

CURRICULUM VITAE



**FRANCISCO JAVIER COTRINA MILIÁN
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

I.- DATOS PERSONALES

LUGAR : JAÉN – BELLAVISTA
FECHA DE NACIMIENTO : 12 DE OCTUBRE DE 1983
DIRECCIÓN : CHIMÚ CAPAC 164 URB SANTA MARÍA-TRUJILLO
DNI. : 42048735
ESTADO CIVIL : DIVORCIADO
LICENCIA DE CONDUCIR : A2a Nro. L42048735
TELÉFONOS : 970828609
E-MAIL : FRANKSUA83@HOTMAIL.COM, COTRINA1181@HOTMAIL.COM

II.- EDUCACIÓN

- **ESTUDIOS SUPERIORES**
UNIVERSIDAD NACIONAL "PEDRO RUÍZ GALLO" - LAMBAYEQUE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
FECHA: 2002 – 2006

III.- CURSOS REALIZADOS

- **INGLÉS**
CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN FILIAL CHICLAYO
INGLÉS A NIVEL BÁSICO
FECHA: 01/05/2006 HASTA 30/12/2006
HORAS LECTIVAS: 550 HORAS
- **COMPUTACIÓN**
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO "ABACO" - CHICLAYO
COMPUTACIÓN A NIVEL BÁSICO
FECHA: 01/05/2004 HASTA 31/08/2004
HORAS LECTIVAS: 72 HORAS
- **COMPUTACIÓN**
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "IDAT" - CHICLAYO
COMPUTACIÓN A NIVEL AVANZADO
ESPECIALISTA EN EXCEL
FECHA: 05/10/2013 HASTA 04/01/2014
HORAS LECTIVAS: 67 HORAS
- **PROFESIONAL O TECNICO CERTIFICADO POR EL OSCE**

NIVEL BASICO

FECHA: 16/09/2021 HASTA 15/09/2023

IV.- SEMINARIOS Y CONGRESOS ASISTIDOS

- DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
INSTITUTO PACIFICO SAC
FILIAL TRUJILLO
HORAS LECTIVAS: 210 HORAS
- DIPLOMADO con mención en: SEACE-SIGA-SIAF
COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN
HORAS LECTIVAS: 1200 HORAS
FECHA:17-02-2018 AL 16-02-2019
- DIPLOMADO DIRECCIÓN Y GERENCIA DE LOGISTICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO ESCUELA DE POSTGRADO
HORAS LECTIVAS: 1200 HORAS
FECHA:10-02-2018 AL 09-02-2019
- CURSO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN
GUBERNAMENTAL. LOS PROCESOS PRESUPUESTALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
DEL SECTOR PÚBLICO-EJECUCIÓN 2014
FECHA: 20 AL 22 DE FEBRERO DEL 2014
HORAS LECTIVAS: 240 HORAS
- " A LA CARGA" PROGRAMA DE INTEGRACIÓN CORPORATIVA
TELMEX PERU – CHICLAYO
FECHA: 11 DE JULIO DEL 2009
HORAS LECTIVAS: 8 HORAS
- XVII PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
"ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA, ADM. MERCADOTECNIA, ADM. DE PERSONAL, ADM.
PÚBLICA Y ADM. FINANCIERA"
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FECHA: 17 DE MAYO AL 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2008
HORAS LECTIVAS: 150 HORAS
- XII CONVENCIÓN REGIONAL DE ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN DEL NORTE
"NUEVOS PARADIGMAS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EMPRESARIAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FECHA: 4 AL 8 DE JULIO DEL 2006
HORAS LECTIVAS: 30 HORAS
- EXCELENCIA PARA LA DIRECCIÓN EXPAD "DESARROLLANDO EL TALENTO Y EL TALANTE
DIRECTIVO"
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO - LAMBAYEQUE
REALIZADO: 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2006
HORAS LECTIVAS: 9 HORAS
- XII CONGRESO NACIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DEL PERÚ CONALA-
2005 "COMPETENCIAS GERENCIALES Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL SIGLO XXI"
UNIVERSIDAD PEDRO RUIZ GALLO
FECHA: 1 AL 4 DE SEPTIEMBRE 2005

