

ANNIE ELIZABETH PÉREZ GUTIÉRREZ

Abogada por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – UNMSM, Máster en Derecho de la Contratación Pública por la Universidad de Castilla – La Mancha, egresada de la Maestría en Gestión Pública en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas – UPC, con amplia experiencia en entidades del Estado en contratación pública y gestión pública en general. Profesional con alto grado de compromiso, vocación de servicio, responsabilidad y honestidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

POSTGRADO:

Maestría en Gestión Pública

*Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas - UPC
Egresada*

Máster en Derecho de la Contratación Pública

*Universidad de Castilla – La Mancha (España) 2014
Título registrado ante el SERVIR*

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE**

Vocal

Desde el 8 de enero de 2021 hasta la fecha

Descripción del trabajo realizado:

Resolución de recursos de apelación, pedido de información adicional y audiencias públicas en el marco de los procedimientos de selección convocados bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública y bajo competencia del Tribunal de Contrataciones del Estado.

Resolución de procedimientos administrativos sancionadores bajo competencia del Tribunal de Contrataciones del Estado, pedidos de información adicional y audiencias públicas.

- **OSINERGMIN**

Especialista en Contrataciones Públicas – Gerencia de Asesoría Jurídica -

Desde el 1 de febrero de 2017 al 28 de diciembre de 2020

Descripción del trabajo realizado:

Formular y revisar la estructura legal de contratos y sus adendas en los que Osinergmin sea parte y sean sometidos a evaluación de la Gerencia de Asesoría Jurídica para verificar que cumplan con las disposiciones normativas.

Revisar los documentos relacionados a licitaciones, procedimientos de selección y otros procesos administrativos llevados a cabo por Osinergmin, que sean sometidos a evaluación de la Gerencia de Asesoría Jurídica para asegurar el cumplimiento de la normativa.

Revisar los requerimientos de prestaciones adicionales, reducciones, contrataciones directas, exoneraciones, cancelaciones, estandarizaciones, contrataciones complementarias, así como los informes al órgano rector de las contrataciones estatales, que sean remitidos a evaluación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa.

Absolver las consultas legales que le formulen las áreas de Osinergmin en lo relacionado a la normativa y jurisprudencia sobre contrataciones públicas a fin de uniformizar los criterios institucionales en dicha materia.

Asistir en representación de la Gerencia de Asesoría Jurídica a reuniones con otras entidades o con otras áreas de Osinergmin respecto de los temas relacionados a sus funciones.

Realizar informes orales ante el órgano rector de las contrataciones estatales cuando Osinergmin sea notificado a fin de sustentar los intereses de la entidad.

Elaborar informes legales en materia de contrataciones públicas que le sean requeridos, para poder absolver las consultas que sean formuladas a la Gerencia de Asesoría Jurídica con relación a dicha materia.

Informar a la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre la normativa y jurisprudencia en materia de contrataciones públicas u otra relacionada que sea de interés de Osinergmin, a fin de mantener actualizados los criterios a ser aplicados.

Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, así como sistema integrado de gestión, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

- **TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**
Especialista Legal en el Tribunal de Contrataciones del Estado
Desde el 2 de mayo de 2014 al 16 de enero de 2017

Descripción del trabajo realizado:

Brindar asistencia legal a la Sala y/o Vocal asignado.

Asistir a la Sala y/o Vocal asignado en el estudio, análisis y evaluación de los expedientes asignados para la emisión de informes, proyectos de resolución y/o acuerdo.

Asistir a la Sala y/o Vocal asignado en la identificación de los requerimientos de información complementaria necesaria, de los recurrentes, de las diversas áreas de la Institución u otros.

Las demás funciones que le asigne la Presidencia del Tribunal, la Sala y/o Vocal asignado.

- **ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**
Especialista Legal en la Dirección de Supervisión
Desde el 10 de diciembre de 2012 al 30 abril de 2014

Descripción del trabajo realizado:

Análisis y revisión de la información registrada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Supervisión y seguimiento de los procesos de selección en cualquiera de sus etapas registradas en el SEACE.

