

WILMA GIANNINA ESPINOZA MENÉNDEZ

OBJETIVO:

Profesional con experiencia en Administración Pública (elaboración de informes legales, asesoramiento y elaboración en convenios y contratos con diferentes entidades tanto estatales como particulares: cesión en uso, afectación de uso, donaciones, arrendamiento, etc.; elaboración, modificación y mejoramiento de manuales e instrumentos de gestión; elaboración de resoluciones sobre actos de administración, disposición y adquisición de bienes inmuebles y muebles, designación y/o encargo de personal; coordinación e implementación del Modelo de Integridad, así como, y emisión de documentos para la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, de la Contraloría General de la República y de las Sociedades Auditoras.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universidad de San Martín de Porres
Facultad de Derecho

Bachiller en Derecho
Diploma de Bachiller

Abogada
Título Profesional

Colegio de Abogados de Lima

Colegiatura
CAL 69842

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- **Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional en la Gerencia General del SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS (02 de noviembre de 2023 – Actualidad)**
 - Representar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional del SERNANP.
 - Reportar directamente al titular de la entidad o a la máxima autoridad administrativa de la entidad y a la Secretaría de Integridad Pública según corresponda.
 - Garantizar el cumplimiento de las funciones de integridad institucional; debiendo precisar que las funciones de la Unidad Funcional de Integridad Institucional del SERNANP, se encuentran listadas en el anexo de la Resolución de Gerencia General N° 146-2023-SERNANP.
- **Especialista Legal Administrativo en la Gerencia General del SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - (01 de diciembre 2017 – Actualidad)**

- Emitir informes legales requeridos por la Gerencia General, que coadyuven a la gestión adecuada de la Institución.
- Elaborar la documentación necesaria para implementar las recomendaciones y proponer acciones del Sistema de Control Interno.
- Coordinar y realiza el seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno.
- Seguimiento de requerimientos del Ministerio del Ambiente y/o el Congreso de la República, para ser atendidos oportunamente.
- Recepción, coordinación y emisión de documentos relacionados a la atención de los requerimientos formulados por el Órgano de Control Institucional – OCI, de la Contraloría General de la Republica y de las Sociedades Auditoras.
- Revisión de diversos expedientes que contengan y precisen los descargos realizados por las diferentes dependencias de la Institución, dirigidos al Órgano de Control Institucional.
- Revisión y/o elaboración de las resoluciones del Órgano Sancionador ante los Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Elaboración de proyectos de cartas, memos, oficios, informes, proyectos de resoluciones presidenciales, secretariales, directorales, etc.
- Participación en comités, comisiones, grupos o equipos de trabajo que la Alta Dirección me designe.
- Apoyo en las Sesiones de Consejo Directo del SERNANP.

➤ **Asesora Legal en la Secretaría General del SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - (15 de agosto 2017 – 30 de noviembre de 2017)**

- Emitir informes legales requeridos por la Secretaría General, que coadyuven a la gestión adecuada de la Institución.
- Elaborar la documentación necesaria para implementar las recomendaciones y proponer acciones de Control Interno.
- Seguimiento de requerimientos del Ministerio del Ambiente y/o el Congreso de la República, para ser atendidos oportunamente.
- Recepción, coordinación y emisión de documentos relacionados al Órgano de Control Institucional – OCI, de la Contraloría General de la Republica y de las Sociedades Auditoras.
- Revisión de diversos expedientes que contengan y precisen los descargos realizados por las diferentes dependencias de la Institución, dirigidos al Órgano de Control Institucional.
- Revisión y/o elaboración de las resoluciones del Órgano Sancionador de los Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Elaboración de proyectos de cartas, memos, oficios, informes, proyectos de resoluciones presidenciales, secretariales, directorales, etc.

➤ **Asesora Legal en la Oficina de Asesoría Jurídica del INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE - (01 de diciembre 2015 – 14 de agosto 2017)**

- Elaboración de informes legales, así como cartas, memorándums y oficios en aspectos propios del Instituto Peruano del Deporte y dentro de sus competencias.
- Elaboración de Convenios, según las solicitudes presentadas por instituciones públicas y privadas respecto de actos de administración de bienes inmuebles del Instituto Peruano del Deporte.
- Coordinación y emisión de documentos para la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional del Instituto Peruano del Deporte, de la Contraloría General de la República y de las Sociedades Auditoras.