- XII NACIONAL DE ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN CONEA "ÉTICA, CREATIVIDAD Y COMPETITIVIDAD: LA TRIADA DE LA GERENCIA ESTRATÉGICA"
LUGAR: CHICLAYO
FECHA: 25 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2004
- I ENCUENTRO LATINOAMERICANO DE LIDERAZGO Y EMPRENDORISMO "EL RETO DE LA JUVENTUD EN EL NUEVO ORDEN MUNDIAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
FECHA: 12 AL 15 DE JUNIO DEL 2003
HORAS LECTIVAS: 60 HORAS
- SEMINARIO: ENTORNO ORGANIZACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
FECHA: DICIEMBRE DEL 2002
- FORO: ALIANZA ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
FECHA: 29 DE JUNIO DEL 2002

V.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

EMPRESA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE
 CARGO : SUB GERENTE DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
 FECHA : 02 DE ENERO 2019 – HASTA LA ACTUALIDAD

PRINCIPALES FUNCIONES

- DIRIGIR, PROGRAMAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO
- FORMULAR Y EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAC
- APOYA A COMITÉ DE SELECCIÓN EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
- ADQUIERE, ALMACENA Y DISTRIBUYE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIO QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ORGANICAS
- INTEGRAR COMITES DE SELECCIÓN
- COODINA OPORTUNAMENTE CON LSA DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS SUS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
- EJECUTA EL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUNICIPALES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS ADMINISTRADOS POR LA MUNICIPALIDAD
- SALVAGUARDA LOS BIENES PATRIMONIALES
- PLANIFICA, ORGANIZA, SUPERVISA Y CONTROLA CORRECA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGUROS
- ORGANIZA, ASESORA Y CONTROLA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE TODO LOS ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD.

EMPRESA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ
 CARGO : JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
 FECHA : 05 DE ENERO 2015 – 31 DE DICIEMBRE 2018

PRINCIPALES FUNCIONES

- CONSOLIDAR CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS PARA ELABORAR Y PEDIR APROBACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES
- PROGRAMAR DIRIGIR Y SUPERVISAR EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO
- EJECUTAR LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS BIENES MATERIALES

- EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD Y DETERMINAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO
- DIRIGIR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DE RECEPCIÓN, REGISTRO, ENTREGA Y CONTROL DE LOS MATERIALES, ASI COMO VELAR POR SU CONSERVACION
- COORDINAR OPORTUNAMENTE CON LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
- ELABORAR Y MANTENER EL REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
- INTEGRAR LOS COMITES DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
- CUSTODIAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
- PROGRAMAS, EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CODIFICACION, VALORIZACIÓN, DEPRECIACIÓN, REVALUACIÓN, BAJAS Y ASCENDENTES DE INVENTARIO.
- MANTENER TODO LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE SANEADOS ASIMISMO VERIFICAR QUE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN POR SU CARACTERISTICAS NECESITAN CONTAR CON UNA POLIZA DE SEGUROS ACTUALIZADA
- ELABORAR ORDENES DE COMPRA Y DE SERVICIO Y HACER EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE HASTA LA CANCELACION DEL VALOR DE LAS MISMAS
- ADMINISTRAR, CONTROLAR Y FISCALIZAR EL ADECUADO USO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD
- PROPONER Y CONFORMAR EL COMITÉ DE GESTIÓN PATRIMONIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES.
- EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD, CANTIDAD, MARCA Y OTROS ATRIBUTOS O CARACTERISTICAS PROPIAS DE LOS BIENES QUE INGRESAN Y SALEN DEL ALMACEN
- LLEVAR UN CONTROL DE LOS PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD
- REGISTRAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL SEACE
- REALIZAR LOS ESTUDIOS DE MERCADO CORRESPONDIENTE PARA ELABORAR EL CUADRO COMPARATIVOS Y DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION

EMPRESA : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE JAÉN (IVP-JAÉN)
 CARGO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 FECHA : 24 DE FEBRERO 2014 – 28 DE MAYO 2014

PRINCIPALES FUNCIONES:

- CONTROL Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL.
- CONTROL Y SUPERVISIÓN DE FLOTA VEHICULAR.
- FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PLAN DE TRABAJO: PLAN DE TRABAJO PARA PROGRAMAS SOCIALES
- PAGO DE SEGUROS PRIVADOS DE TRABAJADORES
- REDACCION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.
- ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN.
- SUPERVISIONES SORPRESIVAS A CONTRATISTAS A CARGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.
- ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE AVANCE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RURAL DE CAMINOS VECINALES.

