



ELVIS ANDERSON CASTAÑEDA AGUIRRE

Profesional con una excelente capacidad de organización y un buen conocimiento en diversas áreas (administrativo, contable, logística, etc.) con una amplia experiencia en compañías capaz de asumir responsabilidades y realizar un análisis para una buena toma de decisiones.

Soy un profesional versátil y capaz de realizar en simultaneo varias tareas con experiencia en la planificación y desarrollo de planes mediante la coordinación y participación de todo el equipo.

Además, cuento con mucha predisposición dinámica y proactiva capaz de elaborar informes y presentar los resultados a la dirección en la forma más adecuada.

CONTACTO

DNI: 45626043

Mz. G Lt. 25 Virgen de la Puerta, Trujillo, Perú

994 723 826

elvisanderson89@gmail.com

PROGRAMAS

Excel	●	●	●	●	●
PowerPoint	●	●	●	●	●
Word	●	●	●	●	●
Sistema SAP	●	●	●	●	●

IDIOMAS

- Inglés (Básico)

HABILIDADES

- Iniciativa.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis.
- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Empatía.

EDUCACIÓN

- **BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICAS (2008 – 2012)**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

- **TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO (2016)**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De Ago/2016 a
Oct/2019
(Trujillo, Perú)

ESTUDIO DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL (ESAEM)

Asistente en auditoría y área contable

Funciones:

- Clasificar y ordenar los documentos contables.
- Realizar el registro de compras y ventas de diversas empresas.
- Apoyar al Contador (a) General en la preparación de Estados Financieros Institucionales según la normatividad Peruana y las regulaciones señaladas por SUNAT.
- Realizar el análisis de cuentas.
- Apoyar en la preparación y presentación de información de impuestos (PDT, PLAME, etc.)
- Cálculo de CTS, etc.
- Evaluación y revisión de documentos.
- Auditoría financiera operativa en la Org. No gubernamental Instituto Nor Peruano de desarrollo económico social (INDES).

De Nov/2015 a
Jun/2016
(Huancayo, Perú)

CIA. MINERA INKAS GOLD EIRL

Administrador

Funciones:

- Mantener una organización ágil y responsable con un crecimiento sostenido de los ingresos mediante el seguimiento de las previsiones, la mejora de los presupuestos y el ajuste de las estrategias operativas.
- Realizar consolidado de horas máquina.
- Supervisión de obreros.
- Abastecimiento de combustible para la maquinaria.
- Contabilización de facturas y conciliación de movimientos bancarios.
- Emisión y consolidación de guías de remisión.
- Pago de sueldos al personal.
- Planificación de tareas y apoyo a otros departamentos en caso necesario.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De Ago/2015 a
Nov/2015
(Trujillo, Perú)

MIBANCO S.A. **Asesor de Negocios**

Funciones:

- Seguimiento y control de los créditos desde el inicio de colocación hasta la cancelación del mismo.
- Brindar información al cliente y/o usuario sobre los productos de ahorros y créditos.
- Visita de campo con frecuencia diaria de su cartera crediticia y potenciales clientes a través de la promoción de créditos.
- Recopilación de la información económica, comercial, familiar, financiera y de solvencia moral, tanto en el domicilio como en el negocio, de los clientes recurrentes y potenciales.
- Realizar el análisis económico y financiero de las operaciones crediticias para determinar el nivel de riesgo, verificando que el monto y condiciones de repago guarden una relación razonable con la situación económica – financiera del cliente.
- Preparación, verificación en el expediente del crédito que contenga toda la información requerida, manteniéndolo en forma ordenada, legible y adecuadamente documentado.
- Digitación de la documentación e información contenida del expediente del crédito en el sistema de la entidad financiera, controlando y verificando la calidad de la información.
- Cobranza permanente de su cartera crediticia. Desde que el cliente tiene 01 día de atraso, el asesor tiene la obligación de realizar la cobranza oportuna.
- Notificación a los clientes morosos tanto al titular como aval según en caso corresponda.
- Dar soluciones inmediatas como reprogramación, refinanciación o cobranza judicial de los créditos vencidos que tienen problemas en su flujo de caja o improbabilidad de pago.

