

## LUIS ANDRES MILLONES SORIANO



31

### RESUMEN

*Profesional en Economía con estudios de MBA, Especialización en Finanzas Públicas y más de 12 años de experiencia en la Administración Pública. Ha laborado en distintas instituciones públicas con experiencia en las áreas de presupuesto, tesorería, recursos humanos, contrataciones y adquisiciones, contabilidad y sistemas así como de implementación y administración de proyectos de cooperación internacional. Facilidad para interactuar en diferentes niveles de dirección, capacidad para dirigir personal y para trabajar en equipo, facilidad de comunicación, responsabilidad y empeño en el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### **CONSEJO NACIONAL DEL AMBIENTE, Diciembre 2000 - Septiembre 2007**

**Director de la Oficina de Administración y Finanzas.** Encargado de Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar, organizar y controlar las actividades referidas a la administración de los recursos humanos, económicos, financieros, presupuestales y de contrataciones y adquisiciones. Tuve como meta principal la participación del CONAM en la suscripción de Convenios de Administración por Resultados, logrando suscribirlos por 3 años consecutivos y alcanzando óptimos indicadores de resultados.

Apoyé en la implementación del Sistema Nacional de Información Ambiental – SINIA y su interrelación con otras bases de datos. Diseñe manuales de procedimientos en las áreas administrativas de abastecimiento, recursos humanos, presupuesto y tesorería. Apoye en el diseño del Sistema Integrado de Calidad ISO 9001 e ISO 14001.

Participé en el diseño y formulación de Convenios de Cooperación Internacional así como en la supervisión y ejecución de los mismos de acuerdo a los procedimientos administrativos de cada ente cooperante.

#### CON EL BANCO MUNDIAL (BIRF) Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)

- Proyecto Regional Andino de Adaptación en Ecuador, Bolivia y Perú (Huaraz y Huncayo), Banco Mundial (BIRF),
- Proyecto Mejora de la Competitividad Ambiental (Cusco), Banco Mundial (BIRF)
- Proyecto Fortalecimiento Gestión Ambiental CAMISEA (Pisco), BID

#### Principales Actividades:

1. Elaboración del Plan de Adquisiciones
2. Aprobar bases para Licitaciones (Aviso, Expresiones de Interés, Lista corta, Condiciones Generales y Especiales del Contrato, No Objeciones, expediente técnico)
3. Autorizar Ordenes de compra / servicios y registro en SEACE / SIAF

4. Suscribir Solicitudes de Desembolsos, Rendición de Cuentas
5. Firma autorizada en giro de cheques.

#### CON LA AGENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL – USAID

- Proyecto STEM / GACOS Objetivo Estratégico para la Gestión Fortalecida del Medio Ambiente (Ayacucho, Cusco, San Martín)

##### Principales Actividades:

1. Supervisar ejecución de Plan Operativo Anual
2. Aprobar bases para Adjudicaciones Directas Selectivas y Menores Cuantías
3. Aprobar Estado de Rendición y de la Contrapartida
4. Suscribir Solicitudes de Adelanto de Fondos
5. Firma autorizada en giro de cheques y pagos vía SIAF.

#### CON EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD

- Proyecto Contaminantes Orgánicos Persistentes COP's con DIGESA y SENASA (Lima) – GEF/PNUMA
- Proyecto II Comunicación Nacional para el Cambio Climático (Piura, San Martín)- PNUD

##### Principales Actividades:

1. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual
2. Aprobar Manual de Procedimientos Administrativos
3. Elaboración de Solicitudes de Pago

#### OTRAS FUNCIONES COMO DIRECTOR DE ADMINISTRACION

- Participé como Presidente de los Comités de Selección de los procesos de adquisiciones de los proyectos de cooperación internacional así como Presidente del Comité Permanente y de Comités Especiales, de acuerdo al TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (2000-2007)
- Secretario Técnico del Comité ISO. Este Comité esta encargado de supervisar y monitorear el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (ISO 9001) y de Gestión Ambiental (ISO 14 000) del CONAM ( 2000-2007 )
- Representante Legal ante SUNAT (2000-2007) y Firma Titular de todas la cuantas corrientes del CONAM (Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias)
- Miembro Comité Especial, Primera Compra Corporativa en el sector Presidencia del Consejo de Ministros, 2005
- Presidente / Miembro de Comités de Selección de Personal (2003-2007) para los Concurso Publico de Meritos del CONAM. Aprobación de propuesta de Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo (2007).



