

<b>Nombre y Apellidos:</b>	Paola Cecilia Núñez Mogrovejo
<b>DNI número:</b>	43579889
<b>Dirección:</b>	Calle Boulevard de la Literatura 153. San Borja
<b>Teléfono:</b>	4692603 / 922421649
<b>E-mail:</b>	paopcnm07@gmail.com

## PRESENTACIÓN

---

Bachiller en Ingeniería en Gestión Empresarial de la Universidad Nacional Agraria La Molina, con experiencia en proyectos del MINEDU, como la evaluación censal de estudiantes y como supervisora del Proyecto de Depuración de base de datos MINEDU. Por otro lado, tengo experiencia profesional en el área administrativa y contable; a su vez una breve experiencia en el área comercial. Por ende, puedo desarrollarme en distintas áreas de una organización, apoyando y desarrollando los objetivos y tareas trazadas, contribuyendo con el desarrollo y competitividad de la misma.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

---

### UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Facultad De Economía Y Planificación  
*ESPECIALIDAD DE INGENIERÍA EN GESTION EMPRESARIAL*

## CURSOS Y TALLERES

---

### DIPLOMA ESPECIALIZADO EN GESTION PÚBLICA CON MENCIÓN EN MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Escuela Nacional de Gestión Pública ERCA  
Junio – Julio 2020

### DIPLOMA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA SIGA – SIAF – SEACE

Escuela Nacional de Gestión Pública ERCA  
Julio - Agosto 2020

### CURSO – TALLER: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF) – MODULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO

Grupo Educativo CAPACITATE PERU S.A.C.  
Marzo 2019

### TALLER SAP DESDE CERO

ITSYSTEMS Formación  
Marzo 2019

## EXPERIENCIA LABORAL

---

### CENTRO DE CATARATA Y LASER EIRL

Julio 2020 a la fecha

**Cargo: Asistente Administrativo y Contable**

**Funciones:**

- Registrar la información contable y provisiones en general.
- Registro de cobranzas, egresos y apuntes contables.
- Provisiones de compras.
- Análisis de cuentas
- Conciliación y control de cuentas bancarias
- Apoyo en temas administrativos
- Verificar datos de clientes y proveedores en el sistema SUNAT

### POLYSISTEMAS

Diciembre 2019 – Marzo 2020

**Cargo: Supervisor de Depuración de base de datos MINEDU ECE (proyecto)**

**Funciones:**

- Organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades operativas que se realizan en las actividades de trabajo de depuración de base de datos MINEDU ECE 2019.
- Realizar el control y seguimiento del avance de producción de los depuradores.

- Absolver las consultas del personal a cargo, en referencia a los procedimientos internos y otros relacionados con los procesos

## **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA**

**Noviembre 2018**

**Octubre – Noviembre 2019**

**Cargo: Aplicador líder de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE) y Evaluación Muestral de Estudiantes (EM)**

**Funciones:**

- Representar a la Institución (INEI) en el colegio, para que se cumpla a cabalidad todo el procedimiento de la evaluación censal de estudiantes.
- Respetar y cumplir los principios de la ECE (estandarización, probidad y confidencialidad)
- Asegurar que todos los aplicadores de sección estén presentes antes de salir del local de jurisdicción.
- Apoyar a los aplicadores de sección en cada una de sus funciones.

## **CORPORACION TESOROS DEL INKA S.A.**

**Diciembre 2018 – Noviembre 2019**

**Cargo: Ejecutiva Comercial de la empresa**

**Funciones:**

- Representante comercial de la corporación.
- Asesora de ventas corporativas a retail de productos orgánicos.
- Registro de facturas.
- Analizar y depurar la base de datos de los clientes y proveedores.
- Digitalización de órdenes de compra.
- Contactar con proveedores.

## **CAPI – CENTRO DE APOYO PSICOPEDAGOGICO INTEGRAL**

**Enero 2018 – Diciembre 2018**

**Cargo: Asistente de Administración**

**Funciones:**

- Registros de facturas
- Contactar proveedores
- Redactar y organizar documentos administrativos
- Gestionar los trámites de carácter jurídico y administrativo relacionados con el personal.
- Evaluar el potencial del personal, gestionar la motivación y controlar el desempeño de tareas.

