

Patty Virginia Huayama Huamán

Contadora Pública Colegiada
Mat. 04-3491
Magister en Gestión Pública

Dirección : Calle Las Diamelas N° 414 – Jaén - Cajamarca
Fecha de Nacimiento: 23/01/1991
Nacionalidad : Peruana
DNI N° : 47177347
RUC N° : 10471773471
Estado Civil : Soltera
Celular : 917825037
E-mail : pattyhuayamah@gmail.com



Curriculum Vitae

Perfil Profesional:

.....

Magister en Gestión Pública, Contadora Pública Titulada, me considero una persona responsable, con iniciativa y puntualidad, asumo con agrado los retos y metas que su organización me pudiera plantear; con buen manejo de relaciones interpersonales, facilidad para trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, así como para resolver dificultades eficientemente y lograr las metas trazadas por la empresa y mi grupo de trabajo.

Formación Académica

- A. PRIMARIA** : Institución Educativa N° 17001 – Ex 51 – Jaén – Cajamarca
- B. SECUNDARIA** : I.E.“SAGRADO CORAZON” 2,003 - 2,004 –Jaén–Cajamarca
I.E.P AUGUSTO SALAZAR BONDY 2,005- 2,007 –Jaén–
Cajamarca
- C. SUPERIOR** :
- CONCLUIDOS** : Universidad Particular de Chiclayo
Facultad de Ciencias Empresariales y de Negocios año 2,008-
2,012
- GRADO** : Bachiller en ciencias contables, Administrativas y Financieras
Fecha de emisión: Chiclayo, 27 de Junio 2012.
- TITULO** : Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
Título a nombre de la Nación - Contadora Pública 2,013
Fecha de emisión: Lambayeque 27 de Diciembre 2013
- COLEGIATURA** : Colegio de Contadores Públicos de Lambayeque, con matrícula
N° 04-3491
Fecha de emisión: Chiclayo, 15 de Agosto del 2014.
- D. POST GRADO** : Universidad César Vallejo
Título a nombre de la Nación – Magister en Gestión Pública
2,014
Fecha de emisión: Trujillo, 03 de Diciembre del 2014.
- E. ESPECIALIZACION:**
- **SEGUNDA ESPECIALIZACION:** Ingeniería Informática y Sistemas - Universidad Particular de Chiclayo - Año 2,012 hasta la fecha (X Ciclo)
- F. RECONOCIMIENTOS:**
- OFICIO MULTIPLE N° 008-2014-CEPLAN/DNCP
 - RESOLUCION N° 107-2015-DIR-UDCH-FJ
 - RESOLUCION N° 106-2015-DIR-UDCH-FJ
 - CERTIFICADO: Participacion como ponente en el V Simposio Nacional del Sistema Integrado de Administracion Financiera – SINASIAF 2016, organizado por el colegio de contadores públicos de amazonas, realizado los días 27 y 28 de Octubre del 2016.

Diplomados, Congresos, Cursos, Seminarios Contables y Conferencias

Diplomados

- DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO

Organizado por Urbana Consultores de Gestión Integral E.I.R.L. Socio Estratégico del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) - del 06 al 20 de Agosto del 2,011, duración 80 horas académicas.

- DIPLOMADO GESTION Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Organizado por la Dirección de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Trujillo - del 11 de Febrero al 10 de Junio del 2,017, duración 4 meses (equivalentes a 400 horas pedagógicas y 16 créditos).

Fecha de emisión: Trujillo, 22 de Junio del 2017.

Congreso

⊙ ***“Herramientas para una Gestión Eficiente en el Manejo de Fondos Públicos”- Congreso Nacional de Presupuesto y Finanzas Públicas.***

Realizado por el CAFAE del Ministerio de Economía y Finanzas, realizado los días 22, y 23 de Agosto del 2,013, (duración de 21 horas lectivas).

Fecha de emisión: Lima, 23 de agosto del 2013.

⊙ ***“VI Congreso Nacional de Presupuesto y Finanzas Públicas”.***

Realizado por R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública, realizado los días 22, y 23 de Noviembre del 2,018, (duración de 42 horas lectivas, 02 créditos académicos).

