

WALTER JAVIER GRADOS MANRIQUE

Contador Público Colegiado

Domicilio: Av. Arnaldo Márquez 887-12 Jesús María - Lima 15072

Teléfono: 987721449

E-mail: waltergradosm@gmail.com



RESUMEN

Profesional con habilidades analíticas, capacidad para trabajo en equipo. Alto grado de honestidad, seriedad y eficiencia. Capacidad para administrar, dirigir, coordinar y supervisar. Comprensión rápida de sistemas empleados por las empresas. Apoyo constante en la mejora de sistemas de trabajo. Contador Público Colegiado de Profesión con más de 22 años de experiencia, forjado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, con experiencia en las áreas de Tributaria, Industrial, Servicios, Tesorería, Marketing, Publicidad y Administración.

EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

EMPRESAS A TIEMPO COMPLETO

MUNDO OPTIMIZE

(Marzo 2007 – octubre 2020)

Institución psicológica sin fines de lucro dedicada a la atención psicológica y pedagógica para niños, adolescentes, adultos, familia, entre otros temas educativos y sociales.

Jefe de Administración y Contabilidad

Principales Responsabilidades:

- Establecer el sistema de contabilidad.
- Elaboración de Flujos de Caja
- Encargado de coordinación del programa de capacitaciones a las MAMÀS de **ALDEAS SOS**
- Encargado de realización de *Talleres para niños, niñas y adolescentes*.
- Encargado de realización de Talleres de escuelas para padres realización personal.
- Programa de Capacitaciones a través de Escuelas para padres en colegios nacionales a nivel de Lima Metropolitana.
- Atención a clientes padres de familia
- Charlas de capacitación y motivación para adultos
- Entrevistas a profesionales vía facebook live.
- Encargado de Reclutamiento de personal.
- Supervisión de área de personal.
- Elaboración de Estados Financieros
- Establecer procedimientos para la gestión financiera y administrativa.
- Elaborar, controlar y hacer seguimiento a los presupuestos.
- Encargado del área de Publicidad y Marketing
- Manejo de redes sociales
- Creador de logos y slogans
- Creador de campañas publicitarias
- Coaching personal y negocios
- Dictado de clases de Oratoria
- Evaluaciones de tipo intelectuales a adolescentes.

INDUTEX S.A.

(Febrero 1999 a Noviembre 2004)

Auditada por Honorio Valdivia y Asociados

Empresa Exportadora Industrial Textil dedicada a la fabricación, transformación y/o comercialización de productos textiles industriales y aislantes (productos no tradicionales).

Jefe General de la Contabilidad y Sistema Contable

Principales Responsabilidades:

- Elaboración y análisis bajo el software Contable de los Estados Financieros basado en centro de costos (Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas, etc.)
- Establecer procedimientos para la gestión financiera y administrativa.



- Elaborar, controlar y hacer seguimiento a los presupuestos.
- Establecer el sistema de contabilidad.
- Consolidación de sistemas integrados de almacén, planillas y costos. Interfase administrativa contable del sistema de planillas, registro de ventas, registro de letras por cobrar, registro de letras por pagar a la Contabilidad General.
- Elaboración del Flujo de Caja, supervisión de áreas como personal, almacén y logística y en el control de las importaciones.
- Responsable de contabilización de importaciones tanto de materias primas como de repuestos y maquinarias. Liquidación de impuestos, análisis de cuentas (cuentas por cobrar, cuentas por pagar, etc.), análisis de costos (supervisión de producción basado en Lotes).
- Elaboración del kárdex de materias primas y productos terminados. Supervisión en la toma de inventarios, valorización de inventario. Conciliaciones con almacén.
- Preparación de cuadro de costos de materias primas e insumos, productos en proceso y productos terminados; mano de obra y gastos indirectos
- Clasificación y preparación de codificaciones de almacén.
- Encargado de solicitudes ante SUNAT de COA Exportadores y solicitudes de Retenciones de IGV y solicitudes de Percepciones de IGV.
- Elaboración de reportes a Gerencia y Gerencias de línea
- Atención de requerimientos y fiscalizaciones de SUNAT.
- Organización del departamento de cobranzas, personal, producción a nivel computarizado.
- Apoyo en el manejo de personal y ordenamiento e implementación de procedimientos operativos de control.
- Supervisión y revisión del personal asignado en las respectivas áreas operativas y/o producción.
- Apoyo en el desarrollo de sistemas computarizados a todo nivel.

Empresa a medio tiempo o freelance

VictoriaMG SAC - freelance

(enero 2007- a la fecha) - sábados y domingos

Empresa farmacéutica

Administrador Consultor freelance

- Dirección y control interno
- Ejecución, supervisión y verificación de existencias.
- Verificación de los comprobantes de pago con desembolsos.
- Revisión de la documentación sustentatoria de las rendiciones de cuentas
- Revisión de entregas a rendir cuenta y por gastos de viáticos, movilidad, etc.
- Elaboración de Flujos de Caja.
- Revisión registro de letras por cobrar, registro de letras por pagar.
- Supervisión de área de personal.
- Establecer procedimientos para la gestión financiera y administrativa.
- Encargado del área de Publicidad y Marketing
- Charlas mensuales de capacitación gratuitas sobre motivación, liderazgo, compromiso
- Planeamiento tributario
- Planeamiento administrativo
- Creador de logos y slogans

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Título Profesional de Contador Público

Facultad de Ciencias Contables 1993 – 1997

Integrante del Tercio Superior



Colegio de Contadores Público de Lima

Título Profesional de Contador Público Colegiado 2001

Conocimientos informáticos, cursos y otros

Diplomas Especializados

Escuela Nacional de Gestión Pública


Gestión Pública

Noviembre - diciembre 2020 - 200 horas

Escuela Nacional de Gestión Pública

Administración documentaria y Gestión de Archivos

Noviembre - diciembre 2020 - 200 horas

 Conocimientos básicos e intermedios en inglés, Office, PDTs, Adobe Acrobat, Visual Fox, Aplicaciones Android, Software Videoconferencias, Código QR, Redes, pruebas IQ (Coeficiente intelectual), redes inalámbricas.

