

LUZ ELIANA MAMANI MAMANI



Contadora Publica Colegiada, con N° Matricula 13 – 1632. Egresada de la Escuela de Ciencias Jurídicas y Empresariales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohoman de la Ciudad de Tacna, Soy una persona cordial, me gustan los retos ya que pienso que estos fortalecen la forma en la que nos dirigimos día a día. Soy creativa por naturaleza, dedicada a mis labores y con buena actitud para el trabajo en equipo. Aprendo con rapidez aportando nuevas ideas y conceptos.

1. DATOS PERSONALES

- Lugar de Nacimiento: Departamento de TACNA
- Fecha de Nacimiento : 10/01/1991
- N° RUC: 10468734627
- Estado Civil: Soltera
- Domicilio actual: jirón mercator 578 San Borja
- Numero de celular: 918393616
- E-mail: luz_eliana_2@hotmail.com

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

- | | |
|-----------|--|
| 2008-2012 | ESTUDIOS SUPERIORES REALIZADOS EN: UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales
Grado: Bachiller
UNIVERSIDAD INCA GARCILAZO DE LA VEGA
Grado: Titulación por Examen de Actualización |
| 2005-2007 | EDUCACIÓN SECUNDARIA
I.E.P. TENIENTE CORONEL PEDRO RUIZ GALLO |
| 1996-2002 | ESTUDIOS BASICOS
I.E. SANTISIMA NIÑA MARIANivel
Primario y Secundario |

3. CURSOS Y/O CAPACITACIONES

- 2021 – Curso de Archivo y Tramite Documentario - Instituto Peruano de Gestiones Empresariales – IPGE
- 2020 – Curso de Logística – Instituto Peruano de Gestiones Empresariales – IPGE
- 2020 – Curso de Recursos Humanos – Instituto Peruano de Gestiones Empresariales –IPGE
- 2020 – Curso de Ofimática - Instituto Peruano de Gestiones Empresariales – IPGE
- 2020 – Curso de Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF - Instituto Peruano de Gestiones Empresariales – IPG
- 2020 – Curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - Instituto Peruano de Gestiones Empresariales – IPGE
- 2019 - Curso Taller Gestión Pública - Centro de Capacitación A & R Consulting Instituto de Capacitación Profesional – ICPARC
- 2019 - Curso Taller Asistente Administrativo - Centro de Capacitación A & R Consulting Instituto de Capacitación Profesional – ICPARC
- 2018 – Diplomado en Administración de Empresas – Neumann Business School 2014 - Cursos en Microsoft Excel - Instituto Nacional de Estadística e Informática 2014 - Especialista en Diseño Grafico - Instituto Nacional de Estadística e Informática 2014 - Especialista en SIAF - Instituto Interamericano
- 2013 - Idioma Extranjero - Ingles Americano – CEID - UNJBG 2012- Técnico en Computación - Centro Superior Daiper Comp. 2012 - Programa de Declaración Telemática – PDT
- Octubre 2014 Seminario del Comercio de Tacna (exportación e Importación)
- Julio 2014 Seminario sobre LA CONTABILIDAD Y SU RELACION CON LAS FINANANZA EN EL SIGLO XXI
- Setiembre 2013 XXI CORSECCOF JULIACA PUNO

Agosto	2013	Seminario de EMPODERAMIENTO PERSONAL PARA LA COMPETITIVIDAD GLOBAL (DR. KLIN KAFRA)
Julio	2013	IV Jornada de Capacitación Empresarial y Responsabilidad Social
Mayo	2013	Curso de capacitación "PRESUPUESTO POR RESULTADOS Y FINANZAS PUBLICAS" Ilabaya – Tacna 2013.
Junio	2012	"II JORNADA DE TRIBUTACIÓN EMPRESARIAL" SUNAT / Universidad Privada de Tacna
Marzo	2012	"COMUNICACIÓN EFECTIVA CON LOS USUARIOS Y/O CONTRIBUYENTES". Salón Consistorial de la Municipalidad Provincial de Tacna.
Marzo	2012	"CALIDAD DE ATENCIÓN".
Noviembre	2011	Aplicaciones Prácticas de las Principales Nics y Niifs y su Contabilización con el Nuevo PCGE ASESORES Y CONSULTORES EMPRESARIALES
Agosto	2010	Encuentro Universitario. SUNAT

4. EXPERIENCIAS

4.1 HIPÓLITO UNANUE DE TACNA

Área: Órgano de Control Institucional Cargo /ocupación:
Asistente en Auditoría Período de Trabajo: 10 meses
(2019-2020) Disponibilidad: Tiempo Completo

Actividades realizadas:

- Apoyo en la ejecución de procedimientos para la "Auditoría de cumplimiento al Hospital Hipólito Unanue de Tacna – Registro, distribución, uso, conservación y custodia de equipos biomédicos adquiridos como parte del proyecto: "Modernización de equipos biomédicos del Hospital Hipólito Unanue de Tacna", período 2014.
- Llenado de cuadros de las Recomendaciones Derivadas de los Informes de Auditoría respecto a su Implementación y seguimiento.
- Llenado de cuadros de las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría respecto a su implementación y Seguimiento con relación a la actualización del módulo INFOPRAC (Informes de años anteriores al 2011)
- Ordenamiento de los archivadores de la oficina.
- Apoyo en la foliación y escaneo de expedientes.
- Realización de notificaciones
- Realización de notificaciones remitidas a pedido de la Contraloría Regional de Tacna
- Elaboración de oficios, entre otras labores y/o actividades dispuestas por el jefe de la oficina del OCI.

4.2 GRUPO D Y N E. I. R. L.

Área: Contabilidad
Cargo /ocupación: Auxiliar Contable
Período de Trabajo: (2015 – 2019)
Disponibilidad: Tiempo completo
Funciones:

- Clasificar y Registrar Comprobantes en el sistema Contable
- Revisar importes y correlativos de ventas
- Revisión de la contabilización de los documentos para la declaración mensual. Generar y validar Libros Electrónicos
- Clasificar adecuadamente de acuerdo a los centros de costos existentes los documentos contables.
- Realizar los cuadros y arqueos de ventas diarios
- Realizar reportes de cobranzas a Clientes mayoristas
- Participar en la identificación de los riesgos de su área de trabajo y en la generación de acciones de mejora para su prevención
- Administrar la papelería y elementos de uso de la compañía llevando registros en las planillas indicadas.
- Colaboración continua en otras labores asignadas por su jefe inmediato.
- Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas del conmutador.
- Recibir la correspondencia, radicarla y entregarla, tanto interna como externa
- Atender todas aquellas personas que necesiten información.
- Mantener actualizados los documentos legales de la compañía y entregar al personal que lo requiera

4.3 ESTUDIO CONTABLE JAM & ASESORES Y J&J ASOCIADOS

Área: Contabilidad
Cargo /ocupación: Asistente Contable Período de Trabajo: (2014) Disponibilidad: Tiempo Completo

- Clasificar e Ingresar Compras al sistema CONCAR
- Registro de detracciones, retenciones y percepciones
- Foliar comprobantes para la custodia en archivos
- Revisión del kardex de los contribuyentes del Régimen General
- Llenado de formularios y formatos de detracción

- Generación y validación de libros Electrónicos
- Datos a libros y registros contables.
- Recepción de Notificaciones emitidas por SUNAT.
- Analizar el Requerimiento exigido por SUNAT.
- Determinación de Impuesto Mensual

4.4 SILVER LAKE S.A.C (DISTRIBUIDORA DE GASEOSAS KR)

Área: Auditoría

Cargo /ocupación: Practicante contable (medio tiempo) 6 meses y, posteriormente Asistente de Auditoria (tiempo completo) 3 meses.