- Premio a las Buenas Practicas Gubernamentales 2005
- Elaboración de Documentos de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, CAP-PAP. Aprobación de Manual de Procedimientos Administrativos para las Unidades de Planificación y Presupuesto, Abastecimientos y Tesorería.
- Manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP en sus fases de Compromiso y Devengado, Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE (2000- 2007).

Finalmente durante mi permanencia como Director de la Oficina de Administración no he tenido ninguna Observación ni Hallazgos por parte del Órgano de Control Interno ni de la Contraloría General de la República que haya significado la determinación final de responsabilidad administrativa, civil o penal. En las Auditorias Externas Anuales (2001-2006) a los Estados Financieros, los dictámenes a la Información Financiera han salido todos limpios, sin salvedad y presentando razonablemente en todos sus aspectos la información financiera y presupuestal.

#### **CONSEJO NACIONAL DEL AMBIENTE, Septiembre 1996 - Noviembre 2000**

**Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto.** Elaboración de indicadores de gestión e implementación de controles de gastos. Implementación de Sistema ABC para evaluar y reducir costos desde la Nota de Afectación Presupuestal. Diseño de Sistemas y Planes Estratégicos. Ejecución del Proceso Presupuestario por toda fuente e financiamiento.

Formulación, ejecución y evaluación de los Planes Operativos y Presupuestos de Convenios de Cooperación Internacional así como la elaboración de los Avances Financieros:

- Proyecto Regional Aire Limpio – Swisscontac, Suiza
- Proyecto SENREM – USAID
- Proyecto Capacidad XXI, PNUD

Elaboración del Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional.

#### **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, Febrero 1994-Agosto 1996**

**Especialista en Finanzas.** Elaboración de Presupuesto de Instituciones, Organismos y Empresas del Estado. Seguimiento y control de la ejecución del gasto, normatividad presupuestaria. Diseño e implementación del Software de Presupuesto Público. Capacitación a Unidades Ejecutoras en Uso del Software Presupuestario.

#### **INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION AGRARIA- INIAA, Octubre 1990 – Enero 1991**

**Técnico en Cómputo,** Implementación del Sistema Informático del INIA. Seguimiento y análisis de costos de producción de las Estaciones Experimentales Agrarias a nivel Nacional. Soporte informático de la Sede Central del INIA. Soporte Informático en Sede Central.

## **ESTUDIOS REALIZADOS:**

- Título Profesional de Licenciado en Economía, Tercio Superior  
UNIVERSIDAD DE LIMA, 1997
- Estudios de Maestría en Administración de Negocios  
UNIVERSIDAD DE LIMA, 2004
- *Especialización en Finanzas Públicas.*  
UNIVERSIDAD DEL PACIFICO, 1996

## **PRINCIPALES CURSOS Y SEMINARIOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. REGISTRO SIAF DE LAS OPERACIONES DE GASTO E INGRESOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS  
*Ministerio de Economía y Finanzas, Enero 1998 (4 horas lectivas)*
2. NORMAS DE CONTROL INTITUCIONAL  
*Contraloría General de la República, 1998*
3. CURSO ELABORACIÓN DE INDICADORES PARA LA MEDICION DE DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.  
*Universidad de Lima – Ministerio de Economía y Finanzas, Octubre - Noviembre 2000 ( 24 horas lectivas)*
4. CIERRE CONTABLE 2000 EN MODULO SIAF  
*Contaduría Pública de la Nación, Enero 2001 ( 20 horas lectivas)*
5. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
*Contraloría General de la República, Escuela Nacional del Control, Enero 2001 (18 horas lectivas)*
6. NUEVA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL DE SECTOR PÚBLICO  
*Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones – INICTEL. Septiembre 2001 (9 horas lectivas)*
7. EL COMITÉ ESPECIAL Y LA ELABORACIÓN DE LAS BAESE PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DEL ESTADO  
*Pro Pacific, Octubre 2001 (16 horas lectivas)*
8. GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
*Pontificia Universidad Católica del Perú, Centrum Católica, Enero 2002 (24 horas lectivas)*
9. CURSO TEORICO PRACTICO INTERPRETACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES ISO 9001 E ISO 14001,  
*Qualitas del Perú, Setiembre 2000 (24 horas lectivas)*



