

PERCY UBERTINO RUTTI ALIAGA

CURRICULUM VITAE



Profesional de la carrera de Ciencias Financieras y Contables con Maestría en Gestión Pública, experiencia de gestión en diferentes **Instituciones públicas y privadas**, asimismo cuento con amplia experiencia en la Administración para los sectores de VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO (ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI),

PRESIDENCIA CONSEJO DE MINISTROS (COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - **DEVIDA**), MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO (PROYECTO ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASRO RURAL - **PETT**, PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU - **PEPP**), Gobiernos Locales, OPDs, participe en todos los procesos de fortalecimiento y de gestión por resultados, habiendo cumplido siempre un desempeño optimo en las funciones que se me encargo.

ESUADOR

I. DATOS PERSONALES

Nombre	: PERCY UBERTINO RUTTI ALIAGA
Dirección	: CALLE SAN JOSÉ N°180 SAN CARLOS-HUANCAYO CALLE DERAÏN N° 178 SAN BORJA - LIMA
Lugar y Fecha de Nacimiento	: Chupaca, 12 de Mayo de 1967
Estado Civil	: CASADO
Documento de Identidad	: 19906994
RUC	: 10199069948
Brevete	: CATEGORIA A - II B
Teléfono	: 949631390
Mail	: Peruttia4@hotmail.com Peruttia4@gmail.com

II. ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA	: Colegio Militarizado "Ramiro Villaverde Lazo" 1974-1979, Huancayo.
SECUNDARIA	: Colegio Particular "Claretiano" 1980-1984, Huancayo.
SUPERIOR	: Universidad Nacional "Federico Villarreal" Facultad; Ciencias Financieras y Contables Grado ; Contador Público Colegiado. C.C.P. Lima N° Matricula; 01-26390.
POST GRADO	: Universidad Nacional Del Centro del Perú - UNCP Facultad; Economía Grado ; Maestría en Gestión Pública (Egresado). Enero 2011.
DIPLOMADOS	: Diplomado de Alta Especialización SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno – IPAPPG. Febrero 2022 a Marzo 2022- 220 horas Académicas. : Diplomado de Alta Especialización SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF RP Y SISTEMA INTEGRDO DE GESTION ADMINISTRA- TIVA – SIGA MEF (MODULOS DE LOGISTICA Y ALMACENES, PATRIMONIO Y TESORERIA). Universidad Nacional Mayor de SAN MARCOS. Octubre 2020-Noviembre 2020 – 220 horas Lectivas. : Especialización en Contabilidad Gubernamental CENTRO DE CAPACITACIÓN Y CONSULTORIA AM CECYCAM – Mayo 2021 – Junio 2021 -120 horas Lectivas. : Contrataciones y Adquisiciones con el Estado. OSCE y Colegio de Contadores Junín. Julio 2011 a Diciembre 2011. : Diplomado en Contabilidad Gubernamental. Colegio de Licenciados en Administración del Perú. Enero 2004 – Agosto 2004. : Diplomado en Auditoría. Colegio de Licenciados en Administración del Perú. Setiembre 2004 – Abril 2005. : Diplomado en Computación e Informática. Centro de Especialización y Capacitación Profesional del Perú. Abril 2012 – Junio 2012.

III. EXPERIENCIA LABORAL- SECTOR PUBLICO

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU - PEPP

AREA : OFICINA DE ADMINISTRACION

CARGO : JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

ACTIVIDAD : FORMULAR Y PROPONER A LA DIRECCION EJECUTIVA LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR, EVALUAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE RRHH, CONTABILIDAD, TESORERIA Y ABASTECIMIENTO, MANTENIENDO UNA RELACION TECNICO FUNCIONAL CON EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO.

PERIODO : ENERO 2020 A ABRIL 2022.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA - HUANCAYO

AREA : GERENCIA MUNICIPAL

CARGO : GERENTE MUNICIPAL

ACTIVIDAD : PLANEAR , DIRIGIR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EFECTUAN LOS ORGANOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA INSTITUCION, DISPONER LA OPTIMA EJECUCION DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROPONER A ALCALDIA POLITICAS DE GESTION MUNICIPAL, CELEBRAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE POR DELEGACION FUERON DE MI COMPETENCIA, GERENCIAR LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA MUNICIPALIDAD EN LA PRODUCCION DE SERVICIOS, DESARROLLO ECONOMICO, DESARROLLO HUMANO, ASI COMO LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA. ASESORAMIENTO AL CONCEJO Y ALCALDIA SOBRE ASPECTOS DE GESTION MUNICIPAL.

