

GIOVANNA RUBY LUNA LENGUA
TELF 955263387
Correo: rubyjcg7@hotmail.com



Contador Público / Tesorería/contabilidad

Años de experiencia: 15 años

Durante 11 años, me he desempeñado como Asistente de tesorería en el sector público, adquiriendo la experiencia necesaria para lograr un buen desempeño, no me he limitado en solo adquirir conocimientos referentes al área de mi competencia, si no que me involucro con las demás áreas, para de esta forma tener clara la meta de la Institución, actualmente trabajo para el sector privado, desempeñándome eficientemente en el área de tesorería y en el área contable, en el proceso de Facturación y registro contable, conciliación bancaria, entre otras relacionadas a la gestión contable y financiera.

Experiencia profesional

2015 A 2020

ICPNA (INSTITUTO CULTURAL PERUANO NORTEAMERICANO)

Cargo: Asistente Contable – Cuentas por pagar (03 años 05 meses)

- Recepción de facturas en cuentas por pagar y programación de pago según las condiciones establecidas en la O/S y O/C.
- Emisión de facturas (corporativo), Notas de Crédito, aplicación de los mismo, por los servicios prestados a empresas a los cuales se les otorga crédito
- Emisión de boletas de venta, por las matrículas, servicio de enseñanza, traducciones, emisión de certificados y constancias de estudios.
- Verificar que los documentos de pagos contengan el sustento correspondiente, como sigue:
 - O/S y conformidad de servicio O/C y sus respectivas guías de remisión debidamente sellada y/o firmada por el área usuaria
 - Verificar que la factura este correctamente emitidas en base a los documentos sustentatorios (O/S y O/C) y al reglamento de comprobantes de pago.
- Verificar la cuenta bancaria del proveedor
- Recepción de Cajas chicas de las sedes de lima y provincias, Solicitud de transferencias a rendir, Recibos de servicios públicos, y distribución de los mismos a los encargados de su registro contable.
- Registro contable de facturas en el sistema de cuentas por pagar (en sus tres fases), y correcta aplicación de la detracción
- Provisión de gastos fijos mensuales, correspondiente al cierre financiero (Seguimiento, gestión y coordinación con las áreas involucradas para la entrega de la información)

- Registro contable de los comprobantes de pago de VISANET, AMERICAN EXPRESS, DINERS CLUB Y MASTER CARD (comisiones de POS)
- Recopilación, ordenamiento y archivo
- Absolución de consultas y atención de llamadas de los proveedores y usuarios internos, en relación a la presentación de las facturas y/u otros documentos que ingresan por mesa de partes
- Archivo y recopilación de facturas copia sunat
- Emisión de comprobantes de pago (Facturas, boletas y Notas de crédito)
- Otras gestiones y tareas asignadas por mi jefe inmediato

Cargo: Asistente de Tesorería (01 años)

- Recaudación de ingresos, cuadro de ingresos
- Registro y cobro de matrículas, manejo de POS, Visa, Mastercard.....
- Depósito de la liquidación de cajas, entrega de remesa al Portavalor
- Registro y Provisión de facturas de las diferentes sedes y provincias que pertenecen a la institución (15 sedes a nivel nacional)
- Manejo y control de caja chica
- Liquidación de ingresos
- Control y registro de stock de textos
- Revisión y corrección de las cajas chicas de las 15 sedes
- Control y registro de la facturación por servicios públicos, alquileres y vigilancia de las 15 sedes.
- Recepción de documentos y facturas.
- Seguimiento y cobro de facturas al crédito
- Conciliación Cuenta 10
- Confirmación de abonos, VPOS

2007-2014- PATPAL – FELIPE BENAVIDES BARREDA (PARQUE DE LAS LEYENDAS)

Cargo: Apoyo en el Área de Contabilidad (Julio 2007 – diciembre 2007)

Funciones:

- Control de boletaje y reporte de los mismos
- Ingreso de Ordenes de Servicios
- Recepción de documentos varios e ingreso de los mismos al sistema
- PDT