Total Periodo de Trabajo: 9 meses (2013) Funciones:

- Apoyo en Auditoria Definitiva de Años 2010 – 2012 de las Sedes: Trujillo, Puente Piedra, Huacho, Chimbote, Huaraz, Huaral, Casma, San Juan de Lurigancho
- Reserva de Información
- Realizar Pedidos de documentación de otras sedes para su revisión en Tacna.
- Elaboración de Documentos, Solicitudes, Cartas y otros que se indiquen.
- Foliado y Embalaje de Documentos para enviar a otras sedes.
- Revisión de Contratos de Trabajo, Alquiler, Publicidad y otros.
- Resumir y sacar reportes de datos del Sistema FOX.
- Conciliaciones Bancarias, trámites ante SUNAT y pagos diversos

4.5 BOCCHIO & CIA SAC

Área: Contabilidad

Cargo /ocupación: Asistente Contable

Periodo de Trabajo: (2012 – 2013)

Funciones:

- Registrar las diferentes operaciones comerciales de la empresa (como la cobranza a clientes, pagos a proveedores, gastos financieros, compras y ventas) en el software propio de ella.
- Procesar, verificar y preparar reportes de compras y ventas previamente a las declaraciones.
- Registrar y revisar operaciones comerciales.
- Actualizar información de cobranzas pendiente, pago a proveedores, transferencias, transacciones varias, pago de anticipos, tributos
- Crear códigos de mercadería nueva.
- Conciliar Estados Financieros.
- Cotejo del Kardex mediante software y conciliación con ventas y compras.
- Seguimiento de contrataciones con el estado.
- Recepción y custodia de documentos.
- Clasificar, preparar, codificar y registrar cuentas, facturas y otros de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa, usando sistemas manuales y computarizados.
- Realizar otras funciones de oficina como: mantener la información histórica ordenada y actualizada.
- Apoyo en la conciliación de estados de cuenta bancaria de la empresa.
- Depósitos a cuenta de proveedores y Pago de tributos en entidades financieras.
- Prestar apoyo en las demás áreas de la empresa

4.6 GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Área: Oficina de Comisión de Inventario 2012

Cargo /ocupación: Apoyo en Inventario y Archivo Institucional Disponibilidad:

Medio Tiempo

- apoyo en el levantamiento físico de los bienes que forman parte de la Institución del periodo 2012
- Se brindó el apoyo al personal contratado efectuando las observaciones del inventario como la rectificación de códigos de los bienes de la Institución y sujetos a control, del mismo modo se colaboró en realizar un listado general de aquellos bienes cuyos códigos no figuran según depreciación y otro listado de bienes que no poseen códigos
- Se brindó apoyo en la Oficina de Planillas efectuando la búsqueda en planillas del personal que laboro en la Institución, según requerimientos dando información sobre los salarios que percibían ya sea como jornales o haberes.

4.7 N & A S.R.L (Periodo 2010)

Área: Contabilidad

Cargo: Cajera Funciones:

- Recepción de dinero en efectivo.
- Supervisar el trabajo de los mozos.
- Dar buen servicio y trato agradable a los comensales.
- Emisión de Comprobantes de Pago.
- Cobrar los servicios prestados y dar el cambio correcto.
- Realizar el Arqueo de Caja.
- Ingreso de datos a Libros y Registros contables.

4.8 YIQUE EIRL (PERIODO 2010)

Cargo: Practicante Contable

Funciones realizadas:

- Revisar la secuencia numérica de los documentos, asegurándose que toda la información del mes procesada.

- Codificar la información enviada por el cliente, teniendo en cuenta las normas contables , tributarias necesarias, respondiendo por la correcta asignación de la cuenta, centro de costos
- Digitar la información, garantizando que la digitación sea fiel copia de la codificación del documento.
- Elaborar conciliaciones bancarias comprobando la veracidad de las partidas conciliatorias y asegurándose que el saldo en los libros sea razonable
- Responder porque los activos fijos y diferidos que se creen en el mes, sean tenidos en cuenta para depreciaciones y amortizaciones.
- Conciliar y analizar las cuentas que le solicite el asistente de contabilidad.
- Organizar la información, verificando su consecutivo para su posterior envío a empastar.
- Revisar las bases de las cuentas que lo requieran.
- Manejo de Inventarios por sistemas, inspección y control de inventarios físicos y generar informes.
- Apoyar en general la gestión del área contable, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.

5 CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

INGLES AMERICANO	NIVEL INTERMEDIO
INGLES BRITANICO	NIVEL INTERMEDIO

6 CUALIDADES Y COMPETENCIAS

- Honestidad
- Integridad
- Trabajo en equipo
- Vocación de servicio Social

Lima, abril 2022
C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani



REPUBLICA DEL PERU



A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega

Por Cuanto:

El Decano de la Facultad de CIENCIAS CONTABLES Y FINANZAS CORPORATIVAS

Con fecha 12 de ENERO del 2016 aprobó el Título Profesional de

CONTADOR PUBLICO

A Don (ña) LUZ ELIANA MAMANI MAMANI

Por Tanto: El Consejo Universitario confiere el mencionado Título Profesional y expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima a los 26 días del mes de FEBRERO del 2016

MG. JUAN CARLOS SIFUENTES MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL



DR. LUIS CERVANTES LINIÁN
RECTOR



Dr. JOSE ERNESTO LUGO ABAN
RANO (G) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANZAS CORPORATIVAS



Colegio de Contadores Públicos de Tacna

El(La) Decano(a) del Colegio de Contadores Públicos de Tacna

Por Cuanto:

El Consejo Directivo en sesión de fecha 22 de Mayo del 2017 acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público.

LUZ ELIANA MAMANI MAMANI

Portanto: Se le expide el presente Diploma para que sea reconocido como tal, y autorizado a ejercer la profesión de acuerdo a la Ley N° 28951, Ley de Actualización de la Ley N° 13253 de Profesionalización del Contador Público y de creación de los Colegios de Contadores Públicos.

Dado en Tacna, a los 25 días del mes de Mayo del 2017



COLEGIO DE CONTADORES
PÚBLICOS DE TACNA
EDICION MARÍA ALEJANDRA QUISPE COPAJA
SECRETARIA (a)



COLEGIO DE CONTADORES
PÚBLICOS DE TACNA
CPC. CESAR MURILLO GALAS
DECANO

MATRICULA N° 13-1632

Amor



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Rector de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

POR CUANTO LA FACULTAD DE: *Ciencias Jurídicas y Empresariales*

Con fecha *30* de *Mayo* del *2013* ha otorgado el

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

en *Ciencias Contables y Financieras*

a *Lucy Eliana Mamani Mamani*

POR TANTO: Expide el presente diploma para que se le reconozca como tal.

Por acuerdo del Consejo Universitario del *21* de *Junio* del *2013*

Dado y firmado en Tacna el *25* de *Junio* del *2013*

[Signature]
RECTOR

D: *Miguel A. Barrera Céspedes*

[Signature]
SECRETARIO GENERAL

Mgr. Moisés R. Pérez Alfaro

[Signature]
DECANO

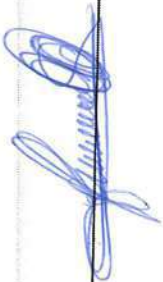
Mgr. Betty E. Estrella Calderón

GRADUADO

Luz E. Mamani Mamani
Registro N° *13061-2013-144786*

Libro N° *38*

**CURSOS
Y
CERTIFICADOS**

A handwritten signature in blue ink, located on the left side of the page. The signature is stylized and appears to consist of several loops and a long horizontal stroke.



