

CURRICULUM VITAE

ANA MARÍA GUTIERREZ CABANI

Abogada colegiada, con estudios de maestría en Derecho de Empresa con mención en Regulación de Servicios Públicos, especialización en Contrataciones Públicas, Finanzas y en normativa administrativa y del Sector Público. Con conocimientos en contrataciones internacionales y asuntos referidos al Comité de Saneamiento Contable. Orientada al logro de resultados, trabajo en equipo y bajo presión.

I.- Formación Académica

Pontificia Universidad Católica del Perú

Facultad de Derecho

Abogada Titulada el 15 de marzo del 2000 (1990-1997)

Pontificia Universidad Católica del Perú

Egresada de la Maestría en Derecho de Empresa con mención en Regulación de Servicios Públicos (2005)

Universidad de Lima

Diplomada del Postgrado en Gestión de las Adquisiciones Públicas (2009-2010)

Universidad del Pacífico

Diplomado en Finanzas Aplicadas para no Especialistas
2013

Pontificia Universidad Católica del Perú

Diplomado en Instituciones Reguladoras de Servicios Públicos
01 año (30 créditos)

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas

Diplomado en Supply Chain Management
(205 horas lectivas)

Escuela Superior de Derecho, Empresa y Negocios – ESDEN

Diplomado de Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo, Proceso Contencioso Administrativo y Ley del Silencio Administrativo
(120 horas académicas)

Universidad Inca Garcilazo de la Vega y Revista de Abogados

Diplomado en Contrataciones del Estado – Nueva Ley y su Reglamento.
(210 horas)

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Diplomado de Especialización Profesional en Gestión Pública y Finanzas.
De junio a noviembre 2017. (136 HORAS)

II.- Experiencia Profesional

- **ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA**

De 12.09.2016 al 15.06.2018

Jefa de la Oficina de Administración

Encargada de administrar y controlar los sistemas de recursos humanos, finanzas y abastecimiento, así como de llevar a cabo los Planes de Ecoeficiencia y Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **MINISTERIO DE SALUD**

De 01.09.2014 al 09.09.2016 – Oficina General de Asesoría Jurídica

Abogada encargada de evaluar y emitir informes legales, así como absolver consultas respecto a temas vinculados a la normativa de Contrataciones del Estado, inversión pública y derecho administrativo.

Evaluar y formular proyectos de Leyes, Decretos Supremos y otras normas referidos a temas presupuestales.

- **PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento)**

Del 26.12.2013 al 09.06.2014

Especialista de Contrataciones y Asesora Legal (e) del Programa de Agua potable y Saneamiento para la Amazonía Rural.

Encargada de evaluar y emitir Informes legales respecto a temas vinculados a la normativa de Contrataciones del Estado (bienes, servicios y obras), así como a temas vinculados a la administración del PNSR.

Brindar apoyo absolviendo consultas legales en el marco de las funciones de la Unidad de Administración y de la Unidad de Desarrollo de Infraestructura del PNSR.

Apoyar en la revisión de contratos, convenios, adendas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales que sean propuestos por los órganos correspondientes del PNSR, así como los que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva.

Evaluar proyectos de directiva correspondientes al ámbito administrativo, así como elaborar proyectos de Resolución Directoral.

Encargada de evaluar y absolver consultas de temas vinculados a contratos suscritos bajo el ámbito del Programa Amazonía Rural, el mismo que es financiado por la JICA (Agencia de Cooperación Internacional de Japón).

- **SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD – SISOL**

Del 01.08.2012 al 20.11.2013

Gerente de Administración y Finanzas.

Encargada de administrar y controlar el sistema de trámite documentario y archivo de la Institución.

Asimismo, encargada de diseñar, normar, organizar, conducir y ejecutar las actividades relacionadas con los sistemas de gestión:

Recursos Humanos.- Conducir la política de administración de los recursos humanos, así como de la política remunerativa.