PERIODO : ENERO 2019 A DICIEMBRE 2019.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION JUNIN - DREJ UGEL-CHUPACA; PROGRAMAPRESUPUESTAL LOGROS DE APRENDIZAJE - PELA (PP 0090)

AREA : AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

CARGO : GESTOR LOCAL Y RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA INFORMACION

ACTIVIDAD : RESPONSABLE DEL MONITOREO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL MAS AMPLIO DEL MINEDU "LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES" E.B.R. (PP 0090) "PELA", LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE FUERON; LA PLANIFICACIÓN, DIRECCION, ORGANIZACIÓN, SUPERVISION, Y EVALUACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PP 0090 PROGRAMA PRESUPUESTAL LOGROS DE APRENDIZAJE. CORDINAR Y EJECUTAR LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DEL PP090 PARA LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE SUS ACTIVIDADES. ASI MISMO COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PRODUCTOS EDUCATIVOS TRANSFERIDOS POR EL MINEDU, PARA LA EJECUCION Y DISTRIBUCION OPORTUNA Y EXACTA A LAS DIFERENTES HEE DE LA PROVINCIA DE CHUPACA.

PERIODO : MARZO 2016 A DICIEMBRE 2018.

**DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN - DIRESA
CENTRO DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y
DESASTRES**

AREA : CENTRAL REGULADORA - SAMU

CARGO : JEFE DE CENTRAL REGULADORA - SAMU

ACTIVIDAD : PLANEAR, DIRIGIR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EFECTUA LA CENTRAL REGULADORA CONJUNTAMENTE CON EL CENTRO DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, ATENCION DE EMERGENCIAS MEDICAS CON UN SERVICIO INTEGRAL A LAS PERSONAS DE MENOS RECURSOS, ARTICULANDO LOS SERVICIOS PRE HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS A NIVEL REGIONAL. SUPERVISAR EL MOVIMIENTO DISTRIBUTIVO DE MEDICAMENTOS DEL SISTEMA DE ATENCION MEDICA MOVIL DE URGENCIA "SAMU".

PERIODO : JULIO 2015 A FEBRERO 2016.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS DE SHUARO -
CHANCHAMAYO**

AREA : GERENCIA MUNICIPAL

CARGO : GERENTE MUNICIPAL
GERENTE DE ADMINISTRACION.

ACTIVIDAD : PLANEAR , DIRIGIR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EFECTUAN LOS ORGANOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA INSTITUCION, DISPONER LA OPTIMA EJECUCION DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROPONER A ALCALDIA POLITICAS DE GESTION MUNICIPAL, CELEBRAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE POR DELEGACION FUERON DE MI COMPETENCIA, GERENCIAR LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA MUNICIPALIDAD EN LA PRODUCCION DE SERVICIOS, DESARROLLO ECONOMICO, DESARROLLO HUMANO, ASI COMO LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA, ASESORAMIENTO AL CONCEJO Y ALCALDIA SOBRE ASPECTOS DE GESTION MUNICIPAL.

PERIODO : SETIEMBRE 2013 A ENERO 2015.

**PRESIDENCIA DEL CONCEJO DE MINISTROS – PCM
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS
– DEVIDA (OFICINA ZONAL PUCALLPA)**

AREA : ADMINISTRACION – OFICINA DE COORDINACION AGUAYTIA

CARGO : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

ACTIVIDAD : PLANEAR , DIRIGIR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DENTRO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTOS, TESORERIA, PERSONAL Y CONTABILIDAD, SE ADMINISTRO LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL ASI COMO EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL RESPECTIVAMENTE CON CRITERIO DE RACIONALIDAD EN COORDINACION CON LA ZONAL PUCALLPA.

PERIODO : OCTUBRE 2012 A AGOSTO 2013.

**MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - MIDIS
FONDO DE COPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL –
FONCODES
NUCLEO EJECUTOR - DISTRIBUCION PRIMARIA
(UNIFORMES ESCOLARES DU N° 058-2011/N°016-2012)**

AREA : COORDINACION GENERAL - NACIONAL

CARGO : COORDINADOR DE PROYECTO EDUCATIVO

ACTIVIDAD : PLANEAR, DIRIGIR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EFECTUA EL NEC UNIFORMES, POR LO MISMO SE REALIZARON LAS COORDINACIONES Y SE EJECUTARON SATISFACTORIAMENTE LA RECEPCION DE PRENDAS DE VESTIR DE LAS DIFERENTES MYPEs PROVEEDORAS, ASI COMO LA RESPONSABILIDAD EN EL ACOPIO PARA EL ALMACENAJE DE LOS UNIFORMES LOS QUE FUERON DISTRIBUIDOS A NIVEL NACIONAL, QUE POR DELEGACION DE LA COORDINADCIÓN GENERAL FUERON DE MI COMPETENCIA.