IPGE
INSTITUTO PERUANO DE
GESTIONES EMPRESARIALES

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 14512219 RUC 20606357541
AUTORIZADO PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

INSTITUTO PERUANO DE GESTIONES EMPRESARIALES

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO LOGISTICA

MAMANI MAMANI, LUZ ELIANA

Al Sr. (ta) (a) :

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "LOGISTICA" en la ciudad de TACNA, los días 01 al 27 de AGOSTO del 2020.

(Valido por 200 horas lectivas) (4 créditos)

TACNA, AGOSTO del 2020



Diana Jacúe Rodríguez
DIANA JACÚE RODRÍGUEZ
GERENTE GENERAL

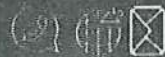


MG. Angel August Quarcaya Torres
MG. ANGEL AUGUST QUARCAYA TORRES
GERENTE DE ESTUDIO

912329626

<https://institutoipge.com>

institutoipge@gmail.com





INSTITUTO PERUANO DE
GESTIONES EMPRESARIALES

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 14512219 RUC 20606357541
AUTORIZADO PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

INSTITUTO PERUANO DE GESTIONES EMPRESARIALES

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO RECURSOS HUMANOS MAMANI MAMANI, LUZ ELIANA

Al Sr. (ta) (a) :

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "RECURSOS HUMANOS" en la ciudad de TACNA, los días 01 al 28 de SEPTIEMBRE del 2020.

(Valido por 200 horas lectivas) (4 créditos)

TACNA, SEPTIEMBRE del 2020



Diana Javúe Rodríguez
DIANA JAVÚE RODRIGUEZ
GERENTE GENERAL



Mg. Angel August Quarcaya Torres
MG. ANGEL AUGUST QUARCAYA TORRES
GERENTE DE ESTUDIO

912329626

<https://institutoipge.com>

Institutoipge@gmail.com



INSTITUTO PERUANO DE
GESTIONES EMPRESARIALES

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 14512219 RUC 20606357541
AUTORIZADO PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

INSTITUTO PERUANO DE GESTIONES EMPRESARIALES

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO OFIMATICA

MAMANI MAMANI, LUZ ELIANA

Al Sr. (ta) (a) :

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "OFIMATICA" en la ciudad de TACNA, los días 01 al 30 de OCTUBRE del 2020.

(Válido por 200 horas lectivas) (4 créditos)

TACNA, OCTUBRE del 2020



Diana Jisque Rodríguez
DIANA JISQUE RODRIGUEZ
GERENTE GENERAL



Mg. Angel August Quarcaya Torres
MG. ANGEL AUGUST QUARCAYA TORRES
GERENTE DE ESTUDIO



912329626



<https://institutoipge.com>



Institutoipge@gmail.com



INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 14512219 RUC 20606357541
AUTORIZADO PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

INSTITUTO PERUANO DE GESTIONES EMPRESARIALES

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF

MAMANI MAMANI, LUZ ELIANA

Al Sr. (ta) (a) :

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF" en la ciudad de TACNA, los días 03 al 24 DE NOVIEMBRE del 2020.

(Valido por 200 horas lectivas) (4 créditos)

TACNA, NOVIEMBRE del 2020



Diana Padue Rodríguez
DIANA PADUE RODRIGUEZ
GERENTE GENERAL



Ma. Angel Alejo Albarcava Torres
MA. ANGEL ALEJO ALBARCAVA TORRES
GERENTE DE ESTUDIOS

912329626

<https://institutoipge.com>

Institutoipge@gmail.com





IPGE
INSTITUTO PERUANO DE
GESTIONES EMPRESARIALES

INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 1451.22.19 RUC 20606357541
AUTORIZADO PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

INSTITUTO PERUANO DE GESTIONES EMPRESARIALES

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA

MAMANI MAMANI, LUZ ELIANA

Al Sr. (ta) (a) :

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA" en la ciudad de TACNA los días 01 al 29 de DICIEMBRE del 2020.

(Valido por 200 horas lectivas) (4 créditos)

TACNA, DICIEMBRE del 2020



Diana Jacque Rodriguez
DIANA JACQUE RODRIGUEZ
GERENTE GENERAL



Mamani Mamani Luz Eliana
MG. ANGEL AUGUSTO HUARCAYA TORRES
GERENTE DE ESTUDIO

912329626

<https://institutoipge.com>

Institutoipge@gmail.com





INSCRITO EN ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA PARTIDA 14512219 RUC 2060635754-1
AUTORIZADO PARA REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION A NIVEL NACIONAL

INSTITUTO PERUANO DE GESTIONES EMPRESARIALES

OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO ARCHIVO Y TRAMITE DOCUMENTARIO MAMANI MAMANI, LUZ ELIANA

Al Sr. (ta) (a) :

Por su participación en calidad de Asistente al CURSO de: "ARCHIVO Y TRAMITE DOCUMENTARIO" en la ciudad de TACNA, los días 01 al 29 DE ENERO del 2021.

(Valido por 200 horas lectivas) (4 créditos)

TACNA, ENERO del 2021



Diana Jaque Rodriguez
DIANA JAQUE RODRIGUEZ
GERENTE GENERAL



Angel August Quarcaya Torres
ING. ANGEL AUGUST QUARCAYA TORRES
GERENTE DE ESTUDIO

912329626

<https://institutoipge.com>

Institutoipge@gmail.com

AR CONSULTING
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL ICPARC

Inscrito en Zona Registral N° VIII - Partida N° 11141275 - RUC: 20501550050

ICTEP
PERU EIRL

INSTITUTO SUDAMERICANO DE
 CAPACITACIÓN PROFESIONAL



CURSO TALLER

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Concedido a:

LUZ ELIANA MAMANI MAMANI

Por haber participado en el Curso de actualización profesional denominado "ASISTENTE ADMINISTRATIVO", llevado a cabo del 02 al 30 de mayo del año en curso, en la Institución de nuestra Representada en la Modalidad a Distancia y Conferencia Presencial los días 31 de mayo y 01 de junio en el Auditorio de la Universidad Alas Peruanas, auspiciado por el Instituto de Capacitación Tecnológica Profesional del Perú - ICTEP y promovido por el Instituto de Capacitación Profesional A&R Consulting SAC.

(Valor Académico 150 horas lectivas - 04 créditos)

EXPOSITOR:

LIC. ISRAEL CAMACHO CAPCHA

Días: 02 al 30 de mayo - Modalidad a Distancia
 Días: 31 de mayo y 01 de junio - Conferencia Presencial
 (Se adjunta CD)
 Tacna, junio del 2019



AR Consulting
 Capacitación para Servidores Públicos

Israel Camacho
 Gerente Administrativo



AR Consulting
 Capacitación para Servidores Públicos

Mick Wilfredo Atala Parra
 Gerente General

TEMARIO

- PROCESOS ADMINISTRATIVOS.
- COMUNICACIÓN EFECTIVA.
- HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (INTERNET, MS WORD).
- COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.
- REDACCIÓN EJECUTIVA.
- INFORMÁTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS.
- TÉCNICA DE VENTA Y ATENCIÓN AL CLIENTE.
- IMAGEN Y PROYECCIÓN PROFESIONAL.
- PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO - PPT / PREZI.
- ADMINISTRACIÓN DE FONDOS FIJOS.
- GESTIÓN DEL TIEMPO Y PLANIFICACIÓN DE TAREAS.
- LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO.