De Abr/2014 a
Ago/2015
(Trujillo, Perú)

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITOS DE TRUJILLO **Asesor de Negocios**

Funciones:

- Seguimiento y control de los créditos desde el inicio de colocación hasta la cancelación del mismo.
- Brindar información al cliente y/o usuario sobre los productos de ahorros y créditos.
- Visita de campo con frecuencia diaria de su cartera crediticia y potenciales clientes a través de la promoción de créditos.
- Recopilación de la información económica, comercial, familiar, financiera y de solvencia moral, tanto en el domicilio como en el negocio, de los clientes recurrentes y potenciales.
- Realizar el análisis económico y financiero de las operaciones crediticias para determinar el nivel de riesgo, verificando que el monto y condiciones de repago guarden una relación razonable con la situación económica – financiera del cliente.
- Preparación, verificación en el expediente del crédito que contenga toda la información requerida, manteniéndolo en forma ordenada, legible y adecuadamente documentado.
- Digitación de la documentación e información contenida del expediente del crédito en el sistema de la entidad financiera, controlando y verificando la calidad de la información.
- Cobranza permanente de su cartera crediticia. Desde que el cliente tiene 01 día de atraso, el asesor tiene la obligación de realizar la cobranza oportuna.
- Notificación a los clientes morosos tanto al titular como aval según en caso corresponda.
- Dar soluciones inmediatas como reprogramación, refinanciación o cobranza judicial de los créditos vencidos que tienen problemas en su flujo de caja o improbabilidad de pago.

De Set/2013 a
Mar/2014
(Trujillo, Perú)

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITOS DE TRUJILLO **Promotor de créditos**

Funciones:

- Realizar la promoción de los créditos, atracción y asesoramiento a los nuevos clientes tanto en campo como gestión telefónica.
- Cumplir con las metas establecidas por sucursal (Promoción y colocación de créditos).
- Realizar seguimiento y cobranza de la cartera.
- Identificar a los clientes y negocios potenciales para la entidad.
- Realizar una evaluación preliminar del cliente.
- Contactar al cliente para la confirmación del préstamo por convenio.
- Realizar seguimiento y fidelización al cliente para futuras transacciones.
- Remitir reportes al supervisor de sede.
- Realizar las funciones siguiendo las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- De Ene/2013 a Mar/2013
(Lima, Perú)
- GRANT THORNTON PERÚ**
Auxiliar de auditoría y contabilidad
- Funciones:
- Arqueos de caja en el Sistema SAP BUSINESS ONE.
 - Liquidación de caja.
 - Conciliaciones bancarias.
 - Provisiones de compras y ventas.
 - Registro de compras y ventas de diversas empresas.
 - Clasificar y ordenar los documentos contables.
 - Elaboración de balances mensuales.
 - Cálculo de CTS
- De Ago/2012 a Dic/2012
(Trujillo, Perú)
- ESTUDIO CONTABLE C.P.C.C MARIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**
Auxiliar de contabilidad
- Funciones:
- Registro de compras y ventas de diversas empresas.
 - Clasificar y ordenar los documentos contables.
 - Elaboración de balances mensuales.
 - Cálculo de CTS.
- De Ene/2011 a Mar/2011
(Trujillo, Perú)
- TEJADA – URQUIZO & ASOCIADOS S.CIVIL**
Asistente de auditoría
- Funciones:
- Cálculo de adeudos laborales de la empresa agroindustrial SINTUCO S.A.
- De Oct/2010 a Dic/2010
(Trujillo, Perú)
- AUDITOR GUILLERMO PESANTES**
Auxiliar de auditoría
- Funciones:
- Inventariado físico de todas las sedes de SUNARP Región La Libertad.
- De Ene/2010 a Set/2010
(Trujillo, Perú)
- ESTUDIO CONTABLE A&C CONTADORES**
Auxiliar Contable
- Funciones:
- Registro de compras y ventas de diversas empresas.
 - Clasificar y ordenar los documentos contables.

CURSOS Y DIPLOMADOS

- DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN MANEJO DE LOS SISTEMAS GUBERNAMENTALES "SIGA-MEF , SIAFRP , SEACE 3.0"
- DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN "GESTIÓN PÚBLICA"
- DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN "LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO DL-N°1444"
- CERTIFICADO EXCEL FINANCIERO
- CERTIFICADO PDT PLAME - AFP NET



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad Nacional de Trujillo

Por cuanto :

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE ESTA UNIVERSIDAD, en la fecha,

ha conferido el GRADO ACADÉMICO de :

BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICAS

a don *Elvis Anderson Castañeda Aguirre*

Por tanto :

Le expido el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal, y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las Leyes de la República

Trujillo, 23 de abril de 2013



RECTOR
DR. ORLANDO VELASQUEZ BENITES

INTERESADO

DECANO
DR. EBERTH FERNANDO VALVERDE VALVERDE

PROFESOR SECRETARIO GENERAL
DR. SANTIAGO ALBERTO UCEDA DUCLOS

PROF. SECRETARIO DE LA FACULTAD
DR. HENRY ELDER VENTURA AGUILAR

Registrado en el Libro de *Grados*
a fojas *105* bajo el N° *63516*



ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES



A1450493

A01450493

El Rector de la Universidad Nacional de Trujillo

Por cuanto:

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE ESTA UNIVERSIDAD, en la fecha, ha conferido el
TÍTULO PROFESIONAL de :



CONTADOR PÚBLICO

ELVIS ANDERSON CASTAÑEDA AGUIRRE

a:

De la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS , ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Por tanto:

Le expido el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las Leyes de la República.