Fecha de emisión: Lima, 23 de noviembre del 2018.

Cursos

⊙ ***“Curso Taller Libros y Registros Vinculados a Asuntos Tributarios y su Aplicación en Sistema Amicont 2,009 - 2,010”***

Organizado por Consultoría Empresarial Colonia – Herrera & Asociados S.A.C. - realizado los días 11, 12, 13 de Setiembre del 2,009.

⊙ ***“Curso Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF 2,012 – Módulo Administrativo y Presupuestal – Nivel Básico”***

Organizado por el Centro de Capacitación y Desarrollo Global - Enero del 2,012 (duración de 48 horas lectivas , 02 créditos académicos).

Fecha de emisión: Lima, 27 de enero del 2012.

- ⊙ ***“Curso GESTION EN EL SECTOR PÚBLICO Y MODERNIZACION DEL ESTADO”***
Organizado por la Asociación Civil de Capacitación y Especialización Técnica y Profesional en Administración Pública - ACCEPAP – Duración del 11 al 15 de Marzo del 2,017 (duración de 60 horas académicos, 4 créditos académicos).
Fecha de emisión: Jaén, 23 de Marzo del 2017.
- ⊙ ***“Curso SISTEMA DE INVERSIÓN MULTIANUAL – INVIERTE PERÚ”***
Organizado por la Asociación Civil de Capacitación y Especialización Técnica y Profesional en Administración Pública - ACCEPAP – Duración del 25 al 29 de Marzo del 2,017 (duración de 60 horas académicos, 4 créditos académicos).
Fecha de emisión: Jaén, 04 de abril del 2017.
- ⊙ ***“Curso LEY DEL SERVICIO CIVIL”***
Organizado por la Asociación Civil de Capacitación y Especialización Técnica y Profesional en Administración Pública - ACCEPAP – Duración del 08 al 12 de Abril del 2,017 (duración de 60 horas académicos, 4 créditos académicos).
Fecha de emisión: Jaén 19 de abril del 2019.
- ⊙ ***“Curso GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO”***
Organizado por la Asociación Civil de Capacitación y Especialización Técnica y Profesional en Administración Pública - ACCEPAP – Duración del 22 al 26 de Abril del 2,017 (duración de 60 horas académicos, 4 créditos académicos)
Fecha de emisión: Jaén, 03 de Mayo del 2017.
- ⊙ ***“Curso SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF”***
Organizado por la Asociación Civil de Capacitación y Especialización Técnica y Profesional en Administración Pública - ACCEPAP – Duración del 08 al 12 de Mayo del 2,017 (duración de 60 horas académicos, 4 créditos académicos).
Fecha de emisión: Jaén, 19 de Mayo del 2017
- ⊙ ***“Curso GESTION MUNICIPAL”***
Organizado por la corporación especializada en diplomados y especializaciones TAIRA S.A.C. – Duración del 27 al 31 de Mayo del 2,017 (duración de 60 horas lectivas, 4 créditos académicos).
Fecha de emisión: Jaén, 31 de Mayo del 2017

“Curso Especializado “Implementación SIGA MEF – MP (MODULO PATRIMONIO) Y DE LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES”

Organizado por CIETSI – Duración del 01 al 20 de Abril del 2,020 (duración de 60 horas lectivas, 03 créditos académicos).

Fecha de emisión: Jaén, 21 de Abril del 2020.

“Curso curso e-learning “ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO”

Organizado por Escuela Nacional de Administración Pública– Duración del 25 de marzo al 13 de mayo de 2020, (duración de 24 horas académicas).