## **INCETEC S.R.L.**

**Agosto 2018 – Diciembre 2018**

**Cargo: Prácticas pre profesionales en el área de Logística**

**Funciones:**

- Registro de factura
- Registro de salida e ingreso de materiales.
- Digitalización de órdenes de compra.
- Contactar a proveedores.
- Apoyo en el área en diversos proyectos y requerimientos de la jefatura.

## **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

**Diciembre 2017 – Agosto 2018**

**Cargo: Practicante Pre Profesional en la Unidad de Contabilidad de Oficina de Economía de la UNALM**

**Funciones:**

- Asistente de la encargada del área de Contabilidad Patrimonial de la UNALM
- Digitalizar ordenes de compras
- Analizar las cuentas de los activos fijos y de los bienes patrimoniales
- Analizar todos los ingresos y egresos de los activos fijos y de los bienes patrimoniales del tesoro público de la UNALM, mediante el Sistema de Administración Financiera (SIAF).

**INCETEC S.R.L.**

**Marzo 2015 – Marzo 2018**

**Cargo: asistente administrativo**

**Funciones:**

- Gestionar los trámites de carácter jurídico y administrativo relacionados con el personal.
- Evaluar el potencial del personal, gestionar la motivación y controlar el desempeño de tareas.
- Tramitación de nóminas y seguros sociales.
- Control de asistencia.
- Redactar, archivar y revisar documentos
- Coordinar y agendar reuniones de negocios y otras actividades afines.

## OTROS CONOCIMIENTOS

---

**Computación:**

Conocimientos medios altos a nivel usuario:

- Windows
- Procesadores de texto: Microsoft Word
- Microsoft PowerPoint
- Hojas de Cálculo: Excel
- Bases de Datos: Access
- Internet
- SIAF
- SISCONT SMART

## REFERENCIA

---

Además de los puestos de trabajo relacionados, les podré ofrecer las que consideren oportunas en caso de que me las soliciten.

REPÚBLICA  DEL PERÚ

A NOMBRE DE LA NACIÓN

*El Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina*

*Por Cuanto: La Facultad de Economía y Planificación aprobó y*

*El Consejo Universitario con fecha 16 de mayo de 2019  
confiere el Grado de:*

**Bachiller en Ciencias - Ingeniería en Gestión Empresarial  
a : Paola Cecilia Núñez Mogrovejo**

*Por tanto, se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.*

*Dado y firmado en La Molina el 16 de mayo de 2019.*

*Registrado con el No. 22063 en el libro respectivo.*



RINO NICANOR SOTOMAYOR RUIZ  
DECANO DE FACULTAD

ANGEL FAUSTO BACCERRA PAJUELO  
SECRETARIO GENERAL



ENRIQUE RICARDO FLORES MARIAZZA  
RECTOR



Código de la Universidad	:	007
Tipo de Documento	:	1
Número de Documento	:	43579889
Abreviatura de Grado o Título	:	B
Modalidad de obtención del Grado o Título	:	BACHILLER AUTOMÁTICO
Modalidad de Estudios	:	P
Número de Resolución	:	202-CU-UNALM
Fecha de Resolución	:	16/05/2019
Tipo de Emisión del Diploma	:	O
Libro	:	46
Folio	:	284
Registro	:	22063

Nº 01-07364





# DIPLOMA

— OTORGADO A: —

Grupo Irua

**PAOLA CECILIA MÚÑEZ MOGROVEJO**

*Con 200 horas académicas por aprobar el diploma especializado en:*

**SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**SIGA - SIAF - SEACE**

Realizado del 19/07/20 al 19/08/20 por lo que se expide el siguiente documento de reconocimiento.



*Edgardo Calderon Q.*  
Director Ejecutivo

Director Ejecutivo

LIC. EDGARDO CALDERON Q.



*MBA. Neydy Ramos C.*  
Directora Académica

MBA. NEYDY RAMOS C.  
REGUC N° 22945

Directora Académica



LIMA, 2 DE SEPTIEMBRE DEL 2020



DIPLOMA ESPECIALIZADO EN:  
**SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA**  
**SIGA - SIAF - SEACE**

Realizado del 19/07/20 al 19/08/20 por lo que se expide el siguiente documento de reconocimiento.