PERIODO : JULIO 2012 A SETIEMBRE 2012.

**ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
SELVA CENTRAL – E.P.S “SELVA CENTRAL” S.A**

AREA : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CARGO : GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ACTIVIDAD : SE ADMINISTRO LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO INSTITUCIONAL CON CRITERIO DE RACIONALIDAD EN COORDINACION CON LA GERENCIA GENERAL.

PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS DE ABASTECIMIENTOS, TESORERIA, PERSONAL Y CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS NORMAS TECNICAS Y LEGALES VIGENTES.

PERIODO : NOVIEMBRE 2011 A DICIEMBRE 2011.

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD
INFORMAL - COFOPRI**

AREA : OFICINA ZONAL JUNIN

CARGO : JEFE ZONAL DE JUNIN

ACTIVIDAD : RESPONSABLE DE PLANEAR , DIRIGIR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA JEFATURA ZONAL JUNÍN, SE ADMINISTRO LOS RECURSOS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO INSTITUCIONAL CON CRITERIO DE RACIONALIDAD, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMATICOS DISPONIENDO LA EFECTIVA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS OFICINAS DE LA ZONAL JUNIN (AREAS USUARIAS) , ASI COMO LA OPTIMIZACION DE RESULTADOS EN LO QUE CORRESPONDE A LAS TITULACIONES DE PREDIOS URBANOS Y RURALES CUMPLIENDO OBJETIVAMENTE LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL CONFORME A LAS NORMAS TECNICAS Y LEGALES VIGENTES

PERIODO : ABRIL 2011 A OCTUBRE 2011.

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO
ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD
INFORMAL - COFOPRI**

AREA : OFICINA ZONAL JUNIN

CARGO : ADMINISTRADOR ZONAL JUNIN

ACTIVIDAD : SE ADMINISTRO LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON CRITERIO DE RACIONALIDAD EN COORDINACION CON LA ZONAL JUNÍN, POR ELLO UNA DE

LAS FUNCIONES FUE PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS DE LOGISTICA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES , ASI MISMO CONDUJE EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN SUS ETAPAS DE ADQUISICION, ALMACENAJE, DISTRIBUCION Y MANTENIMIENTO, CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES DESDE LA FORMULACION DE LOS TDR, ELABORACION DE LAS ESPECIFIC. TECNICAS DE INSUMOS, MATERIALES, ETC. INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA JEFATURA ZONAL LA INFORMACION RESPECTIVA.

PERIODO : JUNIO 2007 A MARZO 2011.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y
CATASTRO RURAL - PETT**

AREA : OFICINA ZONAL JUNIN

CARGO : ADMINISTRADOR ZONAL JUNIN

ACTIVIDAD : SE ADMINISTRO LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON CRITERIO DE RACIONALIDAD EN COORDINACION CON LA ZONAL JUNIN, POR ELLO UNA DE LAS FUNCIONES FUE PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS DE LOGISTICA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES , ASI MISMO CONDUJE EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN SUS ETAPAS DE ADQUISICION, ALMACENAJE, DISTRIBUCION Y MANTENIMIENTO, CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES DESDE LA FORMULACION DE LOS TDR, ELABORACION DE LAS ESPECIFIC. TECNICAS DE INSUMOS, MATERIALES, ETC. INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA JEFATURA ZONAL LA INFORMACION RESPECTIVA.

PERIODO : MARZO 2007 A JUNIO 2007.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - HUANCAYO

AREA : DIRECCION DE ADMINISTRACION

CARGO : DIRECTOR DE ADMINISTRACION

ACTIVIDAD : DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMATICOS, ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO INSTITUCIONAL CON CRITERIO DE RACIONALIDAD EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PRESUPUESTO. PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO, TESORERIA, PERSONAL Y CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS NORMAS TECNICAS Y LEGALES VIGENTES.