- Arqueo del Fondo para pagos en efectivo, Cartas Fianza y cheques en cartera
- Análisis de cuentas de la clase 6

Cargo: Asistente de Tesorería (enero 2008 – junio 2014)

Funciones:

- Registro de Libro Bancos de las diferentes Cuentas Corrientes Bancarias.
- Conciliación bancaria.
- Registro de los ingresos diarios.
- Apoyo en caja, recaudación de las boleterías, gestión y entrega de sencillo a las boleterías, liquidación de las mismas y depósito del dinero con el portavalor.
- Apoyo en ventanilla según requerimiento de jefatura, atención al cliente y cobro de ingreso al Parque.
- Emisión de Recibos de ingresos por la recaudación diaria
- Elaboración del Estado de Ejecución de Ingresos
- Registro de Ventas
- Elaboración del Flujo de Caja
- Elaboración del Informe de Gestión.
- Elaboración de la Estadística diversos.
- Control, seguimiento y custodia de las Cartas fianzas y/o Valores, presentadas por los proveedores y contratistas, cautelando su vigencia en aras a los intereses de la entidad. Estos valores tienen un seguimiento continuo, en cuanto a las fechas de vencimiento, Informando al área correspondiente para su renovación o devolución de los mismos.
- Pago de cheques a los proveedores y terceros
- Depósito de las detracciones y cheques por impuestos de Renta de 4ta. Categoría y registro de los mismos.
- Elaboración de los Formatos de Liquidación de Tributos.
- Revisión y control de la documentación anexa a las órdenes de servicio y de compra y el cálculo de la retención del impuesto para su respectivo giro, correspondiente.
- Rendición de gastos de los diversos Proyectos en ejecución (obras por encargo), en el Sistema de Control de Inversiones
- Cálculo de los Intereses generados por Depósito a Plazo Fijo, y tabla de Amortización de pago de préstamos (control de deuda).
- Elaboración del cuadro de necesidades
 - Elaboración de informes y cartas.

2004-2007 PSI – MINISTERIO DE AGRICULTURA

Cargo: - Cajera

Función:

- Encargada del Manejo del Fondo para Pagos en Efectivo y anticipos girados por necesidad del funcionamiento del PSI.
- Verificación y control de las facturas, boletas y/o recibos cancelados por el fondo para pagos en efectivo.



- Elaboración de rendiciones y reembolsos de dicho fondo.
- Realización de pagos en efectivo al personal que efectuaba servicios específicos de carácter eventual.
- Pagos a proveedores y terceros.
- Control, seguimiento y custodia de las Cartas fianzas y/o valores, presentadas por los proveedores y contratistas, cautelando su vigencia en aras a los intereses del Proyecto. Estos valores tienen un seguimiento continuo, en cuanto a las fechas de vencimiento, efectuando coordinaciones con los bancos y/o contratistas para su renovación, ejecución o devolución de los mismos.
- Custodia en la caja fuerte de documentos valorados, y efectivo del fondo para pagos en efectivo.
- Control de los Viáticos otorgados al personal de la entidad, para su rendición según las normas establecidas.
- Venta de bases de Licitaciones Públicas, registro de postores y depósito en la cuenta de recursos directamente recaudados, dentro del plazo de Ley.
- Elaboración de los formularios de Pago de los impuestos de renta de cuarta y quinta categoría, IGV y depósito de Dedución del 14%.
- Ingreso de las Retenciones de 4ta. Categoría y Recibos por honorarios en el SAC.
- Conciliación de Impuestos pagados con los impuestos declarados en el PDT mensualmente.
- Elaboración de Recibos de Ingresos y Papeletas de empoce
- Elaboración de Cartas, Oficios, Memorandos
- Conciliaciones Bancarias
- Giro de cheques en el SAC – SIAF