**TEMARIO**

\* El sistema nacional de presupuesto y sistema nacional de tesorería y el proceso de administración de fondos públicos.  
\* Sistema nacional de endeudamiento y los procesos de endeudamiento público.

\* Sistema nacional de contabilidad y el proceso contable gubernamental.  
\* Sistema integrado de administración financiera (SIAF) y su aplicación en el sector público.

GPL20-01684

20

N° de registro

Nota

Dirección Académica



# DIPLOMA

— OTORGADO A: —

**PAOLA CECILIA NÚÑEZ MOGGROVEJO**

*Con 200 horas académicas por aprobar el diploma especializado en:*

**GESTIÓN PÚBLICA CON MENCIÓN EN MODERNIZACIÓN DEL ESTADO**

Realizado del 18/06/20 al 18/07/20 por lo que se expide el siguiente documento de reconocimiento.

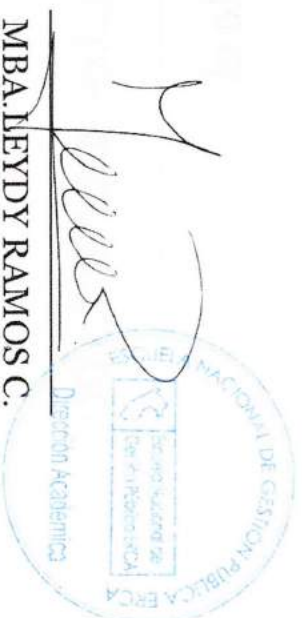


*Edgardo Calderon Q.*

LIC. EDGARDO CALDERON Q.  
Director Ejecutivo



LIMA, 2 DE SEPTIEMBRE DEL 2020



*MBA. Leydy Ramos C.*

MBA. LEYDY RAMOS C.  
REGUC N° 22945  
Directora Académica



DIPLOMA ESPECIALIZADO EN:

*GESTIÓN PÚBLICA CON MENCIÓN EN MODERNIZACIÓN DEL ESTADO*

Realizado del 18/06/20 al 18/07/20 por lo que se expide el siguiente documento de reconocimiento.

**TEMARIO**

- \* Modernización del estado y gestión pública
- \* El proceso de modernización del estado.
- \* Nueva Gestión pública.
- \* Gestión pública por resultados.

- \* Planeamiento estratégico.
- \* Diseño de políticas públicas.
- \* Gestión de calidad en la administración pública.

GPL20-01683

20



N° de registro

Nota

Dirección Académica





Universidad Nacional Mayor de  
SAN MARCOS  
Taller de Estudios Jurídicos  
RR-06634-R-01



**CURSO-TALLER: SISTEMA INTEGRADO DE  
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)**

# Certificado

OTORGADO A:

**PAOLA CECILIA NUÑEZ MOGROVEJO**

En calidad de **PARTICIPANTE** en el **CURSO-TALLER: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) – MÓDULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO**. Evento organizado por el **GRUPO EDUCATIVO CAPACITATE PERU S.A.C** con el Auspicio del Taller de Estudios Jurídicos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, realizado el sábado 02 de marzo del 2019. Valores 12 horas académicas.

Ciudad Universitaria, marzo del 2019.



*Paola Cecilia Nuñez Mogrovejo*

**FRANK JABRÚ MEDINA MONTES**

Director General  
Taller de Estudios Jurídicos  
RR-06634-R-01  
GNMSM





**ITSYSTEMS**  
FORMACIÓN

**SAP®** Partner  
Open Ecosystem

# CONSTANCIA

OTORGADO A :

**PAOLA CECILIA NUÑEZ MOGROVEJO**

Por haber participado en:

**TALLER SAP DESDE CERO**

Lunes 04 de Marzo del 2019.