Logística.- Conducir, ejecutar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), supervisar los procesos de contratación de bienes y servicios, dirigir la conformación de Comités Especiales, así como supervisar el control y registro de las existencias en Almacén.

Finanzas.- Conducir los procesos contable y financiero, de acuerdo con la normatividad vigente. Proponer, dirigir, coordinar y supervisar mejoras a los procesos relacionados con la administración financiera.

Control Patrimonial.- Administrar, custodiar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales de la institución, programar y supervisar la toma de inventario físico de bienes, así como coordinar la administración de los bienes patrimoniales, alquiler de inmuebles, altas y bajas de bienes en general.

Del 29.03.2012 al 31.07.2012

Asesora de Gerencia General.

Encargada de hacer el seguimiento al desarrollo de la gestión logística y administrativa de la Entidad, así como elaborar Informes y Memorandums de gestión a las diferentes áreas del sistema.

- **SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD**

Del 10.10.2011 al 03.02.2012

Sub Gerente de Almacenamiento y Distribución de la Gerencia de Programación de la Gerencia Central de Logística.

Encargada de planificar y conducir los procesos de almacenamiento y distribución de los bienes a nivel de los Órganos Desconcentrados de EsSalud. Brindar asesoría y apoyo técnico a los Órganos Desconcentrados de provincias respecto al almacenamiento, conservación, distribución, seguridad y medio ambiente.

Del 01.03.2011 al 10.10.2011

Asesora de la Oficina General de Administración.

Encargada de evaluar y emitir Informes respecto a temas vinculados a la Gerencia Central de Logística, absolver consultas respecto a temas derivados de la normativa de Contrataciones del Estado, llevar a cabo el procedimiento de contratación con organismos internacionales ya sea a través de Convenio de Administración de Recursos o Convenios por encargo, y, efectuar el seguimiento de los actos del Comité de Saneamiento Contable.

Del 07.06.2002 al 01.03.2011

Abogada y posteriormente Sub Gerente de Contratación Estatal de la Gerencia de Asuntos Administrativos de la Oficina Central de Asesoría Jurídica.

Encargada de evaluar y emitir informes legales, proyectar resoluciones sobre apelaciones, nulidades de Oficio, exoneraciones, cancelaciones de procesos de selección, resoluciones de contratos, aprobación de expedientes, aprobación de Bases y designación de Comité Especial, y, absolver consultas a nivel nacional sobre temas derivados de la normativa de Contrataciones del Estado.

- **CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL – CORPAC**

Desde el 15 de marzo de 1999 al 31 de marzo del 2002

Abogada del Área Administrativa de la Oficina de Asesoría Legal. Encargada de atender los temas relativos a Contrataciones Públicas, Contrataciones con normas internacionales (UNOPS), Procedimiento Administrativo General, Derecho Administrativo y Ley de Aeronáutica Civil.

III.- Información Adicional

- **“Curso Taller de Asociación Público Privada”** dictado por el ISIL. Del 14 de junio al 1 de julio de 2016. (30 HORAS)