- ⊙ ***“Curso ¿cómo elaborar requerimientos de bienes y servicios? – Edición 3”***
 Organizado por el organismo Supervisos de las Contrataciones del Estado - OSCE – Duración del 01 al 15 de Mayo del 2,020 (duración de 15 horas lectivas).
 Fecha de emisión: Jaén, 29 de Mayo del 2020.
- ⊙ ***“Curso “Interpretación y Formación de Auditor Interno en la Norma Internacional ISO 37001:2016- Sistema de Gestión Antisoborno”***
 Organizado por Global Certification BUREAU – Duración del 25 al 29 de Mayo del 2,020 (duración de 20 horas lectivas).
- ⊙ ***Curso GESTIÓN DEL SEACE- Edición 1”***
 Organizado por el organismo Supervisos de las Contrataciones del Estado - OSCE – Duración del 15 al 30 de Junio del 2,020 (duración de 15 horas lectivas). Fecha de emisión: Jesus María, 1 de Julio del 2020.
- ⊙ ***“Curso curso e-learning “EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL”***
 Organizado por Escuela Nacional de Administración Pública– Duración del 25 de marzo al 02 de Julio de 2020, (duración de 32 horas académicas).
- ⊙ ***Curso NUEVO CUADERNO DE OBRA DIGITAL- Edición 1***
 Organizado por el organismo Supervisos de las Contrataciones del Estado - OSCE – Duración del 13 al 27 de Agosto del 2,020 (duración de 10 horas lectivas). Fecha de emisión: Jesus María, 28 de Agosto del 2020.
- ⊙ ***Curso de ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA FINANCIERA***
 Organizado por el Colegio de Contadores Públicos de Lambayeque – Duración 15 de marzo al 24 de junio del 2,021 (duración de 264 horas lectivas). Fecha de emisión: Chiclayo, Julio del 2021.

Seminarios

- ⊙ ***“Seminario de Actualización – Gestión Pública y sus Mecanismos de Control”***
 Organizado por la Universidad Particular de Chiclayo – Durante los días del 09 al 10 de Setiembre del 2,010 en Jaén – (1 crédito académico).
 Fecha de emisión: Jaén, 10 de Setiembre del 2010.
- ⊙ ***“Seminario – Programación y Formulación del Presupuesto Multianual del Gasto Público 2,014 - 2,016”***
 Organizado por el Colegio de Contadores Públicos de la Libertad, realizado el día 23 de Abril del 2,013. – Con un total de 05 Horas académicas.
 Fecha de emisión: Trujillo, Abril del 2013
- ⊙ ***“Seminario – Estructura y Nuevo Catálogo de la Contabilidad de Costos en los Gobiernos Locales”***
 Organizado por el Ministerio de Economía y Finanzas, realizado el día 26 de Junio del 2,013.
 Fecha de emisión: Lima, Junio de 2013

- ⊙ ***“Seminario – Saneamiento y Cierre Contable 2,013”***
Organizado por el Ministerio de Economía y Finanzas, realizado el día 21 y 22 de Noviembre del 2,013.
Fecha de emisión: Cajamarca, noviembre de 2013.
- ⊙ ***“Seminario - Normas y Aplicativos para el Cierre Contable 2,015”***
Organizado por el Ministerio de Economía y Finanzas, realizado los días 14 y 15 de Diciembre del 2,015.
Fecha de emisión: Piura, Diciembre de 2015.
- ⊙ ***“Seminario - Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento la Nueva Visión de Gestión por Resultados y el Dinamismo de la Compra Pública”***
Organizado por Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE del Ministerio de Economía y Finanzas, realizado los días 10 y 11 de Marzo del 2,016.
- ⊙ ***“Seminario - Sistema Nacional de Presupuesto”***
Organizado por ESCADE PERÚ, , realizado los días 25 de abril al 07 de Mayo del 2,020.