Pasatiempos

Jugar ajedrez, escribir poesías, tocar guitarra.

DOCUMENTACION ADJUNTA:

Título profesional

Constancias de trabajo de los últimos 18 años

Certificados de últimos estudios

2020

REPUBLICA DEL PERU
A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Por cuanto: El Consejo de la Facultad de Ciencias Contables con fecha 28 de Diciembre de 1999 acordó otorgar el Título Profesional de

Contador Público a Don (ña) Walter Javier Guados Manrique

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, confiere el mencionado Título Profesional, a cuyo efecto expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, el 28 de Marzo de 2000



Registrado a foja 919 del libro 410 Registrado a foja 345 del libro 2 de la Facultad



Walter Guados Manrique
INTERESADO



Almario
DECANO





CONSTANCIA de TRABAJO

Conste por el presente documento que don Walter Javier Grados Manrique identificado con su dni 10134900 ha laborado en nuestra empresa desde 01 de febrero 1999 al 30 de noviembre del 2004 como **CONTADOR**.

Demostrando buenos principios en su profesión, así como honestidad y esmero en sus funciones.

Se expide el presente documento para los fines que el interesado crea lo más conveniente.

Callao, 30 de noviembre del 2004



Guillermo Gamarra Otero
Gerente General

Calle Corpac 593 - Callao - Lima Perú Casilla Postal 10195 - Lima
Telf.: 575-1522 / 575-2723 - Fax (511) 574 2622
email: indutex@indutex.com.pe - <http://indutexweb.com>

CURRICULUM VITAE

CONVOCATORIA_CAS_001_032_2020



Centro Especializado en Niños y Adolescentes

CONSTANCIA DE TRABAJO

Conste por el presente documento que el señor Walter Javier Grados Manrique identificado con DNI 10134900 ha laborado en nuestra institución desde 01 de marzo 2007 hasta 30 de octubre 2020 en nuestra empresa como **administrador**.

Durante este tiempo ha demostrado ha demostrado profesionalismo, responsabilidad, compromiso y honestidad en todas las labores encomendadas.

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

Jesús María, 02 de noviembre del 2020


Christian Acosta Morales
Director
Dni 10243355





Diploma

Orgado a: _____

WALTER JAVIER GRADOS MANRIQUE

Con 200 horas académicas por participar en el Diploma especializado

Administración Documentaria y Gestión de Archivos

Realizado del 2020-11-05 al 2020-12-05 por lo que se expide
el siguiente documento de reconocimiento.



Walter
alberoni

LIC. EDGARDO
CALDERON QUISPE
Director Ejecutivo



MBA

MBA. LEYDY RAMOS CONDOR
REGUC N°: 22945
Directora Académica



07 de diciembre del 2020

10134900

2504421



Diploma especializado :

Administración Documentaria y Gestión de Archivos

Temario: _____

- Principios básicos archivísticos.
- Sistema nacional de archivos.

- Tratamiento archivístico de los documentos.
- Digitalización de documentos.

GE-00227

N° DE REGISTRO

20.0

NOTA

MBA. LEYDY RAMOS CONDOR
REGUC N°: 22945
DIRECTORA ACADÉMICA



11/12/2020

Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)



FICHA RUC : 10101349000
GRADOS MANRIQUE WALTER JAVIER
 Número de Transacción : 426468379
 CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social	: GRADOS MANRIQUE WALTER JAVIER
Tipo de Contribuyente	: 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción	: 23/10/2000
Fecha de Inicio de Actividades	: 23/10/2000
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: 06/01/2015
Comprobantes electrónicos	: RECIBO POR HONORARIO (desde 06/01/2015),BOLETA (desde 22/07/2019)

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
Sistema de Contabilidad	: MANUAL
Código de Profesión / Oficio	: 17- CONTADOR
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: 1 - 4314956
Teléfono Fijo 2	: -
Teléfono Móvil 1	: - - 987721449
Teléfono Móvil 2	: -
Correo Electrónico 1	: wjgradosm@yahoo.es
Correo Electrónico 2	: -

Domicilio Fiscal

Actividad Economica	: 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
Departamento	: LIMA
Provincia	: LIMA
Distrito	: JESUS MARIA
Tipo y Nombre Zona	: -
Tipo y Nombre Vía	: AV. ARNALDO MARQUEZ
Nro	: 887
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: 12
Otras Referencias	: -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: -

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad	: DNI 10134900
Cond. Domiciliado	: DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	: 11/11/1973
Sexo	: Masculino
Nacionalidad	: PERUANA
País de procedencia	: -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Exoneración
---------	--------------	-------------

[https://e-menu.sunat.gob.pe/cl-ti-itmenu/MenuInternet.htm?pestana=*%agrupacion=*](https://e-menu.sunat.gob.pe/cl-ti-itmenu/MenuInternet.htm?pestana=*%agrupacion=)

1/2

11/12/2020

Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)

		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	23/10/2000	-	-	-

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:13:06