

**ÚRSULA VERÓNICA RONDÓN VALERO**  
**D.N.I. 40477608**  
**Correo electrónico: [urondonv@gmail.com](mailto:urondonv@gmail.com)**

Magister en Gobierno y Gestión Pública, con 17 años de experiencia profesional como Abogada, con capacidad de liderazgo, proactiva y con capacidad para trabajar bajo presión y en equipo. Amplia experiencia profesional en asesoría y consultoría legal especializada en gestión pública. Hasta el 31/10/22 ocupé el cargo de Asesora de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional CONTIGO, desempeñando desde abril de 2021 las funciones de Coordinadora Técnica. Anteriormente me desempeñé como consultora legal de la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Hasta mediados de 2020 asumí el cargo de Directora de Derechos Fundamentales de la Dirección General de Seguridad Democrática del Ministerio del Interior. Anteriormente, me he desempeñado como asesora de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional Cuna Más del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y posteriormente designada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 485-2018-MIDIS/PNCM como Coordinadora de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano. Igualmente, he sido asesora de Alta Dirección del Ministerio del Interior, así como de Organismos Públicos como el Instituto de Gestión de Servicios de Salud – IGSS, donde ocupé el cargo de asesora de la Secretaría General. Asimismo, he desempeñado el cargo de Secretaria General de la Oficina Nacional de Gobierno Interior – ONAGI, organismo público ejecutor adscrito al Ministerio del Interior. Como máxima autoridad administrativa dirigí la gestión administrativa institucional, coadyuvé a la Jefatura Institucional a coordinar con las autoridades políticas regionales, provinciales y distritales, así como con los Congresistas representantes de los diferentes departamentos del país para articular las políticas de estado; además dirigí la modificación e implementación de los instrumentos de gestión institucional y los sistemas administrativos de la entidad.

He desempeñado el cargo público de confianza de Directora de Sistema Administrativo II de la Oficina de Resoluciones de la Secretaría General del Ministerio del Interior, posteriormente asumí el cargo de asesora de la Secretaría General; designada mediante Resolución Ministerial como representante de la Secretaría General y Presidenta de la Comisión de Cautela del Ministerio. También, me desempeñé como Directora del Centro de Conciliación y Arbitraje Anglo Peruano.

Como consultora, he prestado servicios en el del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de Construcción – SENCICO; en la Comisión Multisectorial Permanente encargada de realizar el seguimiento de las Acciones del Gobierno frente a la Minería Ilegal y el Desarrollo del Proceso de Formalización adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros; en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU, y en la Superintendencia Nacional de control de servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.

A nivel académico, me he desempeñado como Coordinadora Académica en la Universidad Autónoma del Perú, cumpliendo funciones directas con los Decanos de cada Facultad. Fui designada mediante Resolución como Tutora encargada de implementar el Servicio de Orientación y Consejería del Semestre Académico 2009-II.

Abogada colegiada con registro del Colegio de Abogados de Lima N° 39812, Magister en Gobierno y Gestión Pública del Instituto de Gobierno y Gestión Pública de la Universidad San Martín de Porres. Con estudios de especialización en Enfoque de Género en las Políticas Públicas; he llevado el curso especial en Derecho Internacional Humanitario y Derecho Internacional de los Derechos Humanos; Posgrado en Violencia contra la Mujer y los Integrantes del Grupo Familiar; estudios de especialización de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo; de Gestión Pública y Desarrollo Social; de especialización en el Nuevo Código Procesal Penal y Criminalística; en Gestión del Potencial y Recursos Humanos; en Administración y Gestión Pública; en Auditoría y Control Gubernamental, Especialización en Contrataciones del Estado, y Curso Especializado en Procedimiento Administrativo General y Procedimiento Administrativo Sancionador.

## **I. EXPERIENCIA LABORAL**

**17/02/2021 – 31/10/2022**

### **Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO - MIDIS**

Asesora de Dirección Ejecutiva

Encargada de la Coordinación Técnica

- Brindar asesoramiento a la Directora Ejecutiva en la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de los órganos de línea y unidades de apoyo del Programa CONTIGO, y en los asuntos que le sean consultados.
- Brindar asesoramiento a la Directora Ejecutiva en la conducción, supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales y planes del Programa, en concordancia con los lineamientos del MIDIS.
- Participar, como coordinadora técnica de los órganos de línea del Programa, de la formulación y revisión del Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional, líneas de intervención, Manual de Operaciones, entre otros instrumentos técnicos normativos y de gestión del Programa que se requieran para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con el marco normativo vigente.
- Revisar y emitir opinión, como coordinadora técnica de los órganos de línea del Programa, respecto a documentos normativos internos, planes y convenios relacionados con el funcionamiento del Programa CONTIGO, de acuerdo con lo que señalen las políticas sectoriales y normas legales vigentes que establezca el MIDIS, y lo que sea solicitado por la Dirección Ejecutiva