PROFESOR SECRETARIO GENERAL (E)
DR. STEBAN ALEJANDRO ILICH ZERPA

RECTOR
DR. ORLANDO MOISES GONZALES NIEVES

Trujillo, 20 de Octubre del 2016

DECANO
DR. ENRIQUE CALMET REYNA



ESAEM

**ESTUDIO DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL
ORTIZ PLASENCIA - Contadores Públicos**

Jr. Bolívar N° 223 - Telef. 222560 - Trujillo

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr. **Hermes Ortiz Castro**, Director Gerente de la empresa **Estudio de Asesoramiento Empresarial – ESAEM**, con RUC N° 10178634122:

CERTIFICA:

Que el Sr. **ELVIS ANDERSON CASTAÑEDA AGUIRRE**, identificado con DNI N° 45626043, ha laborado en nuestra empresa en el cargo de ASISTENTE CONTABLE, durante el período comprendido desde el 08/08/2016 hasta el 31/10/2019, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad, dedicación y emprendimiento en las diversas labores que le fueron encomendadas.

Se expide el presente Certificado a solicitud verbal del interesado para los fines convenientes.

Trujillo, 31 de Octubre del 2019

ESAEM
ESTUDIO DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL

CPC *Hermes Ortiz Castro*

CPCC/Abog. Hermes Ortiz Castro
Director Gerente



CERTIFICADO DE TRABAJO

GRUPO INKAS GOLD S.A.C., Con RUC 20487336115, domiciliado en Av. Pinar N°152 Santiago de Surco - Lima, debidamente representado por el **Sr. VIA Y RADA CORDOVA SANDRO GUILLERMO**.

CERTIFICA:

Que el **Sr. CASTAÑEDA AGUIRRE ELVIS ANDERSON**, identificado con DNI N°45626043, ha laborado en nuestra empresa en el cargo de **ADMINISTRADOR**, durante el período 30/11/2015 hasta el 30/06/2016 en la ciudad de Huancayo.

Durante su permanencia mostro responsabilidad, honestidad, dedicación en todas las labores encomendadas.

Se expide el presente certificado de acuerdo a ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Lima 30/06/2016

Sandro Guillermo Via y Rada Cordova
Gerente General
Cia Minera Constructora Inkas Gold E.I.R.L.

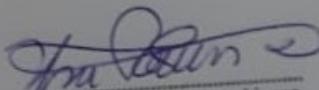
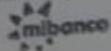


CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio de la presente certificamos que:

Don(ña) **CASTAÑEDA AGUIRRE ELVIS ANDERSON**, identificado(a) con DNI Nro. **45626043**, ha laborado en nuestra institución desde el **21 de agosto del 2015** hasta el **11 de noviembre del 2015**, desempeñando el cargo de **ASESOR DE NEGOCIOS 2**, en la **TRU OE HERMELINDA**.

Se expide el presente certificado de acuerdo a la ley y para los fines que el interesado estime conveniente


Nora Mónica Ramos Licera
Sub Gerente de Operaciones GDH


Lima, 11 de noviembre del 2015

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10456260433 - CASTAÑEDA AGUIRRE ELVIS ANDERSON

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 45626043 - CASTAÑEDA AGUIRRE, ELVIS ANDERSON

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

04/09/2013

Fecha de Inicio de Actividades:

04/09/2013

Estado del Contribuyente:

ACTIVO

Condición del Contribuyente:

HABIDO

Domicilio Fiscal:

-

Sistema Emisión de Comprobante:

MANUAL

Actividad Comercio Exterior:

SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:

MANUAL

Actividad(es) Económica(s):

Principal - 93098 - OTRAS ACTIVID.DE TIPO SERVICIO NCP

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

-

Emisor electrónico desde:

-

Comprobantes Electrónicos:

-

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 21/09/2021 11:46

© 1997 - 2021 SUNAT Derechos Reservados