

# Ing. Elizabeth A. Calderón de la Barca Canta

## RESUMEN EJECUTIVO

Magister en Dirección de Tecnologías de Información por la Universidad ESAN. Con Maestría en Administración - Gestión Empresarial por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Ingeniero Administrativo con Especialización en Gerencia de la Calidad, Diseño y Gestión de Operaciones en Empresas de Servicios y Contrataciones del Estado. Actualmente, labora en la Subdirección de Gestión Funcional del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (Seace) en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Anteriormente, desempeño los cargos de Subdirectora de Plataforma del Seace en el OSCE; Subdirectora de Administración y Supervisión de Plataforma SEACE en el Consejo Superior de Contrataciones del Estado (CONSUCODE). Ha sido especialista en la Subdirección de Procesos y Métodos de la Oficina de Sistemas del CONSUCODE; especialista en la Oficina de Planificación, Presupuesto y Planificación en CONSUCODE; especialista en el elaboración de documentos administrativo; y encargada de la Unidad de Trámite Documentario del Consejo Superior de Contrataciones del Estado (CONSULCOP). Asistente en elaboración de documentos de gestión (planes operativos, manuales de organización y funciones) en la Municipalidad de Miraflores; así como en consultorías a través del IPAP, dirigidas a entidades públicas en temas de Racionalización Administrativa.



## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### **1) ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO -OSCE- Subdirectora de Gestión Funcional del SEACE (abril 2016 a la fecha)**

A cargo de administrar el análisis funcional y a la realización de pruebas funcionales que se van a incorporar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), las funcionalidades de los diferentes módulos (SEACE) que utilizan alrededor de 3000 entidades públicas a nivel nacional. Entre las funcionalidades destacables se encuentran los actos preparatorios, el expediente Técnico de Obras, el registro de participantes, presentación de formulación de consultas y observaciones, presentación de ofertas de forma electrónicas en los procedimientos de selección, la ejecución contractual, entre otras funcionalidades.

A partir del 2022 se está participando en proyectos de los componentes y proyecto principal de software para las contrataciones públicas cuyo financiamiento está siendo apoyado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

### **2) ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO -OSCE- Subdirectora de Plataforma SEACE (febrero 2009 a abril 2016)**

A través de la Subdirección de Plataforma se brinda apoyo a las entidades públicas en la solución de inconvenientes que se puedan suscitar con el registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones SEACE, administrar el Registro de Usuarios para acceder al registro en el SEACE, Registro de Entidades Contratantes, así como, la administración del Catálogo Único de Bienes Servicios y Obras, elaboración del análisis funcional y la realización de pruebas funcionales.

### **3) CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO - CONSUCODE- (Enero 1999 hasta 31 enero 2009)**

#### **Subdirectora (e) de Administración y Supervisión de Plataforma SEACE (Diciembre 2007 al mes de Diciembre del 2008)**

Encargada de gestionar las diversas actividades de la Subdirección para el logro de los objetivos; Analizar y proponer las mejoras y nuevas funcionalidades del SEACE a fin de contar con un sistema acorde a la normativa; Administrar el Listado de entidades contratantes y de Usuarios; Incentivar en el personal la cultura del registro estadístico de las actividades que realizaban a fin de poder contar con indicadores de gestión; Participación en la actualización e implementaciones de funcionalidades y nuevos módulos del SEACE lográndose implementar el SEACE v2.0 con módulos mejorados para el PAC, Procesos, Contratos y la aplicación del módulo de procesos electrónicos de forma obligatoria para los procesos de selección de adjudicación de menor cuantía en bienes. Asimismo, se efectuó la Supervisión del registro de información en el SEACE y remisión de notificaciones u oficios ante incumplimiento.

#### **Especialista en Presupuesto de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Cooperación (febrero 2007 al mes de noviembre del 2007)**

Especialista a cargo de proponer los Indicadores de Gestión para las unidades orgánicas para el año 2008 teniendo en consideración el Plan Estratégico; Participación en la elaboración del Informe de evaluación anual de la Ejecución del Presupuesto del año 2007; Participación en la formulación, del Presupuesto de la Institución para el año 2008 y evaluación semestral de la Ejecución del año 2008; Revisión y elaboración de certificaciones presupuestales a las proyecciones de gasto que se requieran realizar.

#### **Especialista en Procesos y Métodos de la Gerencia de Sistemas (noviembre 2002 al 20 de febrero del 2007)**

Especialista a cargo del levantamiento de información y elaboración de diagnósticos de situación actual; Agrupamiento, mapeo e inventario de procesos; Análisis, diseño y elaboración de propuestas para la mejora de los procesos; Participación en la implementación de las propuestas tanto a nivel de procedimiento como de plataforma de TI; Diseño y elaboración de manuales de procedimientos; Diseño y elaboración de diversos documentos tales como diagramas de contexto, flujogramas, instructivos, guías de ayuda, preguntas frecuentes, modelos, entre otros.;

#### **Especialista en Presupuesto (enero 2000 hasta octubre 2002)**

Especialista a cargo de las actividades relacionadas con la formulación, del Presupuesto de la Institución para el año 2000, 2001 y 2002; Elaboración de reportes de evaluación semestral y anual de la Ejecución del Presupuesto del año 2000, 2001 2002; Elaboración y evaluación trimestral del Plan Operativo de la Institución.

#### **Asistente de la Sub-Gerencia de Planeamiento y Presupuesto encargada de los Planes Institucionales y Racionalización. (enero 99 - diciembre 99)**

Asistente que participó de forma pro-activa como miembro especialista en la elaboración del primer Plan Estratégico Institucional; Realización de la consolidación de los planes operativos de las unidades orgánicas; Realización de evaluaciones trimestrales y anuales del Plan Operativo Institucional y Elaboración del Manual de Organización y Funciones MOF del CONSUCODE, el cual incluyó a todos los cargos considerados en el Cuadro Para Asignación de Personal vigente en aquella fecha.