**11/2020 – 02/2021**

**Ministerio de Justicia**

### **Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos**

Consultora Legal para brindar el servicio especializado en materia de Gestión Pública

- Evaluar y monitorear la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno, conforme lo dispuesto por la Contraloría General de la República, así como gestionar las reuniones de coordinación necesarias con las unidades orgánicas del Ministerio.

- Evaluar, coordinar y proyectar documentos de respuesta referente a pedidos de información de acceso público solicitado en el marco de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y sus normas complementarias.
- Absolver y analizar consultas y realizar coordinaciones en atención a documentos referidos por el Poder Judicial.

**03/2019 – 06/2020**

**Ministerio del Interior**

**DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD DEMOCRÁTICA**

Designada mediante Resolución Ministerial N° 432-2019-IN

Esta Dirección tiene como principales funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones:

- Conducir, supervisar, formular, proponer e implementar, dentro del ámbito de competencia del Sector Interior, las políticas, planes y acciones en materia de derechos fundamentales, como la Política Pública en materia de Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes, así como el funcionamiento de la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente de Trata de Personas y TIM.
- Proponer y emitir opinión sobre las medidas institucionales y normativas orientadas a garantizar la vigencia del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el Sector.
- Proponer, conducir y coordinar el funcionamiento de los mecanismos institucionales para la implementación de las políticas y planes en materia de igualdad y violencia de género en el Sector Interior.

**05/2018 – 03/2019**

**PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS**

**COORDINADORA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Principales funciones asignadas:

- Implementar el Modelo de Gestión Documental aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SE GDI.
- Realizar el seguimiento y garantizar el cumplimiento del Decreto Supremo N° 080-2018-PCM – Declaración Jurada de Intereses.
- Realizar el seguimiento y garantizar el cumplimiento de la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD – Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Organizar, conducir, coordinar y ejecutar los procesos de trámite documentario y de archivo general del programa social.
- Participar en la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno, en el marco de su competencia conforme lo dispuesto por la Contraloría General de la República.
- Brindar información de acceso público solicitado en el marco de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y sus normas complementarias.
- Conducir, implementar y supervisar las acciones de orientación y atención al ciudadano, en coordinación con las Unidades del Programa.
- Canalizar, orientar y supervisar la atención de quejas, reclamos, denuncias, consultas y sugerencias; teniendo a cargo la atención del Libro de Reclamaciones.

**12/2017 – 05/2018**

**PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS  
ASESORA DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Principales funciones asignadas las siguientes funciones:

- Asesoramiento a la Dirección Ejecutiva en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Programa, así como en la gestión administrativa de la entidad respecto de los temas que le sean consultados.
- Diseñar e implementar servicios pertinentes y de calidad orientados al desarrollo integral de niñas y niños en extrema pobreza menores de 3 años, involucrando a sus familias en la planificación y ejecución de actividades.
- Involucrar la participación de la comunidad, la sociedad civil, el sector privado y entidades de gobierno, en la gestión y financiamiento de servicios orientados a la atención integral de la primera infancia, fundamentalmente en zonas de pobreza y pobreza extrema.
- Participar en actividades que el Programa requiera, como integrar Comisiones y Grupos de trabajo, vinculados a los fines y objetivos del Programa.
- Elaborar documentos internos y externos a solicitud de Dirección Ejecutiva.
- Absolver las consultas formuladas presentando alternativas de solución y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros relacionados con la especialidad.

**08/2017 – 12/2017**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS,  
MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL –SUCAMEC.  
CONSULTORA LEGAL**

- Realicé una consultoría para brindar el servicio especializado en materia de Gestión Pública y Derecho Administrativo, así como la emisión de proyectos de informes y opiniones relacionadas a la gestión pública y procedimientos administrativos. Asimismo, desarrollar Dictámenes Legales con opinión jurídica sobre recursos de apelación y reconsideración, gestionar y articular con la Procuraduría Pública y revisión y análisis de convenios interinstitucionales.

