

LEAH IVONNE HUAPAYA CHUMPITAZ

I. DATOS PERSONALES:

Lugar de Nacimiento: AZPITIA – STA. CRUZ DE FLORES - CAÑETE
Fecha de Nacimiento: 06 DE ABRIL DEL 1981
Estado Civil: SOLTERO
DNI: 40907622
Domicilio: MZ. B LT. 26 VILLA PARAISO – SAN ANTONIO
Celular: 945833916
Correo: leahuapaya@hotmail.com.pe

II. Formación y Estudios:

Educación Primaria

- I.E.P. N° 20179 “Alejandro Baldomero Camacho Cuya

Educación Secundaria

- I.E.P. “San Antonio de Padua”

Educación Superior

- I.S.T.P. “San Pedro del Valle de Mala”

III. ESPECIALIDAD:

- COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

IV. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS:

- **01 de Enero del 2023:** Resolución de Alcaldía N° 021-2023-MDSA, otorgado por la Municipalidad de San Antonio, para designar como Sub Gerente de Administración Documentaria, Registro Civil y Archivo.
- **03 de Noviembre del 2022:** Constancia de participación, otorgado por la



Municipalidad, por su participación en la charla “Ética, Integridad y su importancia en la función pública”

- **25 de Agosto del 2021:** Resolución de Alcaldía N° 0103-2021-MDSA, otorgado por la Municipalidad de San Antonio, para Designar como responsable de la Mesa de Partes Digital.
- **05 de Agosto del 2019:** Constancia de participación, otorgada por la Municipalidad de San Antonio, por haber participado en el taller denominado “Aspectos Básicos de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado”.
- **19 de Julio del 2019:** Constancia otorgada por la Escuela Registral- RENIEC, por haber participado en el curso “Procedimientos en Registros Civiles I”, realizado en la ciudad de Lima.
- **28 de Junio del 2019:** Constancia otorgada por la Escuela Registral – RENIEC, por haber participado en el “VIII Encuentro Nacional De Registradores- Experiencias que Nutren Capacidades”, realizado en la ciudad de Lima.
- **10 de Julio del 2019:** Constancia otorgada por el DEFOCAPH-INDECI, por haber aprobado el curso virtual “Conocimientos Básicos de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades”, desarrollado a través de la plataforma INDECIEduc@.
- **02 de Enero del 2019:** Resolución de Alcaldía N° 030-2019-MDSA, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, para Designar la Jefatura de la Unidad de Administración Documentaria, Registro Civil y Archivo.
- **29 de Diciembre del 2017:** Resolución de Alcaldía N° 192-2017-MDSA, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, para encargar la Jefatura de la Unidad de Administración Documentaria, Registro Civil y Archivo.



- **27 de Junio del 2017:** Constancia otorgado por RENIEC y la ESCUELA REGISTRAL, por su participación en el VI Encuentro Nacional de Registradores Civiles "El Registrador al Encuentro de la Diversidad", realizado en la ciudad de Lima.
- **01 de Febrero del 2017:** Resolución de Alcaldía N° 025-2017-MDSA, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, para ratificar la Resolución de Alcaldía N° 016-2015-MDSA.
- **24 de Agosto del 2016:** Resolución de Alcaldía N° 137-2016-MDSA, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, para encargar la Jefatura de la Oficina de Administración Documentaria, Registro Civil y Archivo.
- **28 de Junio del 2016:** Constancia otorgado por RENIEC y la ESCUELA REGISTRAL, por su participación en el V Encuentro Nacional de Registradores Civiles "Registro Civil: Instrumento de Inclusión Social", realizado en la ciudad de Lima.
- **16 de Abril del 2016:** Certificado otorgado por M & M Consulting, por su participación en el III Congreso "Habilidades Efectivas para secretarías y asistentes administrativos", realizado en la ciudad de Cañete.
- **18 de Enero del 2016:** Constancia otorgada por la Municipalidad Distrital de San Antonio – Cañete, por haber realizado labores como Registradora Civil II en la Unidad de Administración documentaria, registro civil y archivo.
- **16 de Noviembre del 2015:** Certificado otorgado por la Escuela Registral – RENIEC, por haber aprobado el curso "Registros en Línea" realizado en la ciudad de Lima.
- **30 de Octubre del 2015:** Constancia otorgado por la ESCUELA REGISTRAL – RENIEC, por su participación en el curso de "REGISTROS EN LINEA", realizado en la ciudad de Lima.