Formación académica

Estudios Universitarios

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA

Facultad de Economía y Contabilidad

Especialidad: Contabilidad

Título de Contador Público

Educación Superior

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO “DATA SYSTEM’S INGENIEROS”

Computación e Informática (01 año)



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Facultad de Ciencias Contables

Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social

Contabilidad Computarizada

Cursos**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ**

Curso: "Actualización en Fiscalización tributaria"

Duración: 24 horas lectivas del 01 febrero al 07 de marzo 2020

NEXCORP - NEXTECH

Curso: SAP S/4 HANA Y SAP B1 BASICO

Duración: 10 horas lectivas del 05 y 06 de setiembre 2020

NEW HORIZONS COMPUTER LEARNING CENTERS

Curso: Excel Avanzado

Duración: 15 horas

Modalidad: Presencial - Setiembre 2019

CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO GLOBAL

Diploma de alta especialización en SIAF RP - (Sistema Integrado de Administración Financiera - Presupuesto - Administrativo - Tesorería - Contable)

Duración: 120 horas - desarrollo desde 09 al 21 de setiembre 2019

Curso: SIGA MEF Patrimonio y Tesorería

Duración: 50 horas lectivas - desarrollo desde 25 al 29 de febrero 2020

Curso: Gestión de Tesorería en el SIAF - RP

Duración: 60 horas lectivas - desarrollo desde 21 al 26 de setiembre 2020



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

- Modulo N° 01 Matemática Financiera
- Modulo N° 02 Contabilidad de Costos

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Capacitación: “Calidad y Excelencia en la Atención al Cliente

INSTITUTO LATINOAMERICANO DE EMPRESAS Y NEGOCIOS – ILEN

Seminario: “Gestión de Caja en Tesorería” – Caja Chica, Finanzas y Operaciones Bancarias

OREANT SAC – CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL

CAPACITA PERU

Taller: “Flujo de Caja”

INFOPUC - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ

Curso: “Excel Aplicado a la Finanzas y a la Evaluación de Proyectos”

Duración: 24 horas lectivas

INFOPUC - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ

Curso: “Aplicación y Diseño de Hojas de Cálculo en MS – Excel – Nivel Intermedio”

Duración: 08 Semanas

Modalidad: Virtual

INFOPUC - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ

Curso: “Actualización Automatización y Programación en Hojas de Cálculo con MS Excel – Nivel Avanzado”

Duración: 32 horas

CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO GLOBAL

Curso Taller: SIAF (Sistema Integrado de Administración financiera)

Modulo: TESORERÍA (Giros con carta orden, cheques, Transferencias Interbancarias (CCI).....)

Duración: 25 horas lectivas – desarrollado desde el 10 al 14 de junio 2013

LIMA INNOVA – MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Curso: Tributación Empresarial 1

Sistema de Retenciones y Percepciones

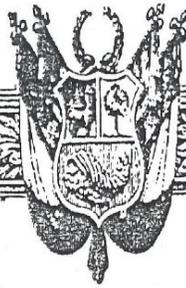
Renta de Personas Natural y Emisión de Recibos Electrónicos

Duración: 8 y 09 de setiembre 2014

REFERENCIAS PERSONALES

- Pilar Alvarado Rojas
Jefa de Tesorería - Proinversión
Teléfono: 200-1200
- Ana Cecilia Abanto Garnique
Jefa de la Oficina de Asuntos Financieros
PCM – Presidencia del consejo de Ministros
Teléfono: 219-7000 Anexo - 1432
- Jorge Zúñiga Morgan
Director Ejecutivo
Programa Subsectorial de Irrigaciones – Ministerio de Agricultura
Teléfono: 424-4488 Anexo – 225
- Patricio Villamonte
Jefe de Personal del ICPNA
Instituto Cultural Peruano Norteamericano
Teléfono: 7067000