**04/2017 – 05/2017**

**FONDO DE SEGURO DE CESACIÓN PARA LOS EMPLEADOS CIVILES DEL MINISTERIO DEL  
INTERIOR - FOSCECMI  
ASESORA LEGAL**

- Ingresé mediante contrato temporal por suplencia, con la finalidad de atender la demanda, del servicio de modo imprevisible para efectos de mantener el correcto desarrollo y funcionamiento de la oficina de asesoría jurídica de la institución.
- Dictaminar en materia de beneficios, adelantos, devolución y transferencia de aportes.
- Revisar y visar los proyectos de resolución para el otorgamiento de beneficios a ser firmados por la presidenta de la institución.
- Absolver consultas en materia legal de las diferentes áreas del FOSCECMI, así como en la elaboración de contratos que suscriba la institución con terceros.

- Recomendar y participar en las modificaciones y actualizaciones de la normativa de la institución.

**10/2016 – 12/2016**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU  
CONSULTORA**

- Realice una consultoría consistente en brindar el servicio de asistencia legal para asegurar la correcta interpretación y aplicación de la Ley N°30220 - Ley Universitaria, orientando a las instituciones públicas y/o privadas sobre sus alcances, a través de la elaboración de informes técnicos legales que absuelvan las consultas formuladas a la Dirección de Supervisión.

**09/2015 – 09/2016**

**INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD – IGSS del MINISTERIO DE SALUD  
ASESORA DE SECRETARÍA GENERAL**

- Desempeñé funciones de asesoría a la Secretaría General, análisis y evaluación de expedientes administrativos con acto resolutivo para suscripción de la Secretaría General o Titular de la entidad, en materias de salud, procedimiento administrativo general – procedimiento administrativo sancionador, recursos humanos, modificaciones presupuestales, aprobación de PAC, declaraciones de nulidades – *Ley de Contrataciones del Estado*.
- Revisión de convenios interinstitucionales previos a su suscripción, informes técnicos legales, así como elaboración de documentos administrativos y proyectos emitidos por los órganos del IGSS, para la suscripción de la Secretaría General.
- Elaboración de proyectos de resoluciones que emita la Secretaría General, en el marco de sus competencias.
- Coordinación permanentemente con los órganos, unidades ejecutoras o entidades relacionadas al IGSS, para el desarrollo de sus funciones.

**07/2015 – 08/2015**

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

**Secretaría de Coordinación – Comisión Multisectorial Permanente con el objeto de realizar el seguimiento de las Acciones del Gobierno frente a la Minería Ilegal y el Desarrollo del Proceso de Formalización**

- Realice una consultoría para el estudio de identificación de los departamentos y provincias donde se tenga mayor índice de consumo de insumos químicos prohibidos e hidrocarburos, que puedan ser utilizados para la minería ilegal en el marco del Decreto Legislativo N°1103 y permita realizar las acciones necesarias para integrar y articular las actividades del programa presupuestal.

**07/2015 – 09/2015**

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION  
SENCICO**

- Realice una consultoría de asesoría legal en el Departamento de Informática para la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para las bases de los concursos públicos de Contrataciones con el Estado.
- Elaboración de proyectos de directivas y demás documentos propios del área.
- Evaluación de informes de conformidad del servicio de los contratos derivados de los concursos públicos.
- Supervisión y evaluación de las actividades de trámite documentario y de mesa de partes para optimizar sus procedimientos de gestión.
- Supervisión y evaluación del cumplimiento del Libro de Reclamaciones de la institución a nivel nacional para optimizar sus procedimientos de gestión.
- Supervisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos administrativos de acuerdo con el TUPA de la institución.
- Supervisión y evaluación del cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública dentro de la institución.

**05/2014 – 05/2015**

**SECRETARIA GENERAL DE LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO INTERIOR**

Designada mediante Resolución Jefatural N°356-2014-ONAGI-J de fecha 19-05-2014.

- Como máxima autoridad administrativa coordiné y supervisé las actividades de los órganos de apoyo y asesoramiento, así como la gestión administrativa y financiera de la institución.
- Coordiné directamente con las autoridades políticas regionales, provinciales y distritales, así como con los Congresistas representantes de los diferentes departamentos del país para articular los proyectos desarrollados en conjunto con los gobernadores de su jurisdicción.
- Presidí el Comité de Premios no reclamados encargado de cumplir con el rol de brindar ayuda social a la población menos favorecida a través de adjudicaciones de distintos bienes de primera necesidad.
- Dirigí la modificación e implementación de los instrumentos de gestión institucional.
- Coordiné la estrategia legal institucional de la ONAGI, supervisé la ejecución de las políticas y estrategias de comunicación, imagen y protocolo.
- Supervisé la ejecución de las políticas y estrategias de las relaciones con las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como la promoción y gestión de los contratos de asociaciones público privada.
- Coordiné las actividades de representación y defensa jurídica de la ONAGI ante órganos jurisdiccionales, administrativos y arbitrales.
- Coordiné, supervisé y evalué con los órganos competentes, la ejecución de los procesos de administración documentaria, de archivo y de comunicación oficial.