Conferencias

- ⊙ ***“Conferencias Tributarias: Impuesto a la Renta de IV Categoría, Recibo por Honorarios Electrónicos y Ley del Impuesto a la Amazonia y sus Modificatorias” – Organizado por la Universidad de Chiclayo –16 de Abril del 2,010. – Con un total de 0.5 Créditos.***
Fecha de emisión: Jaén, 16 de Abril del 2010
- ⊙ ***“Conferencia: Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado” – Organizado por la Universidad de Chiclayo –06 de Diciembre del 2,010.***
Fecha de emisión: Jaén, Diciembre del 2010
- ⊙ ***“Conferencia: Plan Contable Gubernamental y Plan Contable para Empresas” – Organizado por la Universidad de Chiclayo –06 de Diciembre del 2,010.***
Fecha de emisión: Jaén, Diciembre del 2010
- ⊙ ***“Conferencia: Conferencia Anual Internacional por la Integridad CAII 20118” – Organizado por la Contraloría General de la República – 06 y 07 de Diciembre del 2,018, (26 horas académicas)***
Fecha de emisión: Lima, Enero del 2019
- ⊙ ***“Conferencia: Conferencia 1° Control concurrente en el Marco de la emergencia COVID” “Conferencia 2° Modificaciones tributarias por pandemia” - Organizado por el Colegio de Contadores públicos de Amazonas – 04 de Agosto del 2020, (20 horas académicas) Fecha de emisión: Chachapoyas, 04 de Agosto del 2020***

Talleres

- ⊙ ***“Taller Meta 36: Implementación de acciones en el manejo integrado de plagas de cultivos priorizados” – Organizado por el SENASA – 19 y 20 de Abril del 2,017.***
Fecha de emisión: Chachapoyas, 20 de abril del 2017

Experiencia Laboral:

.....

▪ **NORLLANTAS “MANUEL OLANO”**

Administradora de Ventas en la empresa “Norllantas Manuel Olano.”, en el periodo comprendido entre los meses del **01 de Octubre al 31 de Diciembre del 2011 (03 meses)**.

- * Elaboración de inventarios Kardex
- * Elaboración de cotizaciones y ordenes de compra y servicios
- * Atención al cliente

▪ **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO TOMAS - CUTERVO”**

Operadora SIAF y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas – Cutervo - Cajamarca, en el periodo comprendido entre el **02 de Enero al 31 de Diciembre del año 2012 (12 Meses)**.

- Reportes mensuales del seguimiento presupuestal
- Revisión de calendarios de pagos y marcos presupuestarios.
- Manejo del módulo administrativo.
- Realizar compromisos, devengados y girados, de las operaciones de pago por toda fuente.
- Incorporación de mayores ingresos.
- Conciliaciones bancarias.
- Contabilizaciones de registros administrativos.

▪ **“EMPRESA CORPORATIVA DE EMPRENEDORES PERUANOS - ECOEP SAC”**

Operadora SIAF y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas – Cutervo - Cajamarca, en el periodo comprendido entre el **02 de Enero al 31 de Diciembre del año 2013 (12 Meses)**.

- Reportes mensuales del seguimiento presupuestal
- Revisión de calendarios de pagos y marcos presupuestarios.
- Manejo del módulo administrativo.
- Realizar compromisos, devengados y girados, de las operaciones de ago por toda fuente.
- Incorporación de mayores ingresos.
- Conciliaciones bancarias.
- Contabilizaciones de registros administrativos.
- Elaboración de planillas electrónicas
- Actualización de libros y registros contables de la empresa.
- Determinación de los pagos de PDTs, tanto de la municipalidad como de la Empresa.
- Otras labores afines.

▪ **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO TOMAS - CUTERVO”**

Jefe de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas – Cutervo - Cajamarca, en el periodo comprendido entre el **06 de Enero al 31 de Diciembre del año 2014 (12 Meses)**.

- Reportes mensuales del seguimiento presupuestal
- Elaboración del PIA, Programación multianual.
- Revisión de calendarios de pagos y marcos presupuestarios en el módulo presupuestario del SIAF.
- Manejo del módulo administrativo del SIAF.
- Realizar compromisos, devengados y girados, de las operaciones de pago por toda fuente.
- Incorporación de mayores ingresos.
- Conciliaciones bancarias.
- Contabilizaciones de registros administrativos.
- Elaboración de planillas electrónicas
- Determinación de los pagos de PDTs.
- Elaboración de Conciliaciones del Marco Presupuestal.
- Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura.
- Otras labores afines.

