

## HOJA DE VIDA PROFESIONAL

### EVELYN SADITH QUISPE NIMA

#### DATOS PERSONALES

- ✓ Fecha de Nacimiento : 16 de agosto de 1997
- ✓ Lugar de Nacimiento : Caserío las Pampas SN
- ✓ DNI : 76626908
- ✓ Domicilio : Caserío las pampas SN
- ✓ Teléfono : 92844371
- ✓ Correo Electrónico : [quispenimasadith@gmail.com](mailto:quispenimasadith@gmail.com)

#### FORMACIÓN PROFESIONAL:

- ✓ Licenciado en Educación : Universidad Nacional de Piura
- ✓ Profesional Titulada : CONTADORA PUBLICA COLEGIADA
- ✓ Estudios en curso Maestría en Gestión Publica

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- ✓ 2024: Docente en el IESTP "Canchaque"
- ✓ 2022-2024: WILSON&WILSON ASOCIADOS- CONTADORES-AUDITORES – PERITOS CONTABLES; CONTADORA Y ASESORA FINANCIERA (Al continuo)
- ✓ 202306-202307: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA- ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE SUB GERENCIA DE TESORERIA
- ✓ 202209-202210: ONPE; RESPONSABLE DE LOCAL DE VOTACION
- ✓ 2022: JEFA DE CONTABILIDAD COMERCIAL BLANCO "ABARROTÉS" & TRANSPORTES CLEOFE
- ✓ 202212: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON – CHULUCANAS-ANALISTA CONTABLE
- ✓ 202106 -202110: AGROVISION PERU SAC; Auxiliar de trazabilidad & Asistente de costos
- ✓ 201811-202104: NEGOCIOS E INVERSIONES VIRGEN DE LA PUERTA CADENA "BOTICAS MI JESUS" EIRL- Asistente Contable
- ✓ 201711- 201804: DOMINUS SAC.- ASISTENTE DE PRODUCCION & AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.

### CURSO TALLER Y OTROS:

- ✓ Certificado de Conferencias virtuales por el “LIX Aniversario de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional de Piura”. Realizado del día 17 al 21 de agosto del 2020. Organizado por la Facultad de Ciencias Contables y Financieras.
- ✓ Certificado de Conferencias virtuales por “La semana del Contador Público”. Realizado del día 21 al 25 de setiembre del 2020. Organizado por la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional de Piura.
- ✓ Certificado de Conferencias virtuales por “La semana del Sector Público”. Realizado del día 12 al 16 de octubre del 2020. Organizado por la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la
- ✓ Universidad Nacional de Piura.
- ✓ Certificado de Conferencias virtuales por “Seminario Tributario”. Realizado del día 15 al 19 de febrero del 2021. Organizado por la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de La UNIVERSIDAD Nacional de Piura y el Instituto Peruano de Investigación y Desarrollo Tributario.
- ✓ Talleres de capacitación y acompañamiento para presentación de trabajos en eventos nacionales e internacionales, realizados los días 05 y 07 de mayo, con una duración de 07 horas académicas.
- ✓ Organizado por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- ✓ Capacitación en declaración de Renta Anual en Colegio de Contadores Públicos de Piura 2024
- ✓ Capacitación en SIRE (sistema integrado de registro electrónicos) en Colegio de Contadores Públicos de Piura 2024
- ✓

### CONOCIMIENTOS EN IDIOMAS.

- ✓ Constancia de IDIOMAS INGLES NIVEL ELEMENTARY. Organizado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA con una duración de 150 Horas Cronológicas.
- ✓ Constancia de IDIOMAS INGLES NIVEL PRE-INTERMEDIO, organizado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA con una duración de 150 Horas Cronológicas.
- ✓ Constancia de IDIOMAS INGLES NIVEL INTERMEDIO, organizado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA con una duración de 150 Horas Cronológicas.

### CONOCIMIENTOS.

- Conocimiento Básico en Ms Word, Ms PowerPoint, Ms. Excel.
- Conocimiento y Manejo en declaración: PDT 601 PLAME, FV 621 IGV- RENTA, DECLARA FACIL, AFPNet, LIBROS ELECTRONICOS (PLE).
- Manejo en elaboración de planilla empleados y obreros.
- Control de seguro Vida ley
- Manejo de cuentas en tele crédito.
- Control de pagos a proveedores.
- Manejo de canje y control de letras.
- Manejo de Sistema ERP NISIRA.
- Manejo de Sistema SIGMU INGENIEROS.
- Anotación en sistema SIGMU de comprobantes de pago en Registro de Compras.
- Provisión y cobranza diaria de ventas.
- Presentación de Registro de Compras y Ventas Electrónico, Libro Diario, Libro Mayor, Libro Caja y Bancos.
- Análisis de Cuentas por cobrar, cuentas por pagar, caja efectiva, Caja bancos, gastos financieros, etc.
- Facturación, guía de remisión, nota de crédito, nota de débito y recibos por honorarios.
- Manejo de detracciones, Retenciones y Percepciones.
- Provisiones y cálculos de: CTS, Gratificación, Vacaciones.
- Manejo de caja.

- Manejo de conciliación bancaria.
- Provisión y pago de alquileres.
- Dar de alta y baja a trabajadores y derecho habientes.
- Provisión de depreciación y costo de ventas.
- Manejo de cálculo de liquidación
- Realizar trámites con respecto al subsidio