**12/2013 – 05/2014**

**ASESORA LEGAL DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

- Desempeñé funciones de asesoría legal a la Secretaria General, en los sistemas administrativos de Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, Secretaría Técnica (Procesos Administrativos Disciplinarios - órgano sancionador), Contrataciones del Estado y seguimiento e implementación de recomendaciones acciones de control – OCl.
- Realicé el seguimiento de los convenios interinstitucionales suscritos por el sector.

- Brindé asesoría en asuntos jurídicos y legales de la Secretaría General.
- Brindé asesoría en la elaboración de normas internas del Ministerio del Interior.
- Realicé el análisis y despacho de la documentación remitida a la Alta Dirección.
- Elaboré informes a diversas entidades del Estado que guarden relación con las actividades del Ministerio del Interior.

**10/2012 – 12/2013**

**ASESORA LEGAL DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

- Brindé asesoría en asuntos legales a la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General.
- Coordiné y superviso las actividades y los trámites de los documentos ingresados a la oficina de trámite documentario relacionados a las resoluciones emitidas por el sector.
- Coordiné con los órganos competentes del Ministerio, la conformidad de aspectos legales y técnico administrativos sobre los proyectos de las resoluciones propuestas para su aprobación.

**06/2012 – 10/2012**

**DIRECTORA DE LA OFICINA DE RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

Designada mediante Resolución Ministerial N° 478-2012-IN de fecha 15-06-2012.

- Dirigí el procesamiento y la sistematización de la Información de las resoluciones y demás documentaciones propias del área.
- Coordiné y dirigí el registro, difusión y archivo de las resoluciones y otros dispositivos aprobados.
- Asesoré al Secretario General sobre asuntos referentes a la documentación relacionada a las resoluciones emitidas por el sector.
- Otras actividades conexas y/o complementarias a las indicadas precedentemente.

**04/2011 – 06/2012**

**DIRECTORA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE ANGLO PERUANO**

Resolución Directoral N°1472-2011-JUS/DNJ-DCMA

- Desarrollé funciones de gerencia
- Supervisé la gestión administrativa del centro
- Llevé a cabo audiencias en calidad de conciliadora extrajudicial

**01/2011 – 08/2011**

**BRAGAGNINI & MERINO CONSULTORES S.A.C.**

Abogada

Área Judicial de Constituciones de Hipotecas, Levantamiento de Hipotecas, Constituciones de Prenda Vehicular, Prenda Dineraria, Levantamiento de Prenda, Contratos de Fondos Mutuos, Fianzas Solidarias y otros.

**04/2011 – 06/2011**

**INVERSIONES & RECUPERACIONES GSP S.A.C.**

Abogada

Área Legal, Procesos Civiles

**09/2010 – 06/2011**

**CONSULTORÍAS & ASESORÍAS FINANCIERAS S.A.**

Abogada  
Área Legal  
Procesos Civiles

**01/2010 – 11/2010**

**ESTUDIO JURÍDICO CHAVEZ & CASTRO**

Abogada

- Produje y elaboré las demandas de temas civiles, constitucionales, laborales, contencioso administrativo, de familia entre otros.
- Efectué las búsquedas registrales y realicé las gestiones notariales necesarias en litigios de inmuebles y/o desalojos.
- Realicé los actos procesales consecuentes en todo proceso judicial. Realicé diligencias de desalojo y embargos judiciales.
- Elaboré y llevé a cabo el trámite de Procedimientos Administrativos.
- Asistí a la elaboración de denuncias en el ámbito penal de la misma manera en que acudí a distintas diligencias en los juzgados penales tales como Declaración Instructiva, Manifestaciones a Nivel Policial, Audiencias, entre otras.