- Revisión de documentación y descargos realizados por las direcciones, oficinas y unidades de la institución referidos a recomendaciones del Órgano de Control Institucional del Instituto Peruano del Deporte.
- Elaboración de proyectos de Resolución de Consejo Directivo, Presidencia y Secretaría General sobre diversos temas administrativos y federativos.
- Evaluar recursos impugnativos presentados.
- Absolución de consultas en diversos temas administrativos.
- Implementación de recomendaciones del Órgano de Control Institucional del Instituto Peruano del Deporte.
- Coordinación y elaboración de la agenda y acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo del Instituto Peruano del Deporte.
- Elaboración y seguimiento de la matriz de acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo del Instituto Peruano del Deporte, para su debido cumplimiento
- Coordinación con asesores legales externos de los Consejos Regionales del Deporte, a cargo de procesos judiciales y/o administrativos sobre materia tributaria.
- Revisión y/o elaboración de contratos de arrendamiento a celebrarse con entidades privadas.
- Participación en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Peruano del Deporte, en reuniones de trabajo, comisiones y/o comités, por indicación del Jefe de la Oficina.

➤ **Asistente Legal en la Oficina de Asesoría Jurídica del INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE - (01 de julio 2011 – 30 de noviembre 2015)**

- Elaboración de informes legales, oficios y memorándums, en mérito a las consultas formuladas por la Alta Dirección y demás órganos estructurales del Instituto Peruano del Deporte.
- Elaboración de recursos administrativos en materia tributaria y municipal, así como escritos de demandas de revisión judicial de procedimiento de ejecución coactiva y contencioso administrativo.
- Coordinación con las instancias administrativas del Instituto Peruano del Deporte, para la defensa de los procesos judiciales, conciliatorios y arbitrales que están a cargo de la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Peruano del Deporte.
- Coordinación en forma permanente con la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación y la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción el seguimiento e impulso de los diferentes procesos judiciales seguidos a favor y en contra del Instituto Peruano del Deporte.
- Coordinación a nivel nacional con los Consejos Regionales del Deporte y la Unidad de Personal de la Sede Central en temas de reincorporación de personal repuesto por mandato judicial.
- Coordinación con asesores legales externos, a cargo de procesos penales, para el patrocinio y defensa de funcionarios y ex funcionarios del Instituto Peruano del Deporte.
- Absolución de solicitudes presentadas por los administrados, así como de Recursos de Apelación y/o Reconsideración.
- Proyección y/o revisión contratos de prestación de servicios, arrendamiento, cesión en uso, etc., así como convenios de cooperación interinstitucional a suscribirse con entidades públicas y privadas.
- Revisión y/o elaboración de proyectos de Resolución.
- Coordinación y absolución de consultas de los cesionarios, así como, de las Notarías referidas al Contrato de Cesión en Uso de Instalación de Palcos del Estadio Nacional.

- Elaboración del Boletín Informativo Legal y Alertas Legales de normas legales de mayor relevancia para la Institución, publicadas en el Diario Oficial “El Peruano” para conocimiento de todas las dependencias del Instituto Peruano del Deporte.
- Recopilación de Información en el Sistema Peruano de Información Jurídica “SPIJ” y elaboración de boletines informativos como también alertas legales, para la difusión en toda la entidad en tiempo oportuno.
- Realización trámites fuera de la Institución ante entidades públicas y privadas.

DIPLOMADOS, CURSOS Y OTROS:

- **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO.**
Organizado por Universidad Continental
julio – noviembre 2022
128 horas
- **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN IGUALDAD DE GÉNERO EN LA GESTIÓN AMBIENTAL.** Organizado por Mejora de Gestión Ambiental de las Actividades Minero Energéticas – MEGAM
noviembre – diciembre 2019
15 horas
- **DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO.**
Organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales.
noviembre – diciembre de 2015
100 horas
- **DIPLOMADO EN DERECHO TRIBUTARIO: CÓDIGO TRIBUTARIO, MUNICIPAL Y ADUANERO.** Organizado por el Ilustre Colegio de Abogados de La Libertad y el Instituto de Capacitación Jurídica.
octubre – noviembre de 2015
120 horas
- **DIPLOMADO EN REDACCIÓN JURÍDICA Y DESTREZAS LEGALES.**
Organizado por el Ilustre Colegio de Abogados de La Libertad y el Instituto de Capacitación Jurídica.
abril – junio de 2015
120 horas
- **CURSO GESTIÓN DE RIESGOS CON ENFOQUE DE INTEGRIDAD PÚBLICA.** Organizado por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
abril – mayo 2023
27 horas
- **CURSO – TALLER EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015.** Organizado por el Instituto de la Calidad de la Pontificia Universidad Católica del Perú
febrero – marzo 2023
12 horas