Centro de Capacitación

AR & CONSULTING

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL-ICPARC

Inscrito en la Zona Registral N° VIII - Partida N° 41141276 - RUC: 20001550050

PAGINA WEB: WWW.IARGCONSULTING-PE



**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
TECNOLÓGICA PROFESIONAL DEL PERÚ**

Inscrito en la Zona Registral N° VIII Partida
N° 11069236 - RUC: 20528900551



**INSTITUTO SUDAMERICANO DE
CAPACITACIÓN PROFESIONAL**



CURSO TALLER

GESTIÓN PÚBLICA

Concedido a: **LUZ ELIANA MAMANI MAMANI**

Por haber participado en el Curso de actualización profesional denominado "GESTIÓN PÚBLICA", llevado a cabo del 01 al 25 de abril del año en curso, en la Institución de nuestra Representada en la Modalidad a Distancia y Conferencia Presencial los días 26 y 27 de abril en el Auditorio de la Universidad Alas Peruanas, auspiciado por el Instituto de Capacitación Tecnológica Profesional del Perú - ICTEP y promovido por el Instituto de Capacitación Profesional A&R Consulting SAC.

(Valor Académico 150 horas lectivas - 04 créditos)

EXPOSITOR:

LIC. CESAR ANGEL TORRES PEREZ



AR Consulting
Capacitación para Servidores Públicos

Cesar Angel Torres Perez

Gerente Administrativo
Enriquez Angélica Lucy Gallo



AR Consulting
Capacitación para Servidores Públicos

Max Wilfredo Atala Parra

Gerente General
Max Wilfredo Atala Parra

TEMARIO

MODULO I: MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Modernización de la Gestión y Políticas Públicas.
Competitividad y modelos de excelencia.
Democracia Participativa.

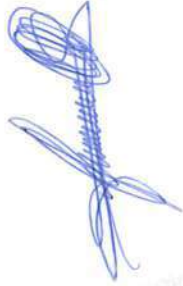
MODULO II: PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Gestión de la Planificación Pública.
Presupuesto por Resultados.
Proyectos de Inversión Pública.

MODULO III: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Control Gubernamental.
Gestión de Recursos Humanos RRHH.
Logística y contrataciones del Estado.






R.M. N° 0619-1992-ED
R.D.N° 0619-2006-ED
**DIPLO
MADO**



CERTIFICADO

El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado John Von Neumann, en el uso de las atribuciones que le confieren, otorga el presente certificado a:

Luz Eliana Mamani Mamani

Por haber concluido satisfactoriamente el Programa de Actualización Profesional:

DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Realizado en la ciudad de Tacna, el 08 de Mayo al 27 de Septiembre de 2018;
Con una duración de 300 horas académicas, 18 créditos de educación superior.

Firmado en Tacna, a los 24 días de Octubre de 2018

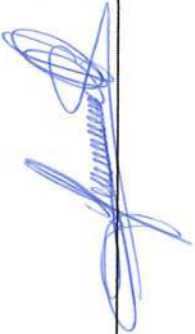


MBA José Enrique Silva Calderón
Secretario General



MBA Alejandro Núñez Vizcarra
Director General

**CONSTANCIAS
DE
TRABAJO**

A handwritten signature in blue ink, located on the left side of the page. The signature is stylized and appears to be written vertically.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 002-2020-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

A : C.P.C. Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

De : C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani

Asunto : Informe de actividades realizadas en el mes de Febrero 2020.

Fecha : Tacna, febrero de 2020.



Me dirijo a usted para informar sobre las labores realizadas en el Órgano de Control Institucional-HHUT, durante el mes de Febrero del presente año.

- Elaboración de acta N° 018-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 17 de febrero de 2020, en el Área de recepción de Bienes en Almacén Central, respecto a Acta de entrega de juego de llaves por el servidor encargado de Almacén Central, las mismas que no correspondían (01 juego).
- Participación en la recepción de uniformes de faena de verano para dama y caballero para el Personal del Hospital Hipólito Unanue -Tacna, correspondiente al proceso de Adjudicación Simplificada N°016-2019-OEC/HHUT-2, elaborándose el acta N° 020-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 19 de febrero de 2020
- Elaboración de acta N° 021-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 21 de febrero de 2020, en diversas instalaciones del Hospital Hipólito Unanue (Pisos), respecto a verificación de Control de Permanencia de personal nombrado y CAS.
- Elaboración de acta N° 022-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 21 de febrero de 2020 en instalaciones de consultorios del Hospital Hipólito Unanue, respecto a verificación de Control de Permanencia de personal nombrado y CAS.
- Redactar, archivar y revisar documentos, tales como oficios, memos, y otros documentos administrativos
- Actualizar y mantener al día los registros de documentación recibida en el despacho del Órgano de Control Institucional del Hospital Hipólito Unanue.
- Entrega y seguimiento de documentación dirigida a departamentos, unidades de la Entidad. Elaboración de oficios, entre otras labores y/o actividades dispuestas por el jefe de la oficina del OCI, entre otros.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente

C.R.C. Luz Eliana Mamani Mamani
Matrícula n°: 13-1632

C.c. Archivo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Dirección: Blondell S/N Teléfono (051) 052-583730 - anexo 208
Tacna - Perú

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
N° 82-2020

UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000970

Concepto	: FEBRERO-PEDIDO 174 -OFICIO N° 105-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección	:
Nro. RUC :	: 10468734627
Proveedor	: 2537 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA
Nro. Contrato	:
Nro. O/S	: 110
Nro doc Ref	: INFORME N.º 002-2020-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.
Fecha Conformidad	: 02/03/2020
Resp. de Conformidad	: CALLAÑAUPA ESCOBAR LUIS PEPE

CONFORMIDAD DE SERVICIO DEL MES DE FEBRERO, POR PRESTAR SERVICIO DE CONTADOR PÚBLICO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2020, DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL EL HOSPITAL HIPÓLITO DE TACNA.

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000200	SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	1,000.0000	.0000	1,000.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

GOBIERNO REGIONAL TACNA
HOSPITAL DE APOYO DPTAL
"HIPOLITO UNANUE TACNA"
UNIDAD DE LOGISTICA
SECRETARIA
02 MAR. 2020
Hora: 02:45pm Firma: *[Signature]*
RECIBIDO

C.P.C Luis *[Signature]* Callañaupa
JEFE DEL ORGANISMO DE
CONTROL INSTITUCIONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 001-2020-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA/
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

A : C.P.C. Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

De : C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani

Asunto : Informe de actividades realizadas en el mes de Enero 2020.

Fecha : Tacna, enero de 2020.

31 ENE 2020

RECIBIDO

REGISTRO N°
RMA HORA 15:00

Me dirijo a usted para informar sobre las labores realizadas en el Órgano de Control Institucional-HHUT, durante el mes de Enero del presente año.