PROF. JOÉL CAMPOS ORÉ  
INSTRUCTOR SAP  
SAP ID: 0003794255



PROF. LUIS A. LLONTOP ATILANO  
INSTRUCTOR SAP  
SAP ID 0010925422

## PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Quien suscribe, Gerente Corporativo de CENTRO DE CATARATA Y LASER EIRL, con N° RUC: 20185972179, acredita que la Señorita PAOLA CECILIA NUÑEZ MOGROVEJO con DNI N°43579889 brindo sus servicios profesionales bajo la modalidad de locación de servicios según detalle:

En el área de Contabilidad, Cubriendo el puesto de Asistente Contable, por el periodo comprendido entre el 30 de Junio del 2020 hasta el 16 de Julio del 2021.

Se expide el presente documento a solicitud de la interesada.

Lima, 19 de julio del 2021

CENTRO DE CATARATA Y LASER EIRL  
  
Dra. Sandra Sánchez Reyes  
GERENTE CORPORATIVO



### CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que Doña **NUÑEZ MOGROVEJO PAOLA CECILIA** laborò en nuestra Empresa desde el 03 de Agosto 2015 al 30 de Marzo 2018, en calidad de empleado.

El último cargo desempeñado fue de **Asistente Administrativo**, en el área de **Recursos Humanos** de **INCETEC S.R.L.** cesando en la fecha antes mencionada.

Durante su permanencia en nuestra Empresa demostró un alto sentido de responsabilidad y espíritu de colaboración.

Se expide el presente para los fines pertinentes.

Lima, 01 de Agosto de 2018

  
**INCETEC S.R.L.**  
Ing. Luis Nuñez Onofre  
Gerente General

---

Ing. Luis Alberto Núñez Onofre  
Gerente General



**CAPI**

CENTRO DE APOYO  
PSICOPEDAGÓGICO  
INTEGRAL

CONSTANCIA DE TRABAJO

El que suscribe, en representación del CAPI - Centro de Apoyo Psicopedagógico Integral S.A.C.

CERTIFICA

Que, Doña **PAOLA CECILIA NUÑEZ MOGROVEJO**, identificada con D.N.I. N° **43579889**, labora en esta empresa, desde el 01 de Enero del 2018 hasta la actualidad, ocupando el cargo de Docente y Asistente de Administración.

La Srta. Paola Cecilia Núñez Mogrovejo, durante el tiempo de su permanencia, está demostrando puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que la interesada crea conveniente.

Lima, 03 de Octubre de 2018

  
Rosa Angelica Nuñez Mogrovejo  
PSICÓLOGA  
C.Ps.P. 27337

Rosa Angélica Núñez Mogrovejo

Gerente General



## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio de la presente, hacemos constancia que el señor (a):

**NUÑEZ MOGROVEJO PAOLA CECILIA**

Identificado (a) con DNI. No. 43579889 trabajó como SUPERVISOR DE DEPURACION DE BASE DE DATOS MINEDU ECE, desde el 19 de Diciembre del 2019 hasta el 30 de Enero del 2020.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Muy atentamente,

**POLYSISTEMAS CORP S.AC.**

  
 polysistemas corp  
TERESA GRADOS VILCAS  
Jefe de Recursos Humanos

Lima 30 de enero del 2020



Polysistemas Corp S.A.C.  
Calle 10 de Agosto 1000  
Lima 1000, Perú



Polysistemas Corp S.A.C. - Oficina de Recursos Humanos  
Calle 10 de Agosto 1000 - Lima 1000, Perú  
Tel: +51 1 422 2222 | Email: recursos@polysistemas.com



Polysistemas Corp S.A.C.  
Calle 10 de Agosto 1000  
Lima 1000, Perú





# Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10435798891 - NUÑEZ MOGROVEJO PAOLA CECILIA

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 43579889 - NUÑEZ MOGROVEJO, PAOLA CECILIA

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

27/08/2018

Fecha de Inicio de Actividades:

27/08/2018

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 - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

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

NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 03/02/2020

**Emisor electrónico desde:**

03/02/2020

**Comprobantes Electrónicos:**

RECIBO POR HONORARIO (desde 03/02/2020)

**Afiliado al PLE desde:**

-

**Padrones:**

NINGUNO

Fecha consulta: 24/10/2021 13:45