**08/2008 – 01/2010**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ**

Asesora legal  
Coordinadora Académica del Decanato  
Tutora y Consejera Estudiantil

- Dirigí el equipo de promotores de educación conformado por 10 personas encargándome de organizar las diversas actividades de orientación y capacitación vocacional tales como Ferias Vocacionales, charlas y seminarios dirigidos a escolares sobre la carrera de Derecho.
- Dicté charlas de orientación vocacional en colegios estatales y privados de la zona.
- Dicté charlas informativas en el auditorio de la universidad con concurrencias de 100 a 150 personas.
- Como coordinadora académica, supervisé el cumplimiento de las funciones de los docentes en coordinación con los Decanos de cada facultad.
- Coordiné la elaboración y planificación de la estructura curricular y talleres.
- Participé en la organización de Conferencias, Seminarios, Diplomados.
- Atendí las solicitudes de los estudiantes y padres de familia.
- Organicé las actividades académicas y culturales programadas durante el semestre académico.
- En la Pre Autónoma me desempeñé como docente en el Ciclo de Verano 2010- I dictando las asignaturas de Cultura General.
- Tutora en el Servicio de Orientación y Consejería de la Universidad Autónoma del Perú, nombrada por Resolución N° 010-2009-VPACO-UA de fecha 10 de septiembre del 2009. Reconocida con el Diploma de Honor al Mérito por un brillante desempeño.

**01/2007 – 08/2008**

## **PRED & ASOCIADOS S.A.C.**

Abogada

- Me desempeñé como Coordinadora Principal de la Fase II: Sistematización de la información para el Proyecto denominado "El Impacto de la Termografía y su importancia en las labores de la Industria".

**01/2007 – 05/2007**

## **UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS**

Taller de Ciencias Penales

Asesora y Colaboradora.

- Coordiné y asistí al desarrollo de los temas inmersos en el contenido de la Parte General del Derecho Penal.

**01/2005 – 12/2006**

## **CANALIS ARTE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD**

Jefa del Área de Recursos Humanos

Asesora Legal

- Encargada de las convocatorias laborales.
- Elabore los contratos de trabajo.
- Proporcioné la asesoría legal que requería cada proyecto publicitario.
- Supervisé las contrataciones con entidades públicas y privadas que requerían los servicios de la empresa.

**09/2004 – 03/2005**

## **CENTRO DE CONCILIACIÓN CONCIPAZ**

- Encargada de la gestión administrativa.
- Conciliadora Extrajudicial.

**07/2002 – 08/2004**

## **ALTAMIRA SOCIEDAD JURÍDICA Y CONSULTORIA S.A.C.**

Estudio de Cobranza Judicial - Área Legal

Asistente Legal

- Supervisión de Procesos Judiciales Ejecutivos, Medidas Cautelares de Embargo para distintas entidades como el BANCO INTERBANK, FINANCIERA CMR, FINANCIERA CORDILLERA, AFP UNIÓN VIDA entre otros.
- Coordiné y practiqué el seguimiento de los procesos judiciales en los distritos judiciales de Lima, Cono Norte y Callao.
- Realicé gestión Prejudicial tanto como gestión Judicial.
- Produje las demandas, medidas cautelares y escritos judiciales requeridos para cada título valor.
- Realicé labores de procuraduría a los distintos Juzgados y Salas Judiciales de todos los distritos judiciales de Lima y Callao.

## **II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Curso Virtual: "Proceso de Certificación de la Discapacidad y Certificación de la Incapacidad", organizado por la Dirección de Prevención y Control de la

Discapacidad de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud, realizado el 13 de octubre de 2022.

- Curso GESTIÓN POR RESULTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, realizado del 23 de noviembre al 20 de diciembre 2021 con una duración de 50 horas lectivas, organizado por el Centro de Capacitación y Gestión Pública CCGP.
- Curso "DERECHOS HUMANOS Y DISCAPACIDAD", realizado del 11 de septiembre al 02 de octubre de 2021, dictado por la especialista Renata Bregaglio, con una duración de 08 horas lectivas, organizado por el Programa Contigo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Curso virtual "ESTUDIOS DE FUNDAMENTOS DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA" organizado por la Fundación Carlos Slim y Capacítate para el empleo, setiembre de 2021.
- Curso virtual "GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y PROTECCIÓN SOCIAL" con una duración de 30 horas lectivas, organizado por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 01 de julio de 2021.
- IV CHARLA DE ARBITRAJE DENOMINADA: "EL LAUDO ARBITRAL Y LA SENTENCIA JUDICIAL: SIMILITUDES Y DIFERENCIAS", dirigido a Conciliadores Extrajudiciales, realizado el 1 de diciembre de 2020, con una duración de 2 horas lectivas, organizado por el CENTRO DE ESTUDIOS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS del MINJUSDH.
- "V CHARLA DE ARBITRAJE: LA ÉTICA EN EL ARBITRAJE", dirigido a conciliadores extrajudiciales, realizado el 26 de noviembre de 2020, con una duración de 2 horas lectivas, organizado por el CENTRO DE ESTUDIOS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS del MINJUSDH.
- Curso Semipresencial "PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" realizado desde el 04 de marzo al 26 de mayo de 2020, con una duración de 104 horas lectivas, dictado por el Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes (IIN-OEA), organismo especializado en infancia para el sistema interamericano.
- Constancia por haber asistido al Taller de Trabajo para el Fortalecimiento de las Medidas de Asistencia, Protección de Testigos, Colaboradores Eficaces y Víctimas, realizado el día 06 de noviembre de 2019, organizado por la Oficina de las Naciones Unidas – Representante de UNODC para Perú y Ecuador.
- Curso GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE GÉNERO E INTERSECCIONALIDAD dictado por la Universidad del Pacífico, desde el 14 de setiembre al 26 de octubre de 2019, con un total de 35 horas académicas presenciales.
- Curso Virtual de Especialización: ENFOQUE DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, realizado del 18 de julio al 28 de agosto de 2019, organizado por el Instituto Ciudadanía y Democracia, con un total de 45 horas académicas virtuales.

- POSGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR, realizado del 18 de mayo al 03 de agosto de 2019, organizado por la Universidad Alas Peruanas, con un total de 72 horas académicas presenciales.
- XIII PROGRAMA ESPECIAL EN DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, dirigido a Operadores de justicia, Jueces y Fiscales, realizado del 03 de junio al 05 de julio de 2019 con un total de 66 horas académicas presenciales, organizado por el Centro del Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos de las Fuerzas Armadas del Perú.
- Charla sobre "IGUALDAD DE GÉNERO Y REDUCCIÓN DE BRECHAS", desarrollado el 29 de agosto de 2018 con una duración de 02 horas, organizado por el Programa Nacional Cuna Más.
- Curso sobre la LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, realizado del 01 de marzo al 19 de abril de 2018, con una duración de 24 horas lectivas, organizado por la Universidad ESAN y ESAN Graduate School of Business.
- Curso "ACTUALIZACIÓN EN CONTROL INTERNO Y AUDITORIA", realizado del 12 al 27 de marzo de 2018, con una duración de 24 horas lectivas organizado por SRD PERÚ Escuela de Negocios.
- Curso Taller Ley 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, realizado del 05 al 07 de julio de 2016, organizado por la Escuela de Post Grado de la Universidad Continental.
- Curso Especializado en PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR Y LA LEY SERVIR con una duración de 25 horas académicas, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales, CEPEG del 15 de junio al 15 de julio 2016.
- TALLER "ANÁLISIS SOBRE LA PROBLEMÁTICA DE LA MINERÍA INFORMAL E ILEGAL EN LA AMAZONIA", realizado en la ciudad de Moyobamba, el día 03 de marzo de 2016 en el Auditorio de la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín.
- PROGRAMA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO certificado por ESAN y OSCE, con una duración de 120 horas lectivas en 3 meses, noviembre 2015.
- Seminario Internacional, "Planeamiento Estratégico con Rigor Científico" organizado por la Oficina Nacional de Gobierno Interior y el Colegio de Economistas de Lima, realizado los días 15 y 16 de diciembre de 2014, con un total de 16 horas lectivas.
- Diplomado Especializado en GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales, CEPEG. Iniciado el 10 de noviembre al 05 de diciembre de 2014, con un total de total de 210 horas académicas.
- CURSO "DISEÑO DE MANUAL DE PUESTOS" DE LA NUEVA LEY DEL SERVICIO CIVIL, del 27 de marzo al 08 de abril de 2014 en el Instituto San Ignacio de Loyola – ISIL.