- Elaboración de acta N° 002-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 07 de enero de 2020, en las Instalaciones del área de observación de Pediatría – Emergencia, respecto a la recepción del equipo Ecógrafo ultrasonido para el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del HHUT, correspondiente a la Adjudicación Simplificada n.° 014-2019-OEC-HHUT.
- Participación como veedor en el Proceso de "Concurso de Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2019 - Hospital Hipólito Unanue de Tacna.. Elaborando el acta N° 003-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 13 de enero de 2020, en las instalaciones del Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a la cantidad de files recepcionados correspondientes al Proceso de "Concurso de Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2019.
- Elaboración de acta N° 004-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 20 de enero de 2020, en las instalaciones de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a la evaluación curricular de postulantes al Proceso de "Concurso de Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2019.
- Elaboración de acta N° 006-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 24 de enero de 2020, en las instalaciones del Departamento de Consulta Externa, respecto a la verificación del estado de las Historias Clínicas afectadas por lluvias presentadas en la ciudad de Tacna.
- Elaboración de acta N° 009-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 28 de enero de 2020, en diversas áreas del HHUT, respecto a la verificación de Control de Permanencia de Personal nombrado y CAS.
- Elaboración de acta N° 010-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 28 de enero de 2020, en las instalaciones de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a la absolución de reclamos presentados por postulantes al Proceso de "Concurso de Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2019."
- Redactar, archivar y revisar documentos, tales como oficios, memos, y otros documentos administrativos, actualizar y mantener al día los registros de documentación recibida en el despacho del Órgano de Control Institucional del Hospital Hipólito Unanue.
- Entrega y seguimiento de documentación dirigida a departamentos, unidades de la Entidad. Elaboración de oficios, entre otras labores y/o actividades dispuestas por el jefe de la oficina del OCI, entre otros.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente


C.P.C Luz Eliana Mamani Mamani
Matrícula n°: 13-1632

C.c. Archivo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Dirección: Blondell S/N Teléfono (051) 052-583730 - anexo 208
Tacna - Perú

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
N° 33-2020

UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000970

Concepto	: ENERO - PS 23 - OFICIO N° 035-2020-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección	:
Nro. RUC :	: 10468734627
Proveedor	: 2537 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA
Nro. Contrato	:
Nro. O/S	: 6
Nro doc Ref	: INFORME N° 01-2020-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TA
Fecha Conformidad	: 21/02/2020
Resp. de Conformidad	: CALLAÑAUPA ESCOBAR LUIS PEPE

CONFORMIDAD DE SERVICIO DEL MES DE ENERO, POR PRESTAR SERVICIO DE CONTADOR PÚBLICO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2020, DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000200	SERVICIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	1,000.0000	.0000	1,000.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

GOBIERNO REGIONAL TACNA
HOSPITAL DE APOYO DPTAL
"HIPOLITO UNANUE TACNA"
UNIDAD DE LOGISTICA
SECRETARIA
21 FEB. 2020
Hora: 11:30am, Firma: *[Signature]*
RECIBIDO

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA
HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA
[Signature]
C.P.C Luis Pepe Callañaupa Escobar
JEFE DEL OFICIO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 009-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

A : C.P.C. Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

De : C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani

Asunto : Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre 2019.

Fecha : Tacna, diciembre de 2019.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

20 DIC 2019

RECIBIDO

REGISTRO N°

FIRMA HORA 8:57

Me dirijo a usted para informar sobre las labores realizadas en el Órgano de Control Institucional-HHUT, durante el mes de diciembre del presente año.

- Participación como veedor en el Proceso de Concurso de Provisión Externa N° 001-2019 Concurso De Provisión Externa - Hospital Hipólito Unanue de Tacna, en la etapa de prueba de conocimiento, que se realizó en el módulo de contingencia (Hospital del Día)
- Elaboración de acta N° 63-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA, de 16 de diciembre de 2019, realizada en el módulo de contingencia (Hospital del Día) , respecto a la evaluación de conocimiento del Proceso de Concurso de Provisión Externa N° 001-2019 - Hospital Hipólito Unanue de Tacna.
- Elaboración de acta N° 62-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 11 de diciembre de 2019, en la Jefatura del Departamento de Medicina, respecto a la recepción de 3 monitores multiparametro de 6 parametros – EDAM, MODELO IM80.
- Participación como veedor sobre el retiro de objetos personales del Departamento de Gineco Obstetricia.
- Participación en la verificación de permanencia de personal- Control de Asistencia , realizado en los Departamento de Gineco y Cirugía (3er y 4to piso)
- Elaboración de la Hoja Informativa n° 16-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 19 de diciembre 2019 respecto a: "Carpas de lona (3) aún permanecen en la Entidad – Programa Presupuestal 068"
- Redactar, archivar y revisar documentos, tales como oficios , memos, y otros documentos administrativos:
- Actualizar y mantener al día los registros de documentación recibida en el despacho del Órgano de Control Institucional del Hospital Hipólito Unanue.
- Entrega y seguimiento de documentación dirigida a departamentos, unidades de la Entidad.
- Elaboración de oficios, entre otras labores y/o actividades dispuestas por el jefe de la oficina del OCI, entre otros.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente

C.P.C Luz Eliana Mamani Mamani
Matricula n°: 13-1632

C.c. Archivo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Dirección: Blondell S/N Teléfono (051) 052-583730 - anexo 208
Tacna -Perú

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 2189-2019

UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000970

Concepto	: DICIEMBRE - PS 2209 - OFICIO N° 506-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección	:
Nro. RUC :	: 10468734627
Proveedor	: 2537 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA
Nro. Contrato	:
Nro. O/S	: 2208
Nro doc Ref	: INFORME N.° 09-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.T
Fecha Conformidad	: 20/12/2019
Resp. de Conformidad	: CALLAÑAUPA ESCOBAR LUIS PEPE

CONFORMIDAD DE SERVICIOS DEL MES DE DICIEMBRE, POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTADOR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2019, DE LA OFICINA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000100	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,400.0000	.0000	1,400.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

GOBIERNO REGIONAL TACNA
HOSPITAL DE APOYO DPTAL
"HIPOLITO UNANUE TACNA"
UNIDAD DE LOGISTICA
SECRETARIA
20 DIC. 2019
Hora: 10:24... Firma:

GOBIERNO REGIONAL TACNA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA
HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA
S.P.O. Luis Pez Callañaupa Escobar
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
CONFORME

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 1896-2019

UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000970

Concepto : NOVIEMBRE - PS 2208 - OFICIO N° 505-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA
Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección :
Nro. RUC : 10468734627
Proveedor : 2537 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA
Nro. Contrato :
Nro. O/S : 1929
Nro doc Ref : INFORME N.º 08-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.T
Fecha Conformidad : 25/11/2019
Resp. de Conformidad : CALLAÑAUPA ESCOBAR LUIS PEPE

CONFORMIDAD DE SERVICIOS DEL MES DE NOVIEMBRE, POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTADOR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2019, DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000100	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,400.0000	.0000	1,400.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA

C.P.C. Callañaupa Escobar
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
N° 1657-2019

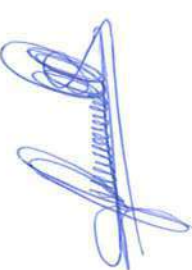
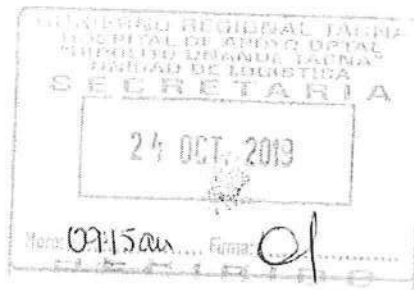
UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000970

Concepto : OCTUBRE - PS 2204 - OFICIO N° 503-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA
Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección :
Nro. RUC : 10468734627
Proveedor : 2537 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA
Nro. Contrato :
Nro. O/S : 1755
Nro doc Ref : INFORME N.º 07-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.T
Fecha Conformidad : 24/10/2019
Resp. de Conformidad : CALLAÑAUPA ESCOBAR LUIS PEPE

CONFORMIDAD DE SERVICIO DE MES DE OCTUBRE, POR PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO COMO CONTADOR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2019, DE LA OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA.