Elaboración de informes, proyectos de Directivas, comunicados, modificaciones normativas, documentos de gestión, referidos a las labores de supervisión.

Elaboración de los documentos y/o notificaciones electrónicas generadas en la atención de las denuncias que se presenten ante el OSCE.

Elaboración de documentos y/o notificaciones electrónicas generadas en la supervisión de los procesos de selección clásicos, o de aquellos convocados bajo la modalidad de Subasta Inversa, convenio marco y bolsa de productos.

Elaboración de documentos de respuestas respecto a pedidos de información que se formulen al OSCE.

Otras que la Dirección asigne.

- **INDECOPI**

- **Asistente Legal en la Comisión de Protección al Consumidor**

- Desde el 14 de mayo de 2012 al 7 de diciembre de 2012

Descripción del trabajo realizado:

Elaboración de resoluciones admitiendo a trámite las denuncias por infracción al Código de Protección y Defensa del Consumidor

Seguimiento y trámite de expedientes administrativos en materia de protección al consumidor

Realización de audiencias de conciliación

Diligencias de inspección

Elaboración de memos y oficios

Elaboración de proyectos de resoluciones finales

- **ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

- **Asistente Legal en la Dirección de Arbitraje Administrativo del OSCE**

- Del 9 de noviembre de 2011 al 31 diciembre de 2011

- Apoyo en la tramitación de los expedientes arbitrales.

- Apoyo en las audiencias de arbitraje.

- **TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

- **Asistente de Vocal**

- Desde el 1 de septiembre de 2010 al 8 de noviembre de 2011.

Descripción del trabajo realizado:

Apoyo en el estudio, análisis, revisión y elaboración de informes y opinión de los expedientes del Tribunal derivados de los recursos de apelación y de los procesos administrativos sancionadores.

Apoyo Legal en el desarrollo de los proyectos de Resoluciones y/o Acuerdos.

Asistencia de carácter legal a los vocales del Tribunal de Contrataciones.

Compatibilización de la normativa vigente con la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Las demás funciones que le sean asignadas por el Vocal al cual brinde apoyo o por la Presidencia del Tribunal.

- **TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

- **Secretaría del Tribunal de Contrataciones: Sectorista de la Tercera Sala del Tribunal de Contrataciones del Estado**

Desde el 04.11.2009 al 31.08.2010.

Descripción del trabajo realizado:

Elaboración de diversos proveídos de los escritos ingresados a los expedientes de la Tercera Sala del Tribunal.

Elaboración de Informes a requerimiento de la Secretaria del Tribunal.

Seguimiento de los expedientes administrativos sancionadores de la Tercera Sala del Tribunal, desde su inicio hasta su término, verificando los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.

Atención y orientación a los administrados de manera presencial y/o vía telefónica absolviendo consultas respecto al estado de los expedientes administrativos como consultas sobre la Ley y Reglamento de la materia.

Programación y apoyo de Audiencias Públicas realizadas en el trámite de los expedientes administrativos del Tribunal de Contrataciones.

Elaboración de Memos internos a solicitud de la Secretaria del Tribunal de Contrataciones del Estado y/o de la Presidencia del Tribunal de Contrataciones del Estado.

PRACTICAS REALIZADAS – EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- **TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE**

Practicante en la Secretaría del TCE

Entre el 1 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2009.

Descripción del trabajo realizado:

Elaboración de diversos proveídos de los escritos ingresados a los expedientes de la Tercera Sala del Tribunal.

Elaboración de Informes a requerimiento de la Secretaria del Tribunal.

Seguimiento de los expedientes administrativos sancionadores de la Tercera Sala del Tribunal, desde su inicio hasta su término, verificando los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.

Atención y orientación a los administrados de manera presencial y/o vía telefónica absolviendo consultas respecto al estado de los expedientes administrativos como consultas sobre la Ley y Reglamento de la materia.

Programación y apoyo de Audiencias Públicas realizadas en el trámite de los expedientes administrativos del Tribunal de Contrataciones.

Elaboración de Memos internos a solicitud de la Secretaria del Tribunal de Contrataciones del Estado y/o de la Presidencia del Tribunal de Contrataciones del Estado.