- **24 de Agosto del 2015:** Resolución de Alcaldía N° 151-2015-MDSA, otorgado por la Municipalidad de San Antonio, para encargar la Jefatura de la Unidad de Administración Documentaria, Registro Civil y Archivo.
- **08 de Julio del 2015:** Certificado otorgado por la Escuela de Liderazgo y Desarrollo Humano, por la participación en el Seminario Taller "Empoderamiento Personal para la Competitividad Global", realizado en la Municipalidad de San Antonio.
- **25 de Junio del 2015:** Constancia otorgado por RENIEC y la ESCUELA REGISTRAL, por su participación en el IV Encuentro Nacional de Registradores Civiles "El Registrador Civil: Actor Clave para la Consolidación de la Ciudadanía y Desarrollo del País", realizado en la ciudad de Lima.
- **12 de Marzo del 2015:** Certificado otorgado por la ESCUELA REGISTRAL – RENIEC, por haber aprobado el curso de "Procedimientos en Registros Civiles I", realizado en la ciudad de Lima.
- **25 de Febrero del 2015:** Resolución de Alcaldía N° 044-2015-MDSA, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, por la designación como Responsable del Libro de Reclamaciones de la Institución.
- **20 de Febrero del 2015:** Constancia otorgado por la ESCUELA REGISTRAL – RENIEC, por su participación en el curso de "Procedimientos en Registros Civiles I", realizado en la ciudad de Lima.
- **05 de Enero del 2015:** Resolución de Alcaldía N° 016-2015-MDSA, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, designando como Registradora en la Oficina de Registros Civiles.
- **31 de Diciembre del 2014:** Constancia de trabajo, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, por haber realizado labores como Asistente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social y como personal adjunto de la Oficina Registros Civiles.



- **31 de Diciembre del 2014:** Constancia de trabajo, otorgado por la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, por haber realizado labores como Asistente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social y como personal adjunto de la Oficina de Registros Civiles.
- **07 de Noviembre del 2014:** Certificado otorgado por la Escuela Registral – RENIEC, por haber aprobado el curso “Procedimientos en Registros Civiles II”, realizado en la ciudad de Lima.
- **09 de Octubre del 2014:** Constancia otorgado por la Escuela Registral – RENIEC, por la participación en el Curso “Registros Civiles Automatizados e Integrados”, realizado en la ciudad de Lima.
- **12 de Setiembre del 2014:** Constancia otorgada por la ESCUELA REGISTRAL – RENIEC, por su participación en el curso de “Procedimiento en Registros Civiles II”, realizado en la ciudad de Lima.
- **Setiembre del 2013:** Certificado otorgado por el Instituto de Formación, Capacitación y Comercio del Perú – IFOCAP, por su participación en calidad de Asistente en el Seminario “La Secretaria y Herramientas efectivas para la gestión eficaz de la Oficina Institucional”, realizado en la ciudad de Lima.
- **Agosto del 2013:** Certificado otorgado por el Instituto de Formación, Capacitación y Comercio del Perú – IFOCAP, por su participación en calidad de Asistente en el Seminario “La Secretaria y la Redacción Ejecutiva en la Administración Pública”, realizado en la ciudad de Lima.
- **Julio del 2013:** Certificado otorgado por el Instituto de Formación, Capacitación y Comercio del Perú – IFOCAP, por su participación en calidad de Asistente en el Seminario “Gestión Pública en Informática y Microsoft Office Avanzado 2013”, realizado en la ciudad de Lima.
- **20 de Abril del 2013:** Certificado otorgado por el Grupo Excellentia S.A.C., en reconocimiento a su participación como Asistente al I Congreso empresarial de Asistentes de Gerencia, realizado en la ciudad



de Lima.

- **26 de Marzo del 2013:** Resolución de Alcaldía N° 052-2013, otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio designando el cargo segundo Registrador de la Oficina de Registros Civiles de la Municipalidad.
- **13 de Marzo del 2013:** Diploma de Reconocimiento otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, por su participación en la "I Jornada Técnica Regional de nuevas alternativas e innovadoras de Desarrollo Agrícola de la Región", realizado en la Municipalidad de San Antonio.
- **10 de Abril del 2012:** Constancia otorgado por el Centro de Salud Mala, por haber brindado servicios ad honorem en la Institución.
- **12 de Diciembre del 2011:** Constancia de Egresado otorgado por el I.S.T.P. "San Pedro del Valle de Mala", por haber culminado la carrera profesional de Computación e Informática.
- **21 de Mayo del 2010:** Constancia otorgado por la Municipalidad Distrital de San Antonio, por el desempeño como personal de apoyo en la Gerencia de Rentas de la Institución.
- **02 de Enero del 2004:** Constancia otorgada por el Centro de Salud San Antonio, por el apoyo en el área de Secretaria del Centro de Salud.
- **Setiembre del 2003:** Certificado otorgado por el I.S.T.P. "San Pedro del Valle de Mala", como Asistente en la III Conferencia Tecnológica "Administración en base de datos en ORACLE", realizado en el distrito de Mala.
- **02 de Agosto del 2003:** Constancia otorgado por el Centro de Salud San Antonio, por haber realizado prácticas pre – profesionales en la Institución.