▪ **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO TOMAS - CUTERVO”**

Jefe de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas – Cutervo - Cajamarca, en el periodo comprendido entre el **05 de Enero al 31 de Marzo del año 2015 (03 Meses).**

- Revisión de calendarios de pagos y marcos presupuestarios en el módulo presupuestario del SIAF.
- Manejo del módulo administrativo del SIAF.
- Realizar compromisos, devengados y girados, de las operaciones de pago por toda fuente.
- Incorporación de mayores ingresos.
- Conciliaciones bancarias.
- Contabilizaciones de registros administrativos.
- Elaboración de planillas electrónicas
- Determinación de los pagos de PDTs.
- Elaboración de Conciliaciones del Marco Presupuestal.
- Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura.
- Otras labores afines.

▪ **ASESORÍA Y CONSULTORÍA CONTABLE “GUHURIZA & ASOCIADOS”**

Integrante del staff de contadores del Estudio contable Asesoría y Consultoría Contable “Guhuriza & Asoc.”, en los periodos: **desde el año 2011 al 2013 como asistente contable** y del periodo comprendido entre el **año 2013 hasta la actualidad como contadora asesora contable, tributaria.** Desarrollando diversas actividades, entre ellas:

- Recepción y Verificación de Documentos
- Registro de Libro Bancos y Conciliaciones bancarias
- Registro de Libros Contables
- Elaboración de Arqueos de Caja
- Planillas Electrónicas – PDT 601
- Impuesto a la Renta Mensual – PDT 621
- Actualización de deudas tributarias.
- Fraccionamientos de deudas Tributarias .
- Refinanciamiento de deudas Tributarias.
- Constituciones de Empresas
- Asesorías contables - tributarias a empresas del sector privado

▪ **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO TOMAS - CUTERVO”**

Jefe de Panificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas – Cutervo - Cajamarca, en el periodo comprendido entre el **03 de Octubre del 2016 al 31 de Diciembre del año 2018 (27 Meses)**.

- Revisión de calendarios de pagos y marcos presupuestarios.
- Manejo del módulo administrativo.
- Realizar compromisos, devengados y girados, de las operaciones de pago por toda fuente.
- Incorporación de mayores ingresos.
- Conciliaciones bancarias.
- Contabilizaciones de registros administrativos.
- Elaboración de planillas electrónicas
- Determinación de los pagos de PDTs.
- Elaboración de Conciliaciones del Marco Presupuestal.
- Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura.
- Otras labores afines.

▪ **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL CUMBA - UTCUBAMBA”**

Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Cumba - Utcubamba - Amazonas, en el periodo comprendido entre el **02 de Enero 2017 hasta el 31 de Diciembre del año 2018 (24 Meses)**.

- Supervisión y coordinación las tareas con el personal para el logro de los objetivos institucionales.
- Coordinación del cumplimiento del plan de incentivos municipales.
- Seguimiento a la oficina de ULE, según designación.
- Supervisión y hacer seguimiento del registro de la información en el SIAF de los gastos realizados.
- Elaboración de informes al Concejo Municipal sobre los resultados de las actividades realizadas.
- Revisión y tramite de expedientes de pago.
- Otras asignadas relacionadas al cargo.

▪ **“DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN”**

Tesorera de la Dirección Sub Regional de Salud Jaén, en el periodo comprendido entre el **16 de enero hasta el 31 de Abril del año 2019 (4 Meses)**.

- Pago de planillas de personal
- Pago de bienes y servicios adquiridos por la entidad
- Revisión y control previo de documentos antes de realizar la fase girado
- Presentación de modulo de instrumentos financieros
- Custodia de cartas fianzas y aplicación de penalidades.