Como encargada de la Mesa de Partes del Tribunal

*Organización, verificación diaria de las labores de la Mesa de Partes del Tribunal
Verificación de los requisitos de los diversos recursos ingresados por la Mesa de Partes del Tribunal, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.*

Recepción y verificación de los requisitos de los antecedentes administrativos remitidos por diversas entidades, tanto para expedientes administrativos sancionadores como para los recursos de apelación.

Atención y Orientación a los administrados de manera presencial y/o vía telefónica absolviendo consultas respecto al estado de los expedientes administrativos como consultas sobre la Ley y Reglamento de la materia.

Elaboración de Informes solicitados por la Secretaria del Tribunal.

Entrega diaria de escritos a los vocales y asistentes de las Salas del Tribunal de Contrataciones del Estado.

- **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - INDECOPI**
Practicante Pre - Profesional en la Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Desde el 12 de diciembre de 2006 al 1 de febrero de 2008.

Inicios de procedimientos concursales (artículo 703° del Código Procesal Civil y a solicitud de parte), inicio de procedimientos administrativos sancionadores concursales, elaboración de informes legales, requerimientos de información y proyectos de resolución de expedientes administrativos sancionadores y procesos concursales ordinarios. Procesos de investigación dentro del trámite del procedimiento concursal.

Atención y orientación al usuario, absolución de consultas diversas sobre la normativa y los procedimientos de la Comisión de Procedimientos Concursales.

DIPLOMADOS, PROGRAMAS Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN ASISTIDOS:

- Programa de Especialización en Formación de Arbitraje en Contrataciones con el Estado
(4 de junio al 17 de septiembre de 2020)
Organizado por: Universidad ESAN y ESAN Graduate School of Business
120 horas lectivas
- Diploma de Especialización de “Arbitraje en las Contrataciones del Estado”
(31 de mayo al 25 de julio de 2019)
Organizado por: ADED - Asoc. de Estudiantes & Egresados de Derecho de la UNMSM y ESDEN – Escuela Superior de Derecho, Empresa & Negocios, con auspicio académico de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
120 horas académicas
- Curso de Especialización “Gestión de las Contrataciones del Estado”
(1 de marzo al 7 de julio de 2016)
Organizado por: Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP en Convenio con el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE
120 horas lectivas
- Diplomado de Especialización “Diplomado Especializado en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225”
(21 de septiembre al 26 de octubre de 2015)
Organizado por: Centro Peruano de Formación e Investigación Continua CEFIC y el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales CEPEG, con el auspicio académico de la Universidad de Postgrado de la Facultad de Economía de la Universidad

Nacional Mayor de San Marcos y el auspicio internacional de la Universidad de Castilla – La Mancha (España)

120 horas lectivas

- **Diplomado de Especialización “Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo”**

(4 de febrero al 05 de mayo de 2012)

Organizado por: ADED - Asoc. de Estudiantes & Egresados de Derecho de la UNMSM y ESDEN – Escuela Superior de Derecho, Empresa & Negocios

120 horas lectivas.

- **Diplomado en Contrataciones Públicas**

Organizado por: la Unidad de Recursos Humanos del OSCE

164 horas lectivas

- **Diplomado de Especialización “La Nueva Ley de Contrataciones Estatales y su Reglamento”**

(21 de febrero al 23 de mayo de 2009)

Organizado por: ADED - Asoc. de Estudiantes & Egresados de Derecho de la UNMSM y ESDEN – Escuela Superior de Derecho, Empresa & Negocios

120 horas lectivas.