PERIODO : AGOSTO 2002 A DICIEMBRE 2002.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - HUANCAYO

AREA : OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

CARGO : JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

ACTIVIDAD : DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL CUADRO DE NESESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS, PARTICIPE EN LOS COMITES ESPECIALES PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

PERIODO : ABRIL 2002 A JULIO 2002.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - HUANCAYO

AREA : OFICINA DE DESARROLLO URBANO

CARGO : LIQUIDADOR FINANCIERO DE OBRAS

ACTIVIDAD : ELABORACION DE LAS LIQUIDACIONES FINANCIERAS DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LOS AÑOS 1999 Y 2000.

PERIODO : ENERO 2002 A MARZO 2002.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - HUANCAYO

AREA : OFICINA DE TESORERIA

CARGO : (e) CAJERO
(e) Caja Chica - FUNCIONAMIENTO

ACTIVIDAD : PAGOS DE PLANILLAS, CAJA CHICA, IMPUESTOS ETC.

PERIODO : AGOSTO 2001 A DICIEMBRE 2001.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - HUANCAYO

AREA : ABASTECIMIENTOS – ALMACEN GENERAL

CARGO : JEFE DE ALMACEN GENERAL

ACTIVIDAD : SE SINERARON LOS INVENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD, LLEVANDO UN CONTROL VALORIZADO DE LAS EXISTENCIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES, SE ACTUALIZARON LOS CARDEX Y VINCARD, SE CUMPLIO A CABALIDAD LOS PROCESOS DE RESEPCION, DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ASI COMO SE RECUPERO EN TIEMPO OPORTUNO LOS MATERIALES SOBANTES DE OBRAS DEBIDAMENTE INVENTARIADO. ASI MISMO SE REALIZO UN CONTROL Y CRUCE DE INVENTARIOS (CONTROL PREVIO) DE LOS ALMACENES DE OBRAS.

PERIODO : MAYO 2001 A JULIO 2001.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - HUANCAYO

AREA : CONTABILIDAD

CARGO : JEFE DE CONTABILIDAD

ACTIVIDAD : ELABORACION DE LOS EE.FF. DEL AÑO 2000 PARA INFORMAR A LA CONTADURIA NACIONAL, ASI COMO TAMBIEN SE REALIZO LA INTEGRACION CONTABLE DE LOS MESES A CARGO DEL AREA.

PERIODO : ENERO 2001 A ABRIL 2001.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - HUANCAYO

AREA : ABASTECIMIENTOS – ALMACEN GENERAL

CARGO : JEFE DE ALMACEN GENERAL

ACTIVIDAD : SE SINERARON LOS INVENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD, LLEVANDO UN CONTROL VALORIZADO DE LAS EXISTENCIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES, SE ACTUALIZARON LOS CARDEX Y VINCARD, SE CUMPLIO A CABALIDAD LOS PROCESOS DE RESEPCION, DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ASI COMO SE RECUPERO EN TIEMPO OPORTUNO LOS MATERIALES SOBANTES DE OBRAS DEBIDAMENTE INVENTARIADO. ASI MISMO SE

REALIZO UN CONTROL Y CRUCE DE INVENTARIOS (CONTROL PREVIO) DE
LOS ALMACENES DE OBRAS.

PERIODO : ENERO 2000 A DICIEMBRE 2000.

INSTITUTO PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IPSS

CONSULTORA : PRO KONSULTORES S.R.L

AREA : AUDITORIA

CARGO : SUPERVISOR

ACTIVIDAD : AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DE APORTACIONES PARA LOS REGÍMENES DE
SALUD DL.22482, PENSIONES DL.19990, D.L 20530 Y ACCIDENTES DE TRABAJO
DL 18846.

PERIODO : AGOSTO 1994 A MARZO 1995

INSTITUTO PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IPSS

CONSULTORA : KONSULTORES S.R.L

AREA : AUDITORIA

CARGO : INSPECTOR

ACTIVIDAD : AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DE APORTACIONES PARA LOS REGÍMENES DE
SALUD DL.22482, PENSIONES DL.19990, D.L 20530 Y ACCIDENTES DE TRABAJO
DL 18846.

PERIODO : SETIEMBRE 1993 A ABRIL 1994

IV. EXPERIENCIA LABORAL- SECTOR PRIVADO

INGENIEROS CONSULTORES & CONSTRUCCIONES E.I.R.L

GIRO : EJECUTOR DE OBRAS

AREA : ADMINISTRACION

CARGO : ADMINISTRADOR

ACTIVIDAD : ASESORAMIENTO EMPRESARIAL, ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, EJECUCION DE OBRAS CIVILES.