REPÚBLICA DEL PERÚ

EN NOMBRE DE LA NACIÓN



El Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica

Por cuanto: La Facultad de Economía y Contabilidad

Con fecha 11 de Julio del 2008 ha otorgado el TÍTULO de

Contador Público

a Doña Giovanna Ruby Luna Lengua

Por tanto: Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal, dado y firmado en Ica, a los Quince días del mes de Julio del 2008

Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica

Rafael Caparo

Dr. RAFAEL CAPARO HIDALGO
SECRETARIO GENERAL

Juan Alva Fajardo

M. Sc. JUAN ALVA FAJARDO
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
FACULTAD DE ECONOMIA Y CONTABILIDAD

Juan R. Astocaza

JUAN R. ASTOCAZA DE LA CRUZ
Decano

Giovanna Ruby Luna Lengua

El Interesado

Registrado en el Libro N° 035 Folio N° 374

TÍTULO N° 47612



Giovanna Ruby Luna Lengua



**UNIVERSIDAD
NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS**
Facultad de Ciencias Económicas



**CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL**

DIPLOMA DE ALTA ESPECIALIZACIÓN

Que se otorga a

GIOVANNA RUBY LUNA LENGUA

En reconocimiento por haber aprobado satisfactoriamente el Diploma de Alta Especialización en:

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
SIAF RP - NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO**

*Realizado desde el 09/09/2019 al 21/09/2019, con una duración total de 130 horas lectivas.
Dado y firmado en Lima, a los veintiún (21) días del mes de setiembre del año 2019.*



Wilber C. Camargo Muñoz
Director General
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



Dr. Hoover Ríos Zuta
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

REGISTRO: CCDG-00018530

Giovanna Ruby Luna Lengua



**UNIVERSIDAD
NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS**
Facultad de Ciencias Económicas



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

CERTIFICADO

Con código CCDG-22299, que se otorga a

GIOVANNA RUBY LUNA LENGUA

En reconocimiento por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos y por haber aprobado satisfactoriamente el Curso Especializado, Denominado:

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA MEF
CASUÍSTICAS EN EL MÓDULO DE PATRIMONIO Y TESORERÍA**

Realizado desde el 25/02/2020 al 29/02/2020, con una duración total de 50 horas lectivas.
Dado y firmado en la ciudad de Lima, a los 29 días de febrero del año 2020.



Wilber C. Camargo Muñoz
Director General
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



Dr. Hoover Ríos Zuta
Decano FCE.
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR
DE SAN MARCOS



CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL

CERTIFICADO

Con código CCDG-26964 que se otorga a

GIOVANNA RUBY LUNA LENGUA

En reconocimiento por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos
y por haber aprobado satisfactoriamente el Curso Especializado, Denominado:

GESTIÓN DE TESORERÍA EN EL SIAF - RP

Realizado desde el 21/09/2020 al 26/09/2020, con una duración total de 60 horas lectivas.
Dado y firmado en la ciudad de Lima, a los 26 días de septiembre del año 2020.



Wilber O. Camargo Muñoz
Director General
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



C.P.C. Salomé E. Escobedo Santos
Directora Académica
CENTRO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GLOBAL



Patronato del Parque de las Leyendas - Felipe Benavides Barreda
PATPAL FBB

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



N° 037-2014

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Patronato del Parque de las Leyendas "Felipe Benavides Barreda", con RUC N° 20125645039, que suscribe la presente;

CERTIFICA:

Que la Sra. **GIOVANNA RUBY LUNA LENGUA**, identificada con DNI N° 25816138 prestó servicios en el Patronato del Parque de Las Leyendas "Felipe Benavides Barreda"- PATPAL, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, desempeñándose como Apoyo en la evaluación de documentos y el control de ingresos, en la Unidad de Tesorería dependiente de Oficina de Administración, desde el 01 de setiembre de 2008 hasta el 30 de junio de 2014.

Se expide el presente certificado, a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

San Miguel, 30 de junio de 2014

Municipalidad Metropolitana de Lima
Patronato del Parque de Las Leyendas

José Alex Espinosa Yantayo
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos



CERTIFICADO DE TRABAJO

icpna.edu.pe
informes@icpna.edu.pe
(51) 706 7000

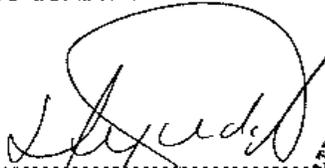
Oficina Central
Av. Angamos Oeste 120 Miraflores
Apartado 0764 - Lima 18 | Perú



A QUIEN CONCIERNA:

Por medio de la presente certificamos que Doña **LUNA LENGUA, GIOVANNA RUBY**, identificada con D.N.I. N° 25816138, trabajó en nuestra institución del 01 de Setiembre del 2015 hasta el 21 de Febrero del 2020, desempeñándose a la fecha de su cese en el cargo de **ASISTENTE DE CUENTAS POR PAGAR** en la Sede de Oficina Central.

Miraflores, 21 de Febrero del 2020



 JORGE ALBERTO QUIJANDRIA ASCENCIO
 SUBGERENTE DE RELACIONES LABORALES
 GERENCIA LEGAL
 DNI N° 06778350







MINISTERIO DE AGRICULTURA

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"



CONSTANCIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Quien suscribe, Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI; del Ministerio de Agricultura, deja constancia que:

La señora **GIOVANNA RUBY LUNA LENGUA**, con DNI N° 25816138, presta sus servicios bajo la modalidad de Contrato de Servicios No Personales, como **ASISTENTE DE TESORERIA** - Oficina de Administración y Finanzas, actualmente.

La citada señora viene prestando sus servicios específicos para la institución desde el 01 de febrero de 2004.

Se expide la presente Constancia para los fines que el interesado estime conveniente.

Lima, 31 de mayo de 2007.

Programa Sub-Sectorial de Irrigaciones

[Firma manuscrita]
CPC OSCAR LORENZO DAVILA ESTRADA
JEFE OFICINA ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Firma manuscrita]

FICHA RUC : 10258161381
LUNA LENGUA GIOVANNA RUBY

Número de Transacción : 426491811

CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : LUNA LENGUA GIOVANNA RUBY
 Tipo de Contribuyente : 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
 Fecha de Inscripción : 28/09/2019
 Fecha de Inicio de Actividades : 28/09/2019
 Estado del Contribuyente : ACTIVO
 Dependencia SUNAT : 0023 - INTENDENCIA LIMA
 Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
 Emisor electrónico desde : -
 Comprobantes electrónicos : -

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : -
 Tipo de Representación : -
 Actividad Económica Principal : 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
 Actividad Económica Secundaria 1 : -
 Actividad Económica Secundaria 2 : -
 Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL/COMPUTARIZADO
 Sistema de Contabilidad : MANUAL/COMPUTARIZADO
 Código de Profesión / Oficio : 99- PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
 Actividad de Comercio Exterior : SIN ACTIVIDAD
 Número Fax : -
 Teléfono Fijo 1 : -
 Teléfono Fijo 2 : -
 Teléfono Móvil 1 : 1 - 955263387
 Teléfono Móvil 2 : -
 Correo Electrónico 1 : rubyjcg7@hotmail.com
 Correo Electrónico 2 : rubyjcg7@gmail.com

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
 Departamento : LIMA
 Provincia : LIMA
 Distrito : MAGDALENA DEL MAR
 Tipo y Nombre Zona : URB. ORBEA
 Tipo y Nombre Vía : JR. DIEGO DE AGUERO
 Nro : 466
 Km : -
 Mz : -
 Lote : -
 Dpto : -
 Interior : -
 Otras Referencias : -
 Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : OTROS.

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad	: DNI 25816138
Cond. Domiciliado	: DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	: 14/07/1973
Sexo	: Femenino
Nacionalidad	: PERUANA
País de procedencia	: -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Desde	Exoneración	
				Hasta	
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	28/09/2019	-	-	-	

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT
 Fecha: 11/12/2020
 Hora: 14:59