EMPRESA : CONSORCIO ROMA
 CARGO : ADMINISTRADOR DE OBRA
 FECHA : 01 DE ENERO 2013 – 31 DE DICIEMBRE 2013

PRINCIPALES FUNCIONES:

- RECEPCIONAR Y DISTRIBUIR MATERIALES UTILIZADOS EN OBRA.

- ORIENTAR A LOS POBLADORES INQUIETUDES RESPECTO A LA OBRA (SOLUCIÓN DE PROBLEMAS SOCIALES)
- CONTROL DE PERSONAL, CONTROL DE ASISTENCIA Y MEDICIÓN DE HORAS DE TRABAJO ADEMÁS DE SUPERVIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL TRABAJADOR.
- ELABORACIÓN Y PAGO PLANILLAS.
- CONTROL DE ALMACENEN Y VERIFICACIÓN DE STOCK DE MATERIALES
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON LA MUNICIPALIDAD.

EMPRESA : VARGAS & RUIZ INGENIEROS SAC (VRINSAC)
 CARGO : ADMINISTRADOR DE OBRA
 FECHA : 15 DE ABRIL 2010 – 31 DE DICIEMBRE 2012

PRINCIPALES FUNCIONES:

- RECEPCIONAR Y DISTRIBUIR MATERIALES UTILIZADOS EN OBRA.
- CONTROL DE PERSONAL, CONTROL DE ASISTENCIA Y MEDICIÓN DE HORAS DE TRABAJO ADEMÁS DE SUPERVIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL TRABAJADOR.
- CONTROL DE GASTOS Y PRODUCCIÓN, ALQUILER DE EQUIPOS LIVIANOS Y PESADOS PARA LA CONTRUCCIÓN Y GASTOS ADMINISTRATIVOS
- ELABORACIÓN Y PAGO PLANILLAS.
- LOGÍSTICA INTERNA Y EXTERNA
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON LA MUNICIPALIDAD.

EMPRESA : TELMEX PERÚ S.A.
 CARGO : CAJERO
 FECHA : 15 DE AGOSTO 2008 – 30 DE SETIEMBRE 2009

PRINCIPALES FUNCIONES:

- RECEPCIONAR LAS COBRANZAS TOTALES O PARCIALES SOBRE DOCUMENTOS VENCIDOS O POR VENCER.
- EMITIR COMPROBANTES DE PAGO, POR LAS DIVERSAS MODALIDADES DE PAGO QUE EFECTÚEN LOS CLIENTES: VENTAS DE EQUIPOS, TARJETAS PREPAGO, PAGO DE CONSUMOS, PAGO DE MES ADELANTADO, PAGOS DE INSTALACIÓN, ETC.
- REALIZAR DEVOLUCIONES DE PAGO HECHOS POR LOS CLIENTES, QUE HAYAN PRESENTADO UN RECLAMO Y ESTE SEA FUNDADO, POR MOTIVOS DE NO INSTALACIÓN, POR PAGOS DOBLES, PAGOS QUE NO CORRESPONDEN, ETC.
- REALIZAR CONCILIACIONES DIARIAS DE LOS INGRESOS Y EGRESOS EFECTUADOS
- ENTREGAR REPORTES DE OPERACIONES DE CAJA, FORMATO DE ARQUEO DIARIO DE MONEDAS Y BILLETES, KARDEX – CONTROL STOCKS (TARJETAS PREPAGO), AL PERSONAL DESIGANDO POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

EMPRESA : CAJA RURAL SAN MARTÍN SAA - TARAPOTO
 CARGO : SUPERVISOR DE OPERACIONES (e)
 FECHA : DICIEMBRE 2007 – FEBRERO 2008