SEMINARIOS, TALLERES Y EVENTOS ASISTIDOS:

Curso “Nociones Fundamentales de Derecho Administrativo”

(23 al 30 de septiembre de 2019)

Organizado por la Universidad Corporativa de Osinergmin – Expositor Víctor Sebastián Baca Oneto

(18 horas cronológicas)

Curso “Curso sobre las principales modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225)”

(21 al 27 de marzo de 2019)

Organizado por la JMS Asociados (dictado por capacitadora acreditada por el OSCE)

(16 horas lectivas)

Curso “Actualización de Derecho Administrativo”

(junio de 2017)

Organizado por la Sociedad Nacional de Minería Petróleo y Energía

(26 horas lectivas)

Curso “Actualización de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado”

(15 de mayo de 2017)

Organizado por el Centro Integral de Educación Continua de la Universidad de Lima

(8 horas lectivas)

Curso “Procedimiento y Ejecución de Obras Públicas”

(3 al 24 de agosto de 2015)
Organizado por el Centro Integral de Educación Continua de la Universidad de Lima
(21 horas lectivas)

Capacitación “El debido proceso aplicado al procedimiento administrativo”

(18 de agosto al 16 de septiembre de 2015)
Organizado por la Oficina de Administración – Recursos Humanos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE
(18 horas lectivas)

Taller “Procedimientos administrativos en materia de Compras Públicas”

(6 de noviembre de 2014)
Organizado por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
(8 horas lectivas)

Curso “Argumentación Jurídica”

(12 y 19 de mayo, 2 y 16 de junio de 2014)
Organizado por Unidad de Recursos Humanos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
(12 horas lectivas)

“III Congreso Internacional de Gestión Pública”

(22 de setiembre de 2014)
Organizado por: B & T meetings
8 horas

Curso FIDIC “Uso práctico de los contratos FIDIC”

Organizado por Asociación Peruana de Consultoría (APC) FIDIC y Lambal Formación
(26 y 27 de noviembre de 2013)

“I Seminario Internacional de Derecho Administrativo Sancionador”

(6 de junio de 2013)
Organizado por: Cathedra Lex Asociación Civil
4 horas académicas

Conferencia Consumidor y Servicios Financieros: análisis económico, regulación y jurisprudencia

(18 de septiembre de 2012)
Organizado por: Perú Consume

“Taller: Sensibilización a la Calidad”

(17 de septiembre de 2012)
Organizado por: División Empresarial y de Liderazgo-Escuela de Post Grado de la UPC
02 horas lectivas.

I Curso de Especialización en Derecho Administrativo Sancionador

(19, 20 y 21 de julio de 2012)
Organizado por: Taller de Investigación en Derecho Administrativo (TIIDA) y Asociación de Estudios en Derecho Administrativo y Gestión Pública (EDA) - UNMSM
34 horas lectivas

Taller: Calidad en la Atención al Cliente

(16 y 17 de julio de 2012)
Organizado: INDECOP
4 horas

Mesa Redonda Nº 2: Experiencias Internacionales en Calidad

(6 de junio de 2012)

Duración: 1 hora 30 minutos

IV Seminario de Derecho de la Competencia

(18 de mayo de 2012)

Organizado por: *Círculo de Derecho Administrativo – CDA*

3 horas lectivas

VI Conferencia Anual de Compras Gubernamentales en las Américas - Red Interamericana de Compras Gubernamentales (RICG)

(13 y 14 de octubre de 2010)

“Taller de Actualización Contrataciones del Estado”

(22, 29 de mayo y 5 de junio de 2009)

Organizado por: *Círculo de Derecho Administrativo – CDA*

15 horas lectivas.

“Seminario Taller Nueva Normativa de Contrataciones y su Reglamento”

(9, 10 y 11 de marzo de 2009)

Organizado por: *Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado*

16 horas lectivas.

“II Seminario de Derecho de la Competencia”

(19 y 20 de marzo de 2009)

Organizado por: *Círculo de Derecho Administrativo – CDA*

“Seminario Análisis, evaluación y comentarios al nuevo Sistema de Contrataciones del Estado”

(26, 27 y 28 de febrero de 2009)

Organizado por: *Foro Académico Asociación Civil-PUCP*

“Curso de Especialización en Regulación de los Servicios Públicos”

(25 de octubre y 8 y 15 de noviembre de 2008)

Organizado por: *Círculo de Derecho Administrativo – CDA*

Seminario: “Nuevas Modificaciones de la Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”

(3 y 4 de noviembre del 2008)

Organizado por: *Consejo Nacional de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.*

6 horas lectivas.