- CURSO ESPECIALIZADO EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, desarrollado del 12 de mayo AL 02 de junio de 2014, con un total de 30 horas académicas.
- TALLER VIVENCIAL DE GIMNASIA LABORAL "PARA CREAR" realizado el 13 de diciembre de 2013 en el auditorio del Ministerio del Interior.
- CURSO ATENCIÓN AL CLIENTE Y RELACIONES HUMANAS, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales, CEPEG con el auspicio académico del Colegio de Abogados de Lima, desarrollado del 01 al 04 de octubre de 2013, con un total de 12 horas académicas.
- CURSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA desarrollado en 8 sesiones de clase, de una hora y 30 minutos cada una del 12 al 20 de agosto de 2013 aprobado con nota 17, organizado por la Universidad ESAN.
- TALLER "INTELIGENCIA EMOCIONAL" desarrollado en exclusividad para el Ministerio del Interior los días 18, 21 y 24 de junio de 2013.
- DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN AUDITORÍA Y CONTROL GUBERNAMENTAL organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales, CEPEG con el auspicio académico del Colegio de Abogados de Lima. Iniciado el 31 de enero al 04 de abril de 2013 con un total de total de 210 horas académicas.
- SEMINARIO LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2013, Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto Multianual (2013 al 2016) organizado por Servicios Profesionales Especializados Iberoamericana S.A.C. del 07 al 09 de marzo de 2013 con una duración de 24 horas lectivas.
- DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO organizado por la Universidad San Martín de Porres, realizado del 21 de agosto al 13 de diciembre de 2012 con un total de 147 horas académicas.
- COACHING PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS organizado por la Secretaria General del Ministerio del Interior el 24 de noviembre de 2012.
- SIMPOSIO INTERNACIONAL DE GESTIÓN DE PERSONAS organizado por la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos de la Universidad San Martín de Porres, el 22 de octubre de 2012.
- DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales, CEPEG con el auspicio académico del Colegio de Abogados de Lima. Iniciado el 04 de setiembre al 06 de noviembre de 2012 con un total de 210 horas académicas.
- DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales, CEPEG con el auspicio académico del Colegio de Abogados de Lima. Iniciado el 05 de junio hasta el 14 de agosto de 2012 con un total de 210 horas académicas.

- TALLER DE ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRAS EFICIENTES organizado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE del 17 al 19 de Julio de 2012 con 15 horas lectivas.
- DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL Y CRIMINALÍSTICA, en la Asociación Peruana de Ciencias Jurídicas y Conciliación, APECC. Iniciado el 12 de octubre del 2009 hasta el 21 de enero del 2010 con un total de 210 horas lectivas.
- SEMINARIO "LOS RECIENTES PLENOS CASATORIOS EN MATERIA PENAL DICTADOS POR LA CORTE SUPREMA" realizado el 26 de noviembre del 2009.
- DIPLOMADO INTERNACIONAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO organizado por el Colegio de Abogados de Huánuco y la Asociación Peruana de Ciencias Jurídicas y Conciliación, APECC. Realizado el 21 de junio al 20 de septiembre del 2007.
- CURSO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES EXTRAJUDICIALES Organizada por la Asociación Peruana de Ciencias Jurídicas y Conciliación, APECC con una duración de 60 horas lectivas. Conciliadora Extrajudicial con N° de Registro 8685.
- CURSO COMPLETO DE INFORMÁTICA JURÍDICA – WINDOWS XP en la Universidad San Martín de Porres.
- CURSO DE ORATORIA EN EL INSTITUTO DE LECTURA VELOZ, MEMORIA Y ORATORIA ILVEM, 1 año completo.
- I SEMINARIO DE DERECHO PROCESAL PENAL organizado por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Ilustre Colegio de Abogados de Lima, el 17 de mayo de 2005.
- SEMINARIO EL CÓDIGO PROCESAL CONSTITUCIONAL organizado por la Corte Superior de Justicia de Lima, el 12 de mayo de 2005.
- CURSO PRÁCTICA FORENSE organizado por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Ilustre Colegio de Abogados de Lima, con una duración de 60 horas lectivas del 5 al 20 de abril de 2005.
- CONFERENCIA ROL DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL EN LOS PROCESOS DE DEMOCRATIZACIÓN en América Latina, 19 octubre de 2000.
- CONFERENCIA SOBRE POBLACIÓN, DEMOGRAFÍA Y BIENESTAR, a cargo del Dr. Eduardo Yong Motta, 01 setiembre de 2000.
- SEMINARIO LIMITACIONES A LA ARBITRARIEDAD DEL PODER: Democracia, Cultura de Paz y Derecho de Resistencia, organizado por el Ilustre Colegio de Abogados de Lima, el 22 de agosto de 2000.
- DEBATE DENOMINADO EL FALLO DE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, el 24 de junio de 1999.

- Curso de INGLÉS INTERMEDIO en el Instituto de Idiomas de la Universidad San Martín de Porres.

### **III. MERITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS**

- Memorando de RECONOCIMIENTO POR LA LABOR DESARROLLADA, con N°000050-2021-MIDIS/PNPDS-DE emitido por la Dirección Ejecutiva el 17 de junio de 2022.
- Asignación de funciones de Coordinadora Técnica del Programa Nacional CONTIGO mediante Memorando N°0043-2021-MIDIS/PNPDS-DE, con reconocimiento por labor desarrollada mediante Memorando N°0050-2022-MIDIS/PNPDS-DE de la Directora Ejecutiva saliente; designada como Representante del Titular del Comité para la Igualdad de Género del Programa Nacional CONTIGO desde setiembre de 2021; designada como Líder de Gobierno Digital mediante RDE N°055-2021-MIDIS/PNPDS-DE; designada como Oficial de Gobierno de Datos mediante RDE N°070-2021-MIDIS/PNPDS-DE; designada como representante titular de la Dirección Ejecutiva ante el Grupo de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno del Programa CONTIGO; y designada como Coordinadora de Enlace para el tema de Alianzas Estratégicas del Programa CONTIGO.
- Representante del Ministerio del Interior, en el periodo de marzo 2019 a junio 2020, ante el Consejo Nacional de Derechos Humanos (CNDH); la Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario (CONADIH); la Comisión Multisectorial Permanente encargada de implementar el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017; la Comisión Multisectorial Permanente encargada de la implementación del Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia 2012-2021-(PNAIA); Comisión Multisectorial Permanente encargada del seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del Plan Multisectorial para la prevención del embarazo adolescente 2013-2021; el Comité Directivo Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (CEPETI); la Comisión Nacional para la Lucha Contra el Trabajo Forzoso; la Comisión Multisectorial Permanente denominada "Mesa de Trabajo Intersectorial para la Gestión Migratoria"; la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente encargada del seguimiento al cumplimiento del Protocolo para la Atención a personas y familias rescatadas de grupos terroristas; el Grupo de Trabajo Nacional del Sistema Nacional para la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar; la Comisión Nacional Contra la Discriminación – CONACOD, entre otras.
- Certificado otorgado por haber asistido en calidad de Expositora en el "Congreso Nacional de Acceso a la Justicia de Migrantes en Condición de Vulnerabilidad", realizado los días 7 y 8 de noviembre de 2019, organizado por la Comisión Permanente de Acceso a la Justicia de personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad, del Poder Judicial del Perú.
- Certificado otorgado por participar en calidad de organizadora en el Seminario Binacional "Técnicas Especializadas para la Investigación de Delitos de Trata de Personas, Tráfico Ilícito de Migrantes y Delitos Conexos", desarrollado en la ciudad

de Puno, los días 10 y 11 de octubre de 2019, con una duración de dieciséis (16) horas lectivas.

- Designada y autorizada mediante Resolución Ministerial N° 752-2019-IN, como representante del Viceministro de Seguridad Pública del Ministerio del Interior, en la Reunión Binacional entre la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente Contra la Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes de la República del Perú y el Consejo Plurinacional Contra la Trata y Tráfico de Personas de Bolivia, realizada del 28 al 29 de mayo de 2019 en la ciudad de Nuestra Señora de La Paz – Bolivia, organizada por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito UNODC para Perú y Ecuador, año 2019.
- Designada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 485-2018-MIDIS/PNCM como fedataria administrativa del Programa Nacional Cuna Más, año 2018.
- Designada mediante Resolución Ministerial N° 488-2014-IN como representante de la Secretaria General y presidenta de la Comisión de Cautela del Ministerio del Interior, año 2014.
- Constancia emitida por la Dirección General de Gestión en Recursos Humanos del Ministerio del Interior, por haber obtenido una calificación meritoria en el Diplomado “Gestión del Talento Humano”, año 2013.
- Designada mediante Resolución N° 010-2009-VPACO-UA, emitida por el Presidente Académico de la Comisión Organizadora de la Universidad Autónoma del Perú, como Tutora en el Servicio de Orientación y Consejería del semestre académico 2009-II.
- Diploma de Honor al Mérito, otorgado por el brillante desempeño como Tutora de los alumnos de Derecho del primer ciclo de la Universidad Autónoma del Perú, año 2009.
- Constancia de haber completado con éxito el I Fórum Panel: Usted puede ser Notario, realizado en la Universidad Autónoma del Perú, en calidad de organizadora y panelista, año 2009.
- Constancia de haber completado con éxito el Seminario: “El Liderazgo Empresarial sin Fronteras”, realizado en la Universidad Autónoma del Perú, en calidad de organizadora, año 2009.
- Constancia por haber completado con éxito el Seminario Internacional: “Perspectivas sobre justicia juvenil restaurativa & violencia familiar en el Perú”, realizado en la Universidad Autónoma del Perú, en calidad de organizadora, año 2009.

Lima, 2022.