▪ **“AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA MARAÑÓN”**

Profesional encargada de Profesional encargada de Rendiciones en el módulo SIAF, control previo a los documentos de adquisición de bienes y servicios, registro de devengado de gastos operativos en el módulo SIAF, revisión y trámite en la fase de compromiso y devengado de viáticos, registro en el aplicativo PDTi de los comprobantes emitidos por los proveedores a la entidad, elaboración y envío de reporte de migraviáticos a la sede central-Lima, elaboración de memoradum para envío de rendiciones a la sede central, en el periodo comprendido entre el **21 de Mayo al 31 Diciembre 2019 (8 meses)**

- **“MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”**
Profesional encargada de: realizar coordinaciones con el residente MEF para actualización periódica del SIGA – SIAF – MEF, atender pedidos de bienes y/o servicios, solicitudes de marco presupuestal en SIGA, según corresponda para tramites de requerimientos de bienes y servicios solicitados por diversas Unidades Orgánicas, participar en Certificaciones Presupuestales en SIGA y SIAF, afectaciones presupuestales e interface SIAF, coordinación con Tecnología de la información para remitir la información correspondiente al Portal Institucional, coordinar con las áreas usuarias respecto a las metas para su solicitud de bienes y 00010 servicios, otras funciones que asigne la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización., en el periodo comprendido entre el **11 de Setiembre al 31 Diciembre 2020 (3 meses, 15 dias)**

- **“MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ”**
Sub Gerente de contabilidad de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, en el periodo comprendido entre el **12 de enero hasta el 12 de febrero del año 2021 (01 Mes).**

- **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”**
Profesional asistente administrativo encargada de: Elaboración de documentos en el Sistema de Gestión Documentaria (SISGEDO), para continuar el trámite que corresponde a fin de garantizar la oportuna atención de los mismos, así mismo absolver de consultas sobre expedientes de las áreas usuarias, mediante el seguimiento y control respectivo, ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos de la oficina, revisión de los requerimientos de bienes, servicios, consultoría en general y consultoría en obras de los distintos centros de costos por importes menores a ocho (08) unidades impositivas tributarias (UIT), de acuerdo a la Directiva 004-2017-MPCH-GM, elaborar cuadros comparativos, los mismos que serán visados en señal de responsabilidad, realizar seguimiento de trámite de pago, verificando las conformidades de servicios o ingreso de bienes al almacén, otras funciones que asigne la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, en el periodo comprendido entre el **03 de marzo al 15 de abril 2021 (2 meses) .**

- **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO”**
Profesional Analista de presupuesto, responsable de: realizar Actividades para la Programación Multianual de Presupuesto 2022-2024, Análisis de incorporaciones, rebajas y anulaciones, Análisis del marco presupuestal vs ejecución presupuestal, Elaborar certificaciones presupuestales en SIGA y SIAF, afectaciones presupuestales e interface SIAF, del gasto corriente y gasto de inversión, Coordinación con las áreas usuarias respecto a las metas para su solicitud de bienes y servicios, otras funciones que asigne la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el periodo comprendido entre el **05 de mayo al 05 de agosto 2021 (90 días).**

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Profesional para la elaboración de informes técnicos al III trimestre 2021 y gestión técnica en materia de infraestructura agraria, riego y drenaje de los PIP's a carfo del PEJSIB, en la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **21 de octubre al 31 de diciembre 2022 (72 días).**

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto - Profesional para la revisión y análisis de presupuestos de los POA's, modificaciones presupuestales, consolidación de información al PLANAF, elaboración de informes técnicos y gestión técnica en materia de Infraestructura Agraria, Riego y Drenaje, en la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **14 de enero al 03 de abril 2022 (90 días)**.

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto - Profesional para la revisión y análisis de presupuestos de los POA's, modificaciones presupuestales, consolidación de información al PLANAF, elaboración de informes técnicos y gestión técnica en materia de Infraestructura Agraria, Riego y Drenaje, en la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **13 de abril al 11 de junio 2022 (60 días)**.

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto - Profesional para la revisión y análisis de presupuestos de los POA's, modificaciones presupuestales, consolidación de información al PLANAF, elaboración de informes técnicos y gestión técnica en materia de Infraestructura Agraria, Riego y Drenaje, en la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **14 de junio al 13 de julio del 2022 (30 días)**.

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto para la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **25 de julio al 23 de agosto del 2022 (30 días)**.

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto para la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **25 de agosto al 23 de setiembre del 2022 (30 días)**.

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto para la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **27 de setiembre al 26 de octubre del 2022 (30 días)**.