PRINCIPALES FUNCIONES:

- ENCARGO DE LA BÓVEDA DE LA AGENCIA DE LA CAJA RURAL SAN MARTÍN SAA.
- HABILITAR A LOS CAJEROS AL INICIO DEL DÍA MEDIANTE AL APLICATIVO INFORMÁTICO.
- REALIZAR LOS DESEMBOLSOS DE LOS DIFERENTES CRÉDITOS OTORGADOS POR LA CAJA.
- EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS A BANCOS.
- REALIZAR LOS ARQUEOS SORPRESIVOS.
- AUTORIZAR MEDIANTE EL APLICATIVO INFORMÁTICO LAS TRANSACCIONES CON MONTOS SEGÚN EL CUADRO DE AUTORIZACIÓN ESTABLECIDOS POR LA CAJA.
- VELAS POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS CAJEROS.

- EJECUTAR LAS TRANSACCIONES EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO FINANCIERO POR OPERACIONES ACTIVAS O PASIVAS CONFORME LAS NORMAS INTERNAS
- ASESORAMIENTO A LOS CLIENTES DE LOS DIVERSOS PRODUCTOS QUE OFRECE LA CAJA RURAL SAN MARTÍN SAA
- APERTURA DE LAS CUENTAS DE AHORRO QUE OFRECE LA CAJA RURAL SAN MARTÍN SAA.
- MANTENER DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS CON LA DOCUMENTACIÓN PRODUCTO DE LA REALIZACIÓN DE LA LABOR ENCOMENDADA.
- REALIZAR EL CUADRE DE CAJA DIARIO.
- Y OTRAS FUNCIONES QUE SE ME FUERA ENCOMENDADO.

EMPRESA : CAJA RURAL SAN MARTÍN SAA - TARAPOTO
 CARGO : ASESOR DE SERVICIO (RECIBIDOR - PAGADOR)
 FECHA : SETIEMBRE - NOVIEMBRE 2007

PRINCIPALES FUNCIONES:

- EJECUTAR LAS TRANSACCIONES EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO FINANCIERO POR OPERACIONES ACTIVAS O PASIVAS CONFORME LAS NORMAS INTERNAS.
- ASESORAMIENTO A LOS CLIENTES DE LOS DIVERSOS PRODUCTOS QUE OFRECE LA CAJA RURAL SAN MARTÍN SAA.
- APERTURA DE LAS CUENTAS DE AHORRO QUE OFRECE LA CAJA RURAL SAN MARTÍN SAA.
- MANTENER DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS CON LA DOCUMENTACIÓN PRODUCTO DE LA REALIZACIÓN DE LA LABOR ENCOMENDADA.
- REALIZAR EL CUADRE DE CAJA DIARIO.

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DRISTRITAL DE BELLAVISTA - JAÉN
 CARGO : ASISTENTE DE TESORERÍA
 FECHA : 02 FEBRERO AL 02 DE MAYO 2007

PRINCIPALES FUNCIONES:

- ELABORAR LAS ÓRDENES DE PAGO DE LOS TRABAJADORES.
- REALIZAR LAS COBRANZAS DE LOS TRIBUTOS Y LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.
- REALIZAR PAGOS A TRABAJADORES CON ABONO A CTA. CORRIENTES.
- PAGAR A PROVEEDORES.
- DESIGNAR UNA CTA. PARA GASTOS CORRIENTES DE LA MUNICIPALIDAD.
- PAGAR AFP Y SNP.