- **CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE DE GÉNERO.** Organizado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y la Escuela Nacional de Administración Pública.
agosto 2021
28 horas
- **CURSO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS CONFORME EL DECRETO LEGISLATIVO 1327 Y ALCANCES SOBRE LA PLATAFORMA ÚNICA DIGITAL DE DENUNCIAS CIUDADANAS.** Organizado por la Universidad Continental.
junio 2020
8 horas
- **CURSO CONTROL INTERNO.** Organizado por Centro de Desarrollo Profesional.
noviembre 2019
20 horas
- **CURSO CODIGO DE ÉTICA.** Organizado por el Centro de Desarrollo y Capacitación Empresarial de la Universidad Científica del Sur.
julio – agosto 2018
32 horas
- **CURSO ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.** Organizado por la Universidad Ricardo Palma.
agosto – octubre 2017
24 horas
- **CURSO SISTEMA DE CONTROL INTERNO, MARCO TEÓRICO E IMPLEMENTACIÓN.** Organizado por la Escuela de Posgrado de la Universidad Científica del Sur.
Agosto 2017
6 horas
- **CURSO TALLER DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD Y TÉCNICA LEGISLATIVA.** Organizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
Octubre 2017
5 horas
- **CURSO APLICACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL N° 30057.** Organizado por Talento & Acción.
Noviembre – Diciembre 2016
24 horas
- **CURSO CONTRATACIONES DEL ESTADO.** Organizado por la Escuela de Post Grado de la Universidad San Ignacio de Loyola.
Noviembre 2015
16 horas
- **CURSO TALLER ENFOQUE Y GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Organizado por el Centro de Consultoría y Servicios Integrados INNOVAPUCP de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
agosto – septiembre 2015
24 horas

- **CURSO DE CONTROL INTERNO EN ENTIDADES PÚBLICAS.**
Organizado por la Universidad ESAN.
noviembre – diciembre 2013.
13 horas
- **CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL: LEY 27444.**
Organizado por la Contraloría General de la República.
Octubre de 2013
24 horas
- **TALLER PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.** Organizado por Capacitación Empresarial PF&Consulting
junio 2018
- **TALLER DE DERECHO AMBIENTAL.** Organizado por el Centro de Formación Continua de la Universidad Científica del Sur.
abril – junio 2018
24 horas
- **SEMINARIO “NUEVA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”.**
Organizado por el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Noviembre 2012
18 horas
- **SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.**
Organizado por la Asociación Civil Sociedad y Derecho – Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú
Octubre 2012
6 horas
- **SEMINARIO “ANÁLISIS DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL”.** Organizado por la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia – MINJUS.
Julio 2011
12 horas
- **SEMINARIO “ANÁLISIS DE LA LEY DE TÍTULOS VALORES”.** Organizado por la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia – MINJUS.
Julio 2011
12 horas
- **SEMINARIO “SEPARACIÓN DE CUERPO CONVENCIONAL – PROCEDIMIENTO MUNICIPAL Y NOTARIAL, LEY N° 29227”.** Organizado por la Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia – MINJUS.
Julio 2011
12 horas

DOMINIO DE SISTEMAS INFORMATICOS:

- **OFFICE NIVEL USUARIO**
 - Microsoft Office Word
 - Microsoft Office Excel
 - Microsoft Office Powerpoint

RECONOCIMIENTOS Y PARTICIPACIÓN EN COMISIONES Y/O COMITES:

- Con **RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 165-2023-SERNANP** de fecha 02 de noviembre de 2023, se me designó como Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.
- Con **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 048-2021-SERNANP-GG** de fecha 13 de setiembre de 2021, el Gerente General del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado conformo el Equipo de Trabajo Permanente de la Gerencia General para la implementación del Modelo de Integridad del SERNANP, el cual presido.
- Con **RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 202-2017-IPD/P** de fecha 02.08.2017, el Presidente del Instituto Peruano del Deporte me designó como Representante de la Oficina de Asesoría Jurídica para conformar la Comisión de Entrega del predio denominado “Complejo Deportivo Río Chira-Sullana”.
- Con **RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 114-2017-IPD/P** de fecha 21.04.2017, el Presidente del Instituto Peruano del Deporte me designó como miembro titular del Comité Especial encargado de conducir el proceso de oferta pública para el arrendamiento de los módulos de ventas de la Villa Deportiva Nacional - VIDENA.
- Con **RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 217-2015-P/IPD** de fecha 21.05.2015, el Presidente (e) del Instituto Peruano del Deporte me designó como representante por la Secretaría General ante el Comité conformado para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada – Ley N° 30137.