### **3) CONSEJO SUPERIOR DE LICITACIONES Y CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS - CONSULCOP- (mayo 97 - diciembre 98)**

#### **Asistente de la Dirección Ejecutiva (agosto 97 - diciembre 98)**

A cargo de la revisión y elaboración de documentos internos y externos de respuesta a requerimientos, así como seguimiento al cumplimiento de la ejecución de actividades diversas para atención de las recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría.

#### **Especialista en Organización y Métodos en la Oficina de Investigación y Desarrollo (mayo 97 - Julio 97)**

Especialista a cargo de la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del CONSULCOP así como elaboración de documentos relacionados con temas de racionalización.

### **4) INSTITUTO PERUANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA S.A. IPAP - (abril 96 - abril 97)**

Participación en la elaboración de Manuales de procedimientos y elaboración de documentos de gestión para la Municipalidad de Iquitos, así como participación en las actividades para evaluación de personal en diversas municipalidades de Lima.

### **5) MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES (mayo 95 - abril 96)**

Participación en la elaboración de Manual de Organización y Funciones y apoyo en la formulación y evaluación de planes operativos de las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

## **FORMACION PROFESIONAL**

- **UNIVERSIDAD ESAN**

Magister en Dirección de Tecnologías de la Información MDTI-04 - 2009-2012  
Master en Gestión de las Tecnologías de la Información La Salle - Barcelona

- **UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - UNMSM.**

Egresado de la Maestría en Administración – Mención en Gestión Empresarial - 1997 – 1998.

- **UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA - UIGV**

Título profesional de Ingeniera Administrativa 1996  
CIP N° 54917

## DIPLOMADOS, ESPECIALIZACIONES Y CURSOS

Descripción	Centro de estudios y fechas	N° horas lectiva y/o académicas
Gestión de Proyectos en el OSCE	Quality Learning Center Del 18 de octubre al 07 de diciembre 2022	48
Gestión por procesos en la administración pública	Universidad Continental Del 09 al 29 de julio 2020	32
Ingeniería de Requerimientos	New Horizons Al 2 octubre 2019	24
Modernización, planeamiento y presupuesto público.	Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno IPAPPG y la UNMSM del 16 de julio al 13 de agosto 2019	32
User experience design	New Horizons Al 2 junio 2019	24
Taller de Ideas Disruptivas para Empresarios	Pontifica Universidad Católica Del 04 al 21 de diciembre de 2018	18
Gestión Ágil de Proyectos con Scrum	Red Agile Perú Del 17 de Octubre al 05 de noviembre 2018	16
Taller de Implementación de Gestión de Riesgos	<b>Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado</b> Del 02 al 04 de mayo de 2018	12
Enseñanza y Aprendizaje en Educación Superior	<b>Laureate International Universities</b> De setiembre 2017 hasta Agosto 2018	100
Taller de Implementación de Gestión de Procesos	<b>Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado</b> Del 15 al 17 de mayo de 2018	12
Educación online, híbrida y blended diseño y enseñanza de cursos en línea	<b>The Laureate Faculty Development Program</b> Julio 2013 a Setiembre 2016	160
Gestión de Portafolio de Proyectos	<b>Alize Soluciones Tecnológicas Integrales</b> Del 11 al 21 de julio del 2015	36
Gestión de Proyectos.	New Horizons. <b>Diciembre 13 del 2012</b>	24
Metodología de Desarrollo de Software.	New Horizons Diciembre 07 del 2012	12
Business Intelligent.	<b>New Horizon</b> Noviembre 2012	44
Programa de Especialización en el Sistema		

Descripción	Centro de estudios y fechas	Nº horas lectiva y/o académicas
Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones- SEACE	<b>Universidad Católica Sedes Sapientiae</b> – junio 2008 – Julio 2008.	30
Diplomado en Administración y Gestión Pública	<b>Centro de Altos Estudios Nacionales</b> – CAEN - Setiembre 2007 – diciembre 2007.	100
Curso sobre Introducción a la formulación de estrategias de gobierno electrónico.	Instituto de Estudios Avanzados para las Américas y la Organización de Estados Americanos - OEA.	200
Especialización en Diseño y Gestión de Operaciones en Empresas de Servicios	<b>Universidad de Ciencias Aplicadas</b> - UPC – Abril 2006 – Setiembre 2006	100
Especialización en Gerencia de la Calidad	<b>Pontificia Universidad Católica del Perú</b> - PUCP – Marzo – diciembre 2005	198
Diploma en Gestión en Rediseño de Procesos	<b>Escuela de Negocios Senior Class</b> del 21 de Setiembre 2004 al 03 de Febrero 2005	144

### CAPACITADOR

- Docente a tiempo parcial en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC) EPE

Dictado del Curso de Diseño Organizacional y Procesos, Organización y Dirección de Empresas.

### IDIOMAS

- Segunda Fase: del estudio del idioma inglés realizado en el Instituto Cultural Peruano Británico culminado en el mes de octubre del 2002.
- Primera Fase: del estudio del idioma inglés realizado en el Instituto Cultural Peruano Británico Culminado en noviembre del 2001.

### INFORMÁTICA

- Herramientas de gestión de las contrataciones públicas  
Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE.
- Herramientas de uso frecuente  
Word, Excel, Power Point, Visio, Internet.
- Otras herramientas  
Conocimiento de Project, Bpm, Trello, Monday