

INFORMACION GENERAL

APELLIDOS Y NOMBRES	QUISPE QUISPE AIDA CANDELARIA	
DNI	30842230	
FOTO		

CARGO	RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO/DOCUMENTO QUE SUSTENTE INICIO DE CARGO	INICIO DE FUNCIONES SEGÚN DOCUMENTO SUSTENTATORIO	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	TELF/ANEXO
SUBGERENTE DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	MEMORANDUM N° 044-2022-RR.HH/MDC	15/02/2022	aida_021970@hotmail.com		552222 /119

RESUMEN O BIOGRAFIA DEL FUNCIONARIO, INDICANDO LOGROS DE MANERA GENERAL:

Intenta ser concreto y que cada logro no ocupe más de tres líneas, solo debes contar la acción realizada y el resultado que obtuviste.

NOMBRE DE LA INSTITUCION	FORMACION ACADEMICA	GRADO	CIUDAD	PAIS	MES/AÑO	MES/AÑO DE
I.S.T.P.JORGE BASADRE - MOLLENDO	SUPERIOR	TECNICO	MOLLENDO	PERU	ABRIL 1988	DICIEMBRE 1990

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
NOMBRE DE LA INSTITUCION	CARGO	BREVE DESCRIPCION DEL TRABAJO	MES/AÑO DE	MES/AÑO DE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	SUBGERENTE DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	ORGANIZACIÓN SUBGERENCIA, FISCALIZACION DE PREDIOS, COORDINACION CON SUBGERENCIAS INSTRUCTORAS	15/02/2022	CONTINUA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	ASISTENTE DE PROCURADURIA	RECEPCION, REDACCION, ENTREGA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	03-11-2021	14-02-2022
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	(E) GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LA RECAUDACION, REGISTRO, FISCALIZACION, DEPURACION, MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES Y DE PREDIOS	MARZO 2019	31-10-2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	(E)UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	REGISTRO, CONTROL DE PERSONAL, DECLARACIONES AFPs, T-REGISTRO, PLANILLAS, LIQUIDACIONES	ENERO 2019	MARZO 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	(E) FISCALIZACION Y REGISTRO TRIBUTARIO	FISCALIZACION DE PREDIOS	AGOSTO 2019	ENERO 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LA RECAUDACION, REGISTRO, FISCALIZACION, DEPURACION, MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES Y DE PREDIOS	OCTUBRE 2016	AGOSTO 2018
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	JEFE UNIDAD DE RR.HH CON RETENCION CARGO JEFE RR.CC	PLANIFICAR ,ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD, REGISTRO DE ASISTENCIA, PLANILLAS, LIQUIDACIONES, T-REGISTRO	ENERO 2015	MAYO 2015
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	JEFE UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	REGISTRAR Y EMITIR ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES; RECTIFICACIONES	ENERO 2013	OCTUBRE 2016
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	(E) VASO DE LECHE	DISTRIBUCION DE PRODUCTOS, CONTROL, REGISTRO Y EMISION DE INFORMACION	2012	DICIEMBRE 2012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PLANIFICAR ,ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD, ELABORAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA, PLANILLAS, LIQUIDACIONES	JUNIO 2010	JUNIO 2012
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	REGISTRAR Y EMITIR ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES; RECTIFICACIONES	MARZO 2010	JUNIO 2010
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	OFICINA DE REGISTRO CIVIL	REGISTRAR Y EMITIR ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES; RECTIFICACIONES	NOVIEMBRE 2009	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	(E) ASPECTO ADMINISTRATIVO OBRAS POR ENCARGO	REALIZAR LA VERIFICACION Y CONTROL DOCUMENTARIO DE LAS OBRAS POR ENCARGO E INFORMAR	SETIEMBRE 2009	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	APOYO MEDIO AMBIENTE	APOYO EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS	AGOSTO 2009	AGOSTO 2009
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	ENCARGADA AREA DE RENTAS	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LA RECAUDACION, DEPURACION Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES Y DE PREDIOS	JULIO 2008	AGOSTO 2009

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	JEFE DE PERSONAL	PLANIFICAR ,ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD, ELABORAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA, PLANILLAS, LIQUIDACIONES	ENERO 2008	JUNIO 2008
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	ENCARGADA AREA DE RENTAS	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LA RECAUDACION, REGISTRO Y FISCALIZACION, MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS	MARZO 2004	ENERO 2008
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	TESORERA MUNICIPAL	REGISTRO, CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS, EMITIR COMPROBANTES DE PAGO, RECIBOS DE CAJA	JUNIO 2002	MARZO 2004
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	SECRETARIA - DPTO. SERVICIOS TECNICOS	RECEPCION, REDACCION, ENTREGA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	SETIEMBRE 2001	JUNIO 2002
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	(E) JEFATURA DE SERVICIO SOCIAL	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, DISTRIBUCION INSUMOS PROGRAMA VASO DE LECHE	DICIEMBRE 1999	AGOSTO 2000
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	TECNICO SECRETARIAL	RECEPCION, REDACCION, ENTREGA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	OCTUBRE 1998	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	JEFE SERVICIOS SOCIALES	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, DISTRIBUCION INSUMOS PROGRAMA VASO DE LECHE	FEBRERO 1998	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMUNALES	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA PUBLICA. COMERCIALIZACION	AGOSTO 1997	FEBRERO 1998
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	APOYO AREA DE RENTAS	LLENADO DE FORMATOS DE DECLARACION JURADA DE AUTOAVALUO, ARCHIVO	JULIO 1996	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	ASISTENTE DE SERVICIO SOCIAL	RECEPCION, REDACCION, ENTREGA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	MAYO 1996	MAYO 1996
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	PROMOTORA SOCIAL	ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LOS PROGRAMAS DE APOYO Y DEL VASO DE LECHE	ENERO 1993	ENERO 1996
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	AUXILIAR DE RENTAS	REDACCION DE DOCUMENTOS, REGISTROS, ARCHIVO DE DECLARACIONES JURADAS	FEBRERO 1992	MARZO 1992
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCACHACRA	AUXILIAR DE SECRETARIA	RECEPCION, REDACCION, ENTREGA, REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	DICIEMBRE 1991	ENERO 1992