PERIODO : FEBRERO 2015 A DICIEMBRE 2015.

ARG.DISTRIBUIDORA S.R.L

GIRO : DISTRIBUCION HORIZONTAL DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD

AREA : ADMINISTRACION

CARGO : ADMINISTRADOR

PERIODO : DICIEMBRE 1998 A DICIEMBRE 1999

MANUFACTURAS DEL PERU S.A JEANS COTTON'S

GIRO : FABRICACION DE CASACAS Y PANTALONES – MARCA COTTON'S

AREA : CONTABILIDAD GENERAL

CARGO : SUB CONTADOR

ACTIVIDADES : CAJA Y BANCOS, CONCILIACIONES BANCARIAS, CRÉDITOS Y COBRANZAS, REGISTRO DE COMPRAS Y VTAS, ANÁLISIS DE CUENTAS, AJUSTES DE EEFF, PLANILLAS DE SUELDOS, LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS, LIQUIDACIÓN DE CTS, ETC.

PERIODO : OCTUBRE 1997 A AGOSTO 1998

PROTEC I S.A

GIRO : ASESORAMIENTO Y CONSULTORIA

AREA : CONTABILIDAD GENERAL

CARGO : SUB CONTADOR

ACTIVIDADES : CAJA Y BANCOS, CONCILIACIONES BANCARIAS, CRÉDITOS Y COBRANZAS, REGISTRO DE COMPRAS Y VTAS, ANÁLISIS DE CUENTAS, AJUSTES DE EEFF.

PLANILLAS DE SUELDOS, LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS, LIQUIDACIÓN DE CTS,
ETC.

PERIODO : NOVIEMBRE 1996 A SETIEMBRE 1997

V. CAPACITACIONES

1. MINISTERIO DE EDUCACION - UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Asistencia Técnica para uso del aplicativo web SIGMA 2.0.
Huancayo, Febrero 2015

2. INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR SAN FRANCISCO DE ASIS

SIAF: Modulo Presupuestario, Administrativo, Contable.
Huancayo, Febrero 2015

3. CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION

Curso de "Cierre Contable para Gobiernos Locales"
Lima, Diciembre 2002.

4. COFOPRI

Desarrollo de Cultura Organizacional
Lima, Marzo 2011.

5. COFOPRI

Transferencia de la función "N" a los Gobiernos Regionales y Procedimientos
Administrativos ejecutados en las Oficinas Zonales".
Lima, Marzo del 2011.

6. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU - UNCP

Escuela de Post Grado de la Facultad de ECONOMIA
Curso de "Gestión Pública y Proyectos de Inversión"
Huancayo, Diciembre 2010.

7. MINISTERIO DE AGRICULTURA- PETT - UNCP

Capacitación Gestión Institucional para OPER's – PETT
Lima, Abril 2007

8. ESTUDIO VERA PAREDES (ASESORES Y CONSULTORES)

Capacitación en "Auditoria Tributaria Fiscal".
Huancayo, Diciembre 2001.

9. COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNIN

Actualización Legal y Profesional para "PERITOS CONTABLES".
Huancayo, Marzo 2001.

10. COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNIN

Actualización de las últimas "MODIFICACIONES TRIBUTARIAS DEL IMPUESTO A LA RENTA Y DECLARACIONES JURADAS".
Huancayo, Febrero 2001.

11. COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE JUNIN

CURSO DE "FRACCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION TRIBUTARIA 2000"
Huancayo, Noviembre 2000.

12. CORPORACION DEL PERU

Curso de "LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO" para el sector Público.
Huancayo, Marzo 2000.

13. UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

Actualización Profesional en Auditoria, Tributación, Ajustes de EEFF, Costos, Contabilidad Gerencial y de Finanzas,
Lima, Agosto de 1997

14. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

Seminario Panel "ADMINISTRACION, EMPRESA Y RECESION"
Huancayo, Octubre de 1991.

15. UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

Seminario CONTABLE y TRIBUTARIO
Lima, Abril 1994.

VI. EXPOSITOR**15. INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "JOSÉ MARIA ARGUEDAS"**

Curso: " I Seminario de Abastecimiento en la Administración Pública".
Huancayo, Noviembre del 2000

**16. PROGRAMA DE EDUCACION LOGROS DE APRENDIZAJE – PELA
– UGEL CHUPACA.**

Curso: " Actualización, GIAS entre Docentes y Directores del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje PELA 2017" – 220 horas lectivas.
Chupaca, Diciembre 2017.