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000100	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,400.0000	.0000	1,400.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.



Revisó y Conforme
C.P.C Luis Pepe Callañaupa Escobar
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 007-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

A : C.P.C. Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

De : C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani

Asunto : Informe de actividades realizadas en el mes de octubre 2019.

Fecha : Tacna, octubre de 2019.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

24 OCT 2019

RECIBIDO

REGISTRO N°
FIRMA HORA 8:49

Me dirijo a usted para informar sobre las labores realizadas en el Órgano de Control Institucional-HHUT, durante el mes de octubre del presente año.

- Participación como veedor del Proceso de Contrato Administrativo de Servicios - CAS N° 003-2019, en la etapa de entrevista personal, que se realizó en los ambientes del Hospital del Día del Hospital Hipólito Unanue de Tacna.
- Elaboración de Informe de Visita de Control N° 022-2019-OCI/9040-SVC "ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y PAGO DE BIENES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA"
- Elaboración de acta N° 53-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA en el área de Almacén del Hospital Hipólito Unanue de Tacna, la servidora Lic. Gladys Soledad Cotrado Maquera, responsable del Programa Presupuestal 068 "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencia por desastres",
- Elaboración de acta N° 054-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA, en Admisión de Emergencia del Hospital Hipólito Unanue de Tacna y Plataforma de atención al usuario, para verificación de libro de reclamaciones de la Entidad.
- Elaboración del informe de servicio relacionado n° 2-9040-2019-015 "Verificar el cumplimiento del numeral 58.4 del TUO de la Ley n° 27444"; del III trimestre del 2019 de acuerdo a lo previsto en el Plan Anual de Control para el año 2019 del Órgano de Control Institucional
- Redactar, archivar y revisar documentos, tales oficios, memos, y otros documentos administrativos;
- Actualizar y mantener al día los registros de documentación recibida en el despacho del Órgano de Control Institucional del Hospital Hipólito Unanue.
- Entrega y seguimiento de documentación dirigida a departamentos, unidades de la Entidad.
- Elaboración de oficios, entre otras labores y/o actividades dispuestas por el jefe de la oficina del OCI, entre otros.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente


C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani
Matricula n°: 13-163

C.c. Archivo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional!"

Dirección: Blondell S/N Teléfono (051) 052-583730 - anexo 208
Tacna -Perú

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 1584-2019

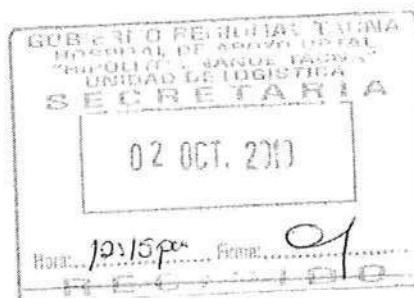
UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000970

Concepto : SETIMBRE - PS 1985 - OFICIO N° 461-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA
Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección :
Nro. RUC : 10468734627
Proveedor : 2537 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA
Nro. Contrato :
Nro. O/S : 1652
Nro doc Ref : INFORME N.º 05-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.T
Fecha Conformidad : 02/10/2019
Resp. de Conformidad : CALLAÑAUPA ESCOBAR LUIS PEPE

CONFORMIDAD DE SERVICIOS DEL MES DE SETIEMBRE, POR PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2019, DE LA OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA

Ítem	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000100	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,000.0000	.0000	1,000.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA
HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA
[Signature]
LUIS PEPE CALLAÑAUPA ESCOBAR
JEFE ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ORDEN DE SERVICIO N° 0001652

N° Exp. SIAF:

Día	Mes	Año
26	09	2019

UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000370

1. DATOS DEL PROVEEDOR Señor(es): MAMANI MAMANI LUZ ELIANA Dirección: CIUDAD NUEVA CTE. 37 MZ225 LT 04 TACNA / TACNA / CIUDAD NUEVA RUC: 10468734627 Teléfono: CCI: Fax: T/C:	2. CONDICIONES GENERALES N° Cuadro Adquisio: 001680 Tipo de Proceso: ABP N° Contrato: Moneda: S/
Concepto: SETIMBRE - PS 1985 - OFICIO N° 461-2019-OCI-HHUT-DRSS.TAOB.REG.TACNA	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
210100010020	SERVICIO	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL 2019 DE LA OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SETIEMBRE 2019. * SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA. C.C. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONA PED. 01985	1,000.00
***** (UN MIL Y 00/100 SOLES) *****			

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Minemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
0111	20.005.0012.9001.3999999.5000006	1 - 00	23.2 7.11 99		1,000.00
			3953	✓	

TOTAL S/	1,000.00
Total	1,000.00
Ret. Imp. Rta	0.00
Valor Neto	1,000.00

Facturar a nombre de: REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE RUC: 20453223788
 Dirección: BLONDELL SAN / TACNA - TACNA - TACNA

ELABORADO POR: PAREDES CONTRADO, ROBERTO CARLOS	ENDORRACION DEL SERVICIO: GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA ABOG. SERGIO EDUARDO ROJAS PAYE JEFE DE ADQUISICIONES RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	CONFIRMACION: GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA ABOG. SERGIO EDUARDO ROJAS PAYE JEFE DE UNIDAD DE LOGISTICA RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	CONFIRMACION: GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCION REGIONAL DE SALUD TACNA HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA C.C.P.C Luis Pérez Callañaupa Escobar JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL Fecha: Día Mes Año
---	---	--	---

NOTA IMPORTANTE:
 - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
 - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
 - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”**

INFORME N° 004-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

A : C.P.C. Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional


De : C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani

Asunto : Informe de actividades realizadas en el mes de agosto 2019.

Fecha : Tacna, agosto de 2019.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

22 AGO 2019

RECIBIDO
REGISTRO
FIRMA  2:59

Me dirijo a usted para informar sobre las labores realizadas en el Órgano de Control Institucional-HHUT, durante el mes de julio del presente año.

- Apoyo en recopilación de información para elaboración de cuadro de programación de turnos y guardias del servicio asistencial, correspondiente a técnicos de enfermería del Hospital Hipólito Unanue de Tacna, de los meses enero a julio 2019 para la elaboración de informe de Orientación de Oficio.
- Apoyo en recopilación de información para elaboración de cuadro de programación de turnos y guardias del servicio asistencial, correspondiente a técnicos de enfermería del Hospital Hipólito Unanue de Tacna, de los meses julio a diciembre 2018 para la elaboración de informe de Orientación de Oficio.
- Redactar, archivar y revisar documentos, tales oficios, memos, y otros documentos administrativos.
- Actualizar y mantener al día los registros de documentación recibida en el despacho del Órgano de Control Institucional del Hospital Hipólito Unanue.
- Entrega y seguimiento de documentación dirigida a entidades públicas y privadas.
- Elaboración de oficios, entre otras labores y/o actividades dispuestas por el jefe de la oficina del OCI, entre otros.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,


C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani
Matricula n°: 13-1632

C.c. Archivo

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”**

Dirección: Blondell S/N Teléfono (051) 052-583730 - anexo 208
Tacna -Peru

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
N° 1104-2019

UNIDAD EJECUTORA : 401 REGION TACNA-HOSPITAL DE APOYO HIPOLITO UNANUE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000970

Concepto : OFICIO N° 364-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA
Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección :
Nro. RUC : 10468734627
Proveedor : 2537 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA
Nro. Contrato :
Nro. O/S : 1174
Nro doc Ref : INFORME N.º 003-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.
Fecha Conformidad : 01/08/2019
Resp. de Conformidad : CALLAÑAUPA ESCOBAR LUIS PEPE

CONFORMIDAD DE SERVICIOS DEL MES DE JULIO DE 2019, POR PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2019, EN LA OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA.

