## FLOR DE MARÍA RODRIGUEZ MAMANI

Av. La Marina 2015, San Miguel, Lima Jr. Venezuela 235, Puno Telf. 931 862 706 florodma@gmail.com flor.rodriguez@pucp.edu.pe 26 años

Egresada de la Maestría de la especialidad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales con un gran interés en la coyuntura actual, la aplicación de políticas y el estudio y análisis de las mismas. Estudiante de una Maestría en Gestión Pública y Bachiller en Ciencias Contables con experiencia e interés en la Gestión Contable que genere un aporte en la valuación y toma de decisiones.

Mi trayectoria incluye labores en el sector administrativo contable y auditor en entidades del estado y manejo contable en el sector privado. Tengo un manejo intermedio - avanzado del idioma inglés y básico del francés, me encuentro en un proceso de aprendizaje del idioma quechua. Poseo indicadores claros de liderazgo, proactividad, trabajo en equipo, manejo organizado de información y capacidad analítica orientados a resultados en mi trayectoria.

Soy voluntariosa en el emprendimiento de acciones que incluyan la defensa medioambiental, además de tener un gran interés y curiosidad por aprender y descubrir cosas nuevas. Soy una entusiasta del autoaprendizaje y me denomino autodidacta por tal razón.

## **ESTUDIOS**

03/2020 – 03/2020 INTITUT BARCELONA D'ESTUDIS INTERNACIONALS ESCUELA

DE GOBIERNO Y POLÍTICAS PUBLICAS PUCP

Estudiante de Intercambio en Política Sectorial

Estudiante de Intercambio en La Unión Europea: Instituciones y

**Políticas** 

05/2019 - actualidad UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

**EUCIM Business School Maestría en Gestión Publica** 

En proceso de estudios.

03/2019 - actualidad PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ

Maestría en Ciencia Política y Relaciones Internacionales

Egresada

09/2012 - 07/2017 UNIVERSIDAD ANDINA NESTOR CACERES VELASQUEZ

Ciencias Contables y Financieras

Bachiller - Quinto superior

## 01/2019 – 12/2019 GRUPO DELUR CONTRATISTAS GENERALES SRL Administración

Asistente Administrativa

- Redacción, archivo y revisión de documentación física y digital correspondiente al área administrativa.
- Archive, planifique y coordine las actividades y las agendas de la empresa.
- Gestione llamadas, correos electrónicos, correspondencia y demás relacionados para monitorear, coordinar, filtrar y brindar respuestas a los mismos.
- Recepción de visitantes, coordinación y agenda de reuniones de negocios, entrevistas, entre otras actividades afines.
- Demas funciones requeridas por el puesto en mención.

## 03/2018 – 12/2018 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA Sub Gerencia de Administración

Asistente Administrativo

- Asumí responsabilidades propias de los procedimientos administrativos de mi competencia.
- Registre Operaciones Contables y prepare Balances de Comprobación.
- Recepciones, revise y registre documentos de carácter administrativo.
- Recopile informe para la formulación y modificación de Normas y Procedimientos.
- Demas funciones requeridas por el puesto en mención.

## 04/2017 – 08/2017 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO Tesorería

Practicante – Caja Chica

- Responsable de la recepción de comprobantes de pago y su posterior registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Revisé y clasifiqué la documentación recibida en la oficina.
- Ayudé en el control de los fondos dispuestos para el manejo de Caja Chica.
- Asesoré y resolví consultas de los usuarios del área.

## 09/2016 – 02/2017 DIRECCION REGIONAL DE SALUD – PUNO Oficina de Control Interno – OCI

Practicante - Auditoria.

- Elaboré y analicé papeles de trabajo para la realización de las Auditorías de Cumplimiento de la entidad.
- Propuse acciones y determinaciones finales para la elaboración de los Informes de Auditoría.
- Participé en la elaboración de la programación de actividades del Plan Anual de Control (PAC)

## **IDIOMAS**

ESPAÑOL Idioma nativo

INGLÉS Intermedio – avanzado

FRANCÉS Básico QUECHUA Básico

## CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Ofimática Professional (Word, Excel, Power Point, Prezi,

Outlook, entre otros).

C34 SIAF SIGA

Análisis de datos

Edición básica de audio, video y fotografía

## **DIPLOMADOS, CURSOS Y SEMINARIOS**

Seminario en Política Sectorial 2020

Instituciones y Políticas de la Unión Europea 2020

Diplomado de Alta Especialización en "Ofimática Profesional 2016, Excel, Word, Power Point y Prezi" 2019

Curso de Alta Especialización en "Gestión Publica Moderna" 2019

Diplomado de Alta Especialización en "Administración y Gestión Pública: Un enfoque desde la Gestión por Resultados" 2019

Congreso Internacional: "Innovación, Transformación Digital y Nuevos Retos del Management" 2018

Curso de Especialización en Gestión de las Contrataciones en el Sector Público. 2018

Capacitación en Ley del Servicio Civil (Ley SERVIR) 2018

Participación en los PREMIOS LATINOAMERICA VERDE 2017. Seminario Taller Regional en Auditoria Tributaria Preventiva 2017.

Curso del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Actualización Contable, Tributaria y Gubernamental.

I Congreso Internacional en Contabilidad, Finanzas, Auditoria y Tributación 2016.

I Foro de Actualidad Financiera en los Sectores Público y Privado.

Curso Taller Gestión Pública y Gobernabilidad.

Il Convención Nacional de Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera.

Il Congreso Internacional de Tributación y Finanzas 2012.