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto para la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **27 octubre al 26 de noviembre del 2022 (30 días)**.

- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto para la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **28 de noviembre del 2022 al 27 de diciembre del 2022 (30 días)**.
- **PROYECTO ESPECIAL IAEN, SAN IGNACIO, BAGUA**
Servicio especializado en temas de presupuesto para la Supervisión de Programación y Presupuesto de la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en el periodo comprendido entre el **28 al 30 de diciembre del 2022 (30 días)**.

Conocimientos en:

-
- ⊙ Atención a nuestra carta de Clientes personalizada, manteniendo un trato amable y Adquiriendo conocimientos en :
 - Recepción y Verificación de Documentos.
 - Registro de Libro Bancos y Conciliaciones bancarias.
 - Registro de Libros Contables.
 - Elaboración de Arqueos de Caja.
 - Elaboración de Toma de Inventarios.
 - Fraccionamientos de deudas Tributarias – PDT 687.
 - Refinanciamiento de deudas Tributarias – PDT 689.
 - Planillas Electrónicas – PDT PLAME.
 - Inscripción a las Micro y mediana empresas en REYMPES.
 - Manejo del Sistema del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
 - Elaboración de Conciliaciones del Marco Presupuestal.
 - Elaboración de Presupuesto Institucional de Apertura.
 - Cierre contable.

Informática e Ingles Básico:

-
- ⊙ ***“Basic English (144 Hours)- Faculty of Communication Sciences”***.
Organizado por la Universidad de Chiclayo”- 2009.
 - ⊙ Conocimientos en paquete office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint), internet y diversas herramientas informática.
 - ⊙ Conocimientos de **Inglés Básico**.
 - ⊙ **Curso: Ofimática – nivel intermedio:** desarrollado por CODEPER, DESARROLLADO DEL 07 de enero al 08 de febrero del 2020, una duración de 120 horas lectivas.
 - ⊙ **Curso: Ofimática – nivel Avanzado:** desarrollado por CODEPER, DESARROLLADO DEL 11 de Febrero al 13 de Marzo del 2020, una duración de 120 horas lectivas.

Referencias:

- ⊙ Tec. Contab. Laura Mabel Huamán Núñez - Gerente General de "ECOEP S.A.C." Celular Movistar 949506453.
- ⊙ Prof. Homero Pérez Cardozo – Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas de Cutervo- Celular: 965947883.
- ⊙ CPC. Joel Díaz Tarrillo – Tesorero de la Municipalidad Distrital de Santo Tomas de Cutervo- Celular: 926689187.
- ⊙ Abog. Florlandia Gonzales Barboza– Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Cumba - Celular: 916469514.
- ⊙ C.P.C. Javier Neyra Núñez - Jefe de Economía de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén - Celular: 934585105.
- ⊙ C.P.C. Nalda Millán Tapia - Administradora de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén - Celular: 942499623.
- ⊙ Ing. Wenceslao Cieza Horna - Director de la Autoridad Administrativa del Agua Marañón - Celular 948824761.
- ⊙ Eco. Deyner D. Lezcano Minchón - Coordinador Administrativo de la Autoridad Administrativa del Agua Marañón - Celular 976867667.
- ⊙ Ing. A. Benjamín Suarez Rivadeneyra - Coordinador del área técnica de la Autoridad Administrativa del Agua Marañón - Celular 956179382.
- ⊙ José Luis Perleche Ramos – Gerente de Planeamiento presupuesto y racionalización – Celular 922547893.
- ⊙ Ing. Cecilia Aguilar Cevalos – Supervisora de Programación y Presupuesto del PEJSIB – Celular 953609579.

Cualidades y Habilidades:

- ⊙ Disponibilidad de viajar.
- ⊙ Trabajo en Equipo.
- ⊙ Trato amable.
- ⊙ Dispuesto a Evaluación.
- ⊙ Disponibilidad aprender y adaptarme a demandas laborales de diversas índoles ya que soy emprendedora y me gusta perfeccionarme cada vez.
- ⊙ Deseo de Superación.