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000100	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,000.0000	.0000	1,000.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TACNA
HOSPITAL HIPOLITO UNANUE DE TACNA

C.R.C. Luis Pez
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 003-2019-LEMM/OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

A : C.P.C. Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

De : C.P.C. Luz Eliana Mamani Mamani

Asunto : Informe de actividades realizadas en el mes de julio 2019.

Fecha : Tacna, julio de 2019.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

31 JUL 2019

RECIBIDO

REGISTRO N°
FIRMA HORA 14:15

Me dirijo a usted para informar sobre las labores realizadas en el Órgano de Control Institucional-HHUT, durante el mes de julio del presente año.

- Elaboración del informe de servicio relacionado n° 2-9040-2019-015 "Verificar el cumplimiento del numeral 58.4 del TUO de la Ley n° 27444"; del II trimestre del 2019 de acuerdo a lo previsto en el Plan Anual de Control para el año 2019 del Órgano de Control Institucional
- Elaboración del informe de servicio relacionado n° 2-9040-2019-016 "Verificar cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública"; del II trimestre del 2019 de acuerdo a lo previsto en el Plan Anual de Control para el año 2019 del Órgano de Control Institucional.
- Apoyo en la elaboración de acta n° 33 que se realizó en el departamento de Nutrición del hospital
- Entrega y seguimiento de documentación dirigida a entidades públicas y privadas.
- Elaboración de oficios, entre otras labores y/o actividades dispuestas por el jefe de la oficina del OCI, entre otros.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,



C.P.C Luz Eliana Mamani Mamani
Matricula n°: 13-1632

C.c. Archivo



CERTIFICADO DE TRABAJO

La empresa que suscribe: Grupo DyN EIRL, ruc 20533218874

Certifica que doña Luz Eliana Mamani Mamani, identificada con DNI 46873462; Ha trabajado en nuestra representada desde el 01 de julio del 2015 hasta el 25 de mayo del 2019. Desempeñando el cargo de la jefatura de contabilidad.

Se expide la siguiente certificación para los fines que la interesada considere conveniente.

Tacna, mayo de 2019.

D y N E, J. R. L.


Maria Bocchio Gonzalez
APODERADO



ESTUDIO CONTABLE Y TRIBUTARIO



Asesoría Contable Tributaria y Laboral
Of. Calle Ricardo Palma N° 1017, C. P. La Esperanza, Distrito Alto de La Alianza
Teléfono N° 031-241946-955525838 Tarma - Perú

CERTIFICADO DE PRACTICAS

El que suscribe, Contador General del Estudio Contable, Tributario y Laboral.

Certifica QUE:

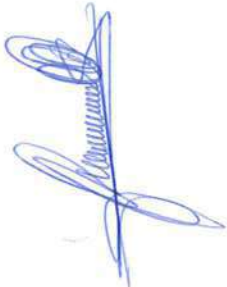
Se señalan que ELIANA MAMANI MAMANI, identificada con DNI 46873462, ha prestado sus servicios en el Estudio Contable, Tributario desde el 03.01.2018 hasta el 30.11.2018, desempeñando en el cargo de Auxiliar de Contabilidad, durante este tiempo se ha caracterizado por demostrar competencia, responsabilidad, puntualidad y buena conducta.

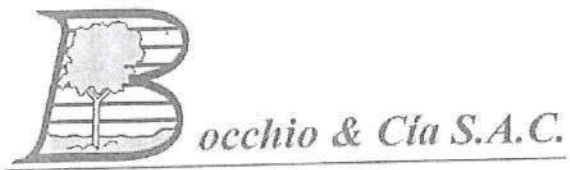
Se expide el presente documento a petición del interesado para el caso que estime conveniente.

Tarma, 30 de Noviembre de 2018


Estudio Contable Tributario y Laboral
Calle Ricardo Palma N° 1017
Tarma - Perú

C.C. 1
31/11/18





CONSTANCIA DE PRÁCTICAS

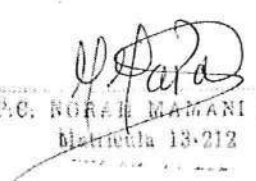
Yo, María Lourdes Milka Bocchio González, en calidad de gerente general de la empresa Bocchio & Cía. SAC, certifica que la Srta.:

Luz Eliana Mamani Mamani

Identificada con DNI 46873462, desempeñando el cargo de asistente contable desde el 01 de octubre del 2012 hasta el 30 de abril de 2013; en el horario de lunes a sábado de 8.00 am a 1.00 pm y sábado de 8.30am a 2pm. Demostrando eficiencia, puntualidad y responsabilidad en sus obligaciones encomendadas por la empresa.

Expedido y reconozco la presente para fines del interesado.

Tacna, 01 de julio de 2013.


E.P.C. NORAH MAMANI PARI
Matrícula 13-212


Bocchió & Cía. S.A.C.
María L. Bocchio G.
APODERADA

CERTIFICADO

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS DEL
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

CERTIFICA:

Que, la Srta LUZ ELIANA MAMANI MAMANI, estudiante de la UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales de la Escuela Académico Profesional de Ciencias Contables y Financieras, ha realizado sus Prácticas Pre-Profesionales en la OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION-OFICINA AREA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL, de la Institución, a partir del 05 de Noviembre del 2012, al 08 de Mayo del 2013, siendo su asistencia en forma satisfactoria.

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

Tacna, 05 de Junio del 2013

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA


ABOG. MARIA E. COHAIL TAMAYO
DIRECTORA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



INFORME N° 001 - 2013 –LEMM

A : Abog. MARIA ELENA COHAILA TAMAYO
Directora de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

DE : LUZ ELIANA MAMANI MAMANI
Estudiante de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

ASUNTO : Informe de Practicas Pre Profesionales

FECHA : Tacna, 23 de Mayo del 2013

Por intermedio del presente me dirijo a Ud., con la finalidad de hacerle llegar el informe de prácticas pre profesionales, realizado en La Oficina Regional De Administración Y En El Área De Archivo Institucional Durante el periodo de seis Meses del 5 de noviembre al 8 de mayo del 2013, conforme detallado a continuación:

I. ANTECEDENTES

- Solicitud
- Carta de Presentación
- Currículo Vitae
- Fotocopia de DNI
- Foto tamaño carnet
- Ficha de Inscripción
- Requerimiento de Practicas (Gerencia – Sub-Gerencia, Oficina)

ACTIVIDADES / TAREAS DESARROLLADAS

Dentro de la oficina regional de administración y en el área de Archivo Institucional cumplí con las tareas siguientes:

- Apoyo en el levantamiento físico de los bienes que forman parte de la Institución del periodo 2012.
- Se brindó el apoyo al personal contratado efectuando las observaciones del inventario como la rectificación de códigos de los bienes de la Institución y sujetos a control, del mismo modo se colaboró en realizar un listado general de aquellos bienes cuyos códigos no figuran según depreciación y otro listado de bienes que no poseen códigos.



- En el Área de Archivo Institucional brinde el apoyo en la Oficina de Planillas efectuando la búsqueda en planillas del personal que laboro en la Institución según se requería la información de sus salarios ya sea la búsqueda en jornales o haberes.