- **“Nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF”** dictado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado. Del 26 al 28 de enero de 2016. (16 HORAS)
- **“Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública”** dictado por el ISIL. Del 25 de febrero al 27 de marzo del 2015. (42 HORAS)
- **“Inversión Pública y Privada, APP’s y Obras por Impuestos”** dictado por la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Del 21 de octubre al 25 de noviembre del 2014. (40 HORAS)
- **“Presupuesto Público”** dictado por la Contraloría General de la República. Del 12 al 28 de noviembre del 2013. (24 HORAS)
- **“Elaboración de Pronunciamientos y Análisis de supuestos de Elevación de Bases”** dictado por el OSCE. Del 13 al 15 de abril de 2010 (18 HORAS)
- **“Nueva Normativa de Contrataciones y su Reglamento”** dictado por CAFAE OSCE. Del 09 al 11 de setiembre de 2010 (16 HORAS)
- **“Seminario Taller Normativa de Contrataciones”** dictado por el OSCE. Del 10, 11 y 12 de febrero de 2009 (16 HORAS)
- **“Seminario: Nuevas Modificaciones en la Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”** dictado por Cafae – CONSUCODE. 25 de octubre de 2008 (8 HORAS)
- **“Seminario: Solución de Controversias en los Presupuestos Adicionales de Obra”** dictado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la PUCP. Del 12 al 15 de noviembre de 2007 (16 HORAS)
- **“Curso Intensivo de Comercio Internacional”** dictado por ADEX. Del 20 de enero al 05 de mayo de 2007 (90 HORAS)
- **“Curso Actualización en Contrataciones y Adquisiciones del Estado”** dictado por el Grupo de Estudios “Investigaciones Jurídicas”. Del 01 al 02 de diciembre de 2006 (9 HORAS)
- **“Segundo Congreso Nacional de Derecho Administrativo”** dictado por la Pontificia Universidad Católica del Perú. Del 27, 28 y 29 de abril de 2006.
- **“Legislación en materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”** organizado por CONSUCODE. Del 16, 17, 18 y 19 de agosto del 2005. (20 HORAS)
- **“Curso Superior de Arbitraje”** organizado por la Asociación Peruana de Ciencia Jurídicas y Conciliación – APECC. 11, 25 de junio y 12 de julio 2005. (16 HORAS)
- **“Supervisión de Obras Públicas y Presupuestos Adicionales de Obra”** dictado por la Contraloría General de la República. Del 04 al 11 de setiembre del 2004. (24 HORAS).
- **“Aportes para el rediseño de la República”** organizado por la Facultad de Derecho y la Carrera de Especialización en Derecho Administrativo y Administración Pública de la Universidad de Buenos Aires. 29, 30 y 31 de Marzo de 2004 (Aprox. 18 HORAS)
- **“Seminario Internacional de Contratación Pública”** organizado por la Universidad de Lima. 03 y 04 de Junio del 2003. (06 HORAS)
- **“Seminario: Contrataciones y Adquisiciones del Estado”** organizado por el CONSUCODE. 19, 20 y 21 de Agosto del 2002. (12 HORAS)
- **“Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento”** dictado por el CONSUCODE. 12, 13 y 14 de Junio del 2002. (14 HORAS)
- **“Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento”** organizado por el CONSUCODE. 18, 19 y 20 de Junio del 2001. (Aprox. 12 horas)
- **Curso de la “Ley del procedimiento Administrativo General”** dictado por el Centro Cultural de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Del 23 de Abril al 03 de Mayo del 2001. (18 horas)
- **“Nueva Ley de Títulos Valores”** organizado por el Instituto Peruano Jurídico Contable. Del 06 al 08 de Julio del 2000. (09 HORAS)

- **“Legislación sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado”** organizado por el CONSUCODE. 12 y 13 de Mayo de 1999. (Aprox. 08 HORAS)
- **“Nueva Ley General de Sociedades”** dictado por la Universidad de Lima. Del 27 al 29 de Enero de 1998. (09 HORAS)
- **“Alcances y Perspectivas de la Nueva Ley General de Arbitraje”** organizado por IUS ET VERITAS Revista de Derecho de la PUCP. 24, 25 y 26 de Abril de 1996. (Aprox. 09 HORAS)
- **“Actualización Tributaria”** dictado por AIESEC Universidad del Pacífico. 06 de Octubre de 1995. (Aprox. 04 HORAS)
- OFIMÁTICA EMPRESARIAL - XP PROFESSIONAL
Universidad Nacional de Ingeniería
06 meses. Del 04 de mayo al 02 de noviembre de 2006.
- **INGLÉS:** NIVEL AVANZADO. ICPNA
- **JAPONÉS:** NIVEL AVANZADO. CENTRO CULTURAL PERUANO JAPONÉS