10. STRATEGIC FINANCIAL MANAGEMENT  
*Universidad de Lima, Junio 1995*
11. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: NUEVAS DIMENSIONES DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL  
*Universidad de Lima, Noviembre 1998 (20 horas lectivas)*
12. COSTEO ABC HERRAMIENTA DE ESTRATEGIA GERENCIAL PARA LA TOMA DE DECISIONES  
*Universidad de Lima, noviembre 1998 (16 horas lectivas)*
13. GERENCIA BASADA EN ACTIVIDADES  
*Universidad de Lima, octubre 1999 (16 horas lectivas)*
14. PROGRAMA DE CULTURA Y GESTION DEL SERVICIO  
*Universidad de Piura, Junio - Octubre 1999 (48 horas lectivas)*
15. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
*Universidad del Pacifico - CONAM, Octubre 1998 (24 horas lectivas)*
16. CURSO - TALLER: METODOLOGIAS PARA LA ELABORACION DE PLANES ESTRATEGICOS  
*Universidad del Pacifico, marzo 2000*
17. CURSO - TALLER: DISEÑO, MONITOREO Y EVALUACION DE PROYETOS DE DESARROLLO  
*PACT - Agencia Interamericana de Desarrollo- USAID, Julio 2000 (40 horas lectivas)*
18. HERRAMIENTAS GLOBALES PARA UN GESTION EMPRESARIAL REPOSABLE  
*Centro de Eficiencia Tecnológica, CET Perú, Noviembre 2002 (9 horas lectivas)*
19. FUNDAMENTOS DE GERENCIA  
*Pontificia Universidad Católica del Perú, Centrum Católica, Enero 2002 (24 horas lectivas)*
20. NEGOCIACIÓN EFECTIVA  
*Pontificia Universidad Católica del Perú, Centrum Católica, Enero 2002 (24 horas lectivas)*
21. SEMINARIO ENFOQUE INTEGRAL DEL SISTEMA DE PERSONAL EN EL SECTOR PUBLICO  
*INDEP PERU, Mayo 2003*
22. SEMINARIO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO  
*CONSUCODE, Febrero 2005*
23. CONFERENCIA INTERNACIONAL SOBRE MODERNIZACION Y RETOS DE LA CONTRATACION PUBLICA

CONSUCODE, Junio 2005

24. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION ISO 9000 – ISO 14000,  
Pontificia Universidad Católica, Marzo 2004

### **ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS**

Windows 98 / XP

MS Office 2000 (Excel, MS Word, Power Point y MS Outlook)

Manejo de Hardware, Correo Electrónico- Internet y otros programas especializados.

SIAF - SEACE

### **IDIOMAS**

INGLES : UNIVERSIDAD DEL PACIFICO  
(Lectura, escritura y expresión buena)

ALEMAN : CENTRO DE IDIOMAS VIRGEN DE LAS MERCEDES  
(Lectura, escritura y expresión buena)

PORTUGUES: (Lectura, escritura y expresión buena)

### **OTROS TRABAJOS PROFESIONALES**

- ◆ **HOTEL EL PARDO, Junio - Agosto 1995**  
*Asesoría en estudio de Mercado y Evaluación económica y financiera. Gerencia de Contabilidad y Finanzas. Enero – Agosto 1995*
- ◆ **REGION MOQUEGUA TACNA PUNO**  
*Expositor Principal en el Curso "TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA CON APLICACIÓN DE BASE DE DATOS", Marzo 1996*
- ◆ **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
*Expositor en Seminario "Proceso Presupuestario 1997", Noviembre 1996*
- ◆ **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO**  
*Ponente en Curso "Presupuesto y Control en el Planeamiento Estratégico", Noviembre 1996*

  
Lima, Noviembre 2007