III. CONCLUSIONES

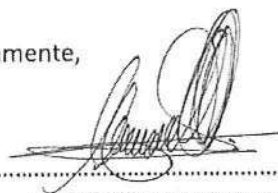
Al concluir mis practicas durante el periodo indicado adquirí conocimientos sobre como efectuar labores relacionadas con esta área , es decir al manejo de los bienes adquiridos y/o bienes que ingresan a la institución y como es que se les asigna un código patrimonial , del mismo modo Detectar y dictaminar los bienes que, por sus condiciones físicas y técnicas o grado de obsolescencia , ya no sean útiles para el fin para el cual fueron adquiridos, y elaborar un listado de bienes a dar de baja, en el ámbito de su competencia; registrar la entrega de los bienes adquiridos en tiempo y forma, e informar a la Subdirección de Adquisiciones , de dicha entrega para los efectos procedentes. Con todo ello, mi aprendizaje para el ámbito contable está involucrado en dicho procedimiento; efectuado todo ello, doy mis agradecimientos a la Institución y a su vez a todos los miembros que integran dicha área por el apoyo brindado.

IV. RECOMENDACIONES

En el periodo que se me permitió en esta Institución no se presentó inconveniente alguno en la realización de mis prácticas, por lo que recomiendo a todos aquellos que se les presente la oportunidad de realizar sus prácticas en dicha área , efectuarla con total seguridad dentro de la Institución del Gobierno Regional de Tacna.

Es todo cuanto informo a su despacho, para su conocimiento y fines, agradeciéndole se sirva ordenar a quien corresponda se me expida el Certificado de Prácticas Pre profesionales correspondiente, para lo cual cumplo con adjuntar la Hoja Referencial del desarrollo de prácticas, debidamente refrendado.

Atentamente,



LUZ ELIANA MAMANI MAMANI

DNI: 46873462

Gobierno Regional de Tacna
Comisión de Inventario 2012



WILSON FLORES ROJAS DELGADO
PRESIDENTE

- En el Área de Archivo Institucional brinde el apoyo en la Oficina de Planillas efectuando la búsqueda en planillas del personal que laboro en la Institución según se requería la información de sus salarios ya sea la búsqueda en jornales o haberes.

III. CONCLUSIONES

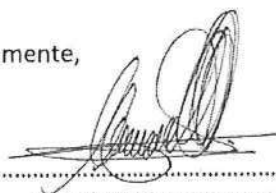
Al concluir mis practicas durante el periodo indicado adquiriré conocimientos sobre como efectuar labores relacionadas con esta área , es decir al manejo de los bienes adquiridos y/o bienes que ingresan a la institución y como es que se les asigna un código patrimonial , del mismo modo Detectar y dictaminar los bienes que, por sus condiciones físicas y técnicas o grado de obsolescencia , ya no sean útiles para el fin para el cual fueron adquiridos, y elaborar un listado de bienes a dar de baja, en el ámbito de su competencia; registrar la entrega de los bienes adquiridos en tiempo y forma, e informar a la Subdirección de Adquisiciones , de dicha entrega para los efectos procedentes. Con todo ello, mi aprendizaje para el ámbito contable está involucrado en dicho procedimiento; efectuado todo ello, doy mis agradecimientos a la Institución y a su vez a todos los miembros que integran dicha área por el apoyo brindado.

IV. RECOMENDACIONES

En el periodo que se me permitió en esta Institución no se presentó inconveniente alguno en la realización de mis prácticas, por lo que recomiendo a todos aquellos que se les presente la oportunidad de realizar sus prácticas en dicha área , efectuarla con total seguridad dentro de la Institución del Gobierno Regional de Tacna.

Es todo cuanto informo a su despacho, para su conocimiento y fines, agradeciéndole se sirva ordenar a quien corresponda se me expida el Certificado de Prácticas Pre profesionales correspondiente, para lo cual cumplo con adjuntar la Hoja Referencial del desarrollo de prácticas, debidamente refrendado.

Atentamente,



LUZ ELIANA MAMANI MAMANI

DNI: 46873462

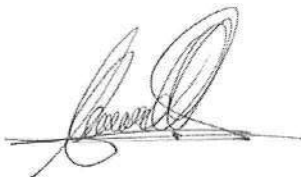
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
COMISION DE INVENTARIOS 2012



WILSON FERNANDEZ DELGADO
PRESIDENTE

HOJA REFERENCIAL DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- I. DATOS DEL PRACTICANTE
- NOMBRES Y APELLIDOS : Luz Eliana Mamani Mamani
 UNIVERSIDAD : Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
 FACULTAD / ESPECIALIDAD : Ciencias Contables y Financieras
 UNIDAD ORGANICA : Oficina Regional De Administración Y Archivo Institucional
 PERIODO DEL : 05 De Noviembre Al 08 De Mayo Del 2013
- II. ASPECTOS DEL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS
- PUNTUALIDAD:**
 SI (X) NO ()
- DESEMPEÑO LABORAL:**
 EXCELENTE (X) BUENO () REGULAR () DEFICIENTE ()
- CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES DE LAS TAREAS /ACTIVIDADES ENCOMENDADAS:**
 SATISFACTORIO (X) BUENO () REGULAR () INSATISFACTORIO ()
- CALIDAD DEL TRABAJO DESARROLLADO:**
 EXCELENTE (X) BUENO () REGULAR () DEFICIENTE ()
- NIVEL DE TRABAJO EN EQUIPO (INTEGRACION, COLABORACION, COORDINACION, INICIATIVA, ETC.)**
 MUY BUENA (X) BUENA () REGULAR () MALA ()
- III. DESCRIPCION BREVE DE LAS ACTIVIDADES / TAREAS DESARROLLADAS:
- Apoyo en el levantamiento físico de los bienes que forman parte de la Institución del periodo 2012.
 - Se brindó el apoyo al personal contratado efectuando las observaciones del inventario como la rectificación de códigos de los bienes de la Institución y sujetos a control, del mismo modo se colaboró en realizar un listado general de aquellos bienes cuyos códigos no figuran según depreciación y otro listado de bienes que no poseen códigos.
 - En el Área de Archivo Institucional brinde el apoyo en la Oficina de Planillas efectuando la búsqueda en planillas del personal que laboro en la Institución según se requería la información de sus salarios ya sea la búsqueda en jornales o haberes.
- IV. RESULTADOS ALCANZADOS A LA CONCLUSION DE LAS PRACTICAS
 Se logró terminar con el Inventario de bienes muebles 2012, con las conciliaciones e informes finales en forma satisfactoria.
- V. RECOMENDACIONES
 Implementación de Inventario digital con código de barras.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
COMISION DE INVENTARIOS 2012

Tacna, 23 DE MAYO DEL 2013

WILSON ROSALES DELGADO

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:
10468734627 - MAMANI MAMANI LUZ ELIANA

Tipo Contribuyente:
PERSONA NATURAL CON NEGOCIO

Tipo de Documento:
DNI 46873462 - MAMANI MAMANI, LUZ ELIANA

Nombre Comercial:
COMERCIAL DANIELA
Afecto al Nuevo RUS: SI

Fecha de Inscripción:
02/07/2010
Fecha de Inicio de Actividades:
02/07/2010

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 - 52206 - VTA. MIN. ALIMENTOS, BEBIDAS, TABACO.
Secundaria 1 - 93098 - OTRAS ACTIVID.DE TIPO SERVICIO NCP

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

RECIBO POR HONORARIOS

BOLETA DE VENTA

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 26/10/2015

Emisor electrónico desde:

26/10/2015

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 26/10/2015)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 01/04/2022 9:40

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados