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 CARGO : ASISTENTE DEL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
 FECHA : 23 ENERO AL 23 DE ABRIL 2006

PRINCIPALES FUNCIONES:

- DIGITALIZACIÓN DE CUADROS DEMOSTRATIVOS DE REMUNERACIONES
- ELABORACIÓN DE CUADROS DE LICENCIAS
- ENTREGAR BOLETAS DE PAGOS A LOS TRABAJADORES
- REAJUSTE DE LAS BOLETAS DE PAGO DEL PERSONAL

VI.- REFERENCIAS PERSONALES

- INSTITUCIÓN PÚBLICA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE

ALCALDE DISTRITAL: FRANCISCO FERNANDEZ GALLARDO
TELF. 946253956

- INSTITUCIÓN PÚBLICA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ
GERENTE MUNICIPAL: CARLOS BAZAN TORRES
TELF. 977168421
- EMPRESA: INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE JAÉN
GERENTE IVP-JAÉN: ANA ISABEL TROYA DÁVILA
TELF. #956517719
- EMPRESA: CONSTRUCTORA CALDAS SAC
GERENTE CONSTRUCTORA CALDAS SAC: ROBERT CALDAS LOPEZ
TELF. 996666296
- EMPRESA: VARGAS & RUIZ INGENIEROS SAC (VRINSAC)
GERENTE TÉCNICO DE VRINSAC: FRANCISCO VARGAS C.
TELF. 978154044.
- EMPRESA: CLARO - CAC CHICLAYO II
SUPERVISORA ATENCIÓN AL CLIENTE : VIVIANA TOSCANELLI
TELF. 979724946.
- EMPRESA: CMAC PIURA SAC - TARAPOTO
SECTORISTA DE CRÉDITOS : WILLIAM QUIROZ ALTAMIRANO
TELF. 942834353.
- EMPRESA: CMAC PIURA SAC - PIURA
ASISTENTE DE LOGÍSTICA: MARÍA JUANITA MONTENEGRO HUANCARUNA
TELEF. 978854183.
- EMPRESA: TELMEX PERÚ SA – CHICLAYO
ADMINISTRADORA SUCURSAL CHICLAYO : PILAR LAVADO LA TORRE
TELEF. 074-603431 – RPC 979742138



COTRINA MILIÁN FRANCISCO
DNI: 42048735



PERÚ

Ministerio de Educación

**Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria**

**Dirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**

REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
COTRINA MILIAN, FRANCISCO JAVIER DNI 42048735	BACHILLER EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 11/06/2007 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <i>PERU</i>
COTRINA MILIAN, FRANCISCO JAVIER DNI 42048735	LICENCIADO EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 10/12/2008 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <i>PERU</i>



REPÚBLICA DEL PERÚ

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rectorado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo



Por cuanto El Consejo de Facultad de *Ciencias Económicas, Administrativas y Contables*

con fecha 5 de Noviembre del 2008 ha aprobado el Título Profesional de

Licenciado en Administración

a don (a) *Francisco Javier Cotrina Milian*

El Consejo Universitario le confiere el mencionado Título Profesional, a cuyo efecto se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lambayeque, 10 de Diciembre del 2008.



Secretario General
Rafael A. Guerrero Delgado
Interesado

REGISTRADO A FOJAS 90
DEL LIBRO N° 7



RECTOR
Wilena Rodríguez M.C.



Decano
Ramón Cuzco
Secretario de la Facultad
Juan C. Aguinaga

REGISTRADO A FOJAS 4
DEL LIBRO N° 6



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
CERTEJIF
Ing. Rafael A. Guerrero Delgado
SECRETARIO GENERAL
REGISTRON
FEC.
11/14



DIPLOMA

Otorgado a:

Francisco Javier Cotrina Milián

Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios académicos correspondientes
en la especialidad de:

Inglés

Lima, 30 de Diciembre del 2006

Jose Muñoz Lopez
JOSE MUÑOZ LOPEZ
JEFE DEL DPTO. DE
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Carlos M. Ganoza Bedoya
CARLOS M. GANOZA BEDOYA
DECANO DE LA FACULTAD

Ernesto Palacios Ruiz
ERNESTO PALACIOS RUIZ
DIRECTOR
DEL PROGRAMA

Registro N° 01803
del Libro 02549

Colegio De Licenciados En Administración



Resolución Decanal 001 - 2018 - Corlad Ancash - Costa



Diplomado de Especialización

OTORGADO a: *Francisca Javier Cotrina Milian*

Por haber asistido y concluido satisfactoriamente los ESTUDIOS académicos del DIPLOMADO,

Con mención en: *Seace - Siga - Siaf*

Desarrollado en la ciudad de Chimbote del: 17 de febrero del 2018 al 16 de febrero del 2019,

Por tanto: Se le expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Chimbote, 18 de Febrero del 2019

Libro: 001 - CCPA
Folio: 063
Registro: 0630
Código: 42048735
Créditos: 48
Duración: 1200 hrs



[Signature]
Lic. Adm. Armando Chero Fernández
DECANO



[Signature]
Lic. Sharon Yohiset Avalos Guillen
DIRECTORA





UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO ESCUELA DE POSTGRADO

Resolución Directoral N° 005 - CONV/AUSP. EPG UNT

Diplomado

OTORGADO a: FRANCISCO JAVIER COTRINA MILLAN

Por haber asistido y concluido satisfactoriamente los ESTUDIOS académicos del DIPLOMADO,

En: *Dirección y Gerencia de Logística*

Desarrollado en la ciudad de Trujillo del: 10 de febrero del 2018 al 09 de febrero del 2019,

Por tanto: Se le expide el presente DIPLOMA para que se lo reconozca como tal.

Con un total de 1200 horas académicas, equivalentes a 36 créditos.

firmado en Trujillo, 22 de febrero del 2019



Luis Moncada
DR. LUIS ORLANDO MONCADA ALBITRES
DIRECTOR DE ESCUELA POSTGRADO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Carlos Francisco Muzo

DR. CARLOS FRANCISCO MUZO BL
DOCENTE COORDINADOR ACADÉMICO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO



REGISTRADO EN EL LIBRO DE
CAPACITACIONES

LIBRO: 09
FOLIO: 048
REGISTRO: 001 - 19
FECHA: 22 - 02 - 19



INAJC

INSTITUTO ACADÉMICO JURÍDICO CONTABLE
CORE BUSINESS MANAGEMENT

Nº DE PARTIDA REGISTRAL 12225877

Certificado



Auspicio:
Municipalidad
Provincial de Jaén

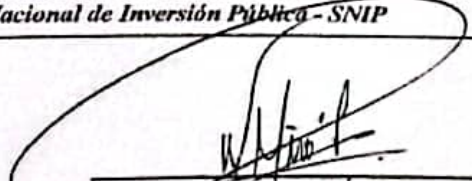
Otorgado a: Francisco Javier Cotrina Milián


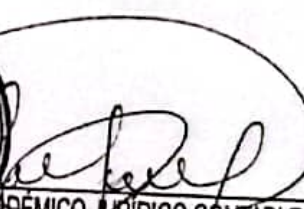
Por haber participado en el "Curso Regional de Alta Especialización en Sistemas de Gestión Gubernamental. Los Procesos Presupuestales, Administrativos y Financieros del Sector Público - Ejecución 2014", realizado el 20, 21 y 22 de Febrero, en el Auditorio del Instituto Superior Tecnológico "Victor Andrés Belaunde", con un valor académico de 240 horas lectivas en modalidad de cuatro días de Capacitación Presenciales y a Distancia Virtual.

TEMARIO:

- ✓ El Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
- ✓ El Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA - MEF
- ✓ El Sistema Nacional de Endeudamiento Público - SNEP
- ✓ El Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP

Jaén, 22 de Febrero del 2014


Lic. WALTER A. MIRÓ JARA
PONENTE - CAPACITADOR



INSTITUTO ACADÉMICO JURÍDICO CONTABLE
Core Business Management
GERENTE GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ

Trabajando por un Nuevo Pataz



CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr. Romeo Andrés Castillo Zegarra, identificado con DNI N° 41977662, Jefe de la unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pataz., con RUC 20275817814.

CERTIFICA:

Que, el Lic. FRANCISCO JAVIER COTRINA MILIAN, identificado con DNI N° 42048735, ha laborado en la Municipalidad Distrital de Pataz como Jefe de la unidad de logística, durante el periodo comprendido desde el 05/01/2015 hasta el 31/12/2018, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Pataz, enero del 2018.


Municipalidad Distrital Pataz
Romeo A. Castillo Zegarra
Jefe Recursos Humanos

Plaza de Armas S/N - Pataz
E-mail: pataz@munidispataz.gob.pe

Teléfono: 044-284414
Av. Juan Pablo II N° 1021 - Trujillo

CERTIFICADO DE TRABAJO

La que suscribe, en representación de INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE JAÉN,
con RUC N° 20479950271.

CERTIFICA

Que el Lic. FRANCISCO JAVIER COTRINA MILIÁN, identificado con D.N.I. N° 42048735, ha laborado en esta institución, desde el 24 de Febrero del 2014 al 28 de Mayo del 2014, ocupando el cargo de **Asistente Administrativo** demostrando durante su permanencia, puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Jaén, 4 de Julio del 2013


INSTITUTO VIAL PROVINCIAL JAÉN
CPC. Ana Isabella Troya Davila
DIRENTE GENERAL



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe,

CERTIFICA

Que, el Sr. FRANCISCO JAVIER COTRINA MILIÁN, con DNI N°. 42048735 ha trabajado para el **CONSORCIO ROMA**, en la ejecución de la obra Mejoramiento y Ampliación del sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Centro Poblado Santa Cruz de Mosna - Huari - Ancash, desde el 01 de enero del 2013 hasta el 31 de Diciembre del 2013, periodo en cual ha demostrado responsabilidad y eficiencia en el cargo de Administrador General de la Obra.

Se expide el siguiente certificado a solicitud del interesado, para los fines que considere conveniente.

Lima, 06 de Enero del 2014



Robert Orlando Catitas López
Gerente
"Consortio Roma S.A.C."



"VARGAS & RUIZ INGENIEROS S.A.C"

2012

VRINSAC

Las grandes obras son hechas no con la fuerza, si no con la perseverancia.

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de VARGAS & RUIZ INGENIEROS SAC (VRINSAC), con RUC N° 20480843381.

CERTIFICA

Que el Lic. FRANCISCO J. COTRINA MILIÁN, identificado con D.N.I. N° 42048735, ha laborado en esta empresa, desde el 15 de Abril del 2010 al 31 de Diciembre del 2012, ocupando el cargo de **Administrador de Obra** demostrando durante su permanencia, puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Callao, 8 de Enero de 2013

VARGAS & RUIZ INGENIEROS SAC
Agustín Vargas Rodríguez
GERENTE GENERAL

Sede: Cdra. 49, Prolongación de la Av. Perú Mz. G35, Lt.1 – Callao | Lima

Telf. 01-5756254 / Cel: 990880224 | 978154044 / RPM: *124115 | #892609 Nextel: 45*7545 | 648*6909

Email: servicios@vrinsac.com / [facebook.com/vrinsac](https://www.facebook.com/vrinsac)

Lima, 06 de Octubre de 2009.

A QUIEN CONCIERNA:


Por medio del presente, certificamos que el Sr. Francisco Javier Cotrina Milian, identificado con DNI. N° 42048735, ha laborado en nuestra empresa desde el 15 de Agosto de 2008, siendo su fecha de cese el 30 de Setiembre de 2009.

Durante el tiempo que permaneció en la empresa, el señor Cotrina Milian, desempeño el cargo de Cajero, de la Gerencia de Créditos y Cobranzas, Dirección de Finanzas y Administración en nuestra sede en la Ciudad de Chiclayo.

Expedimos el presente a solicitud del interesado para los fines que considere conveniente.

Atentamente,

TELMEX PERU S.A.


Verónica Bezzubikoff Brignole
Directora de Recursos Humanos



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe,

CERTIFICA

*Que, el Sr. **COTRINA MILIAN FRANCISCO JAVIER**, con DNI N° 42048735 ha trabajado para nuestra Institución desde el 03 de septiembre de 2007 hasta el 28 de Febrero de 2008, periodo durante el cual ha desempeñado con eficiencia y responsabilidad los cargos:*

- *Asistente de Operaciones Agencia Mercado*
- *Supervisor (e) de Operaciones Agencia Mercado.*

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, para los fines que considere conveniente.

Tarapoto, 28 de Febrero de 2008.

CAJA RURAL SAN MARTIN S.A.A.

Lle. Asm. Néstor A. Requena Cisante
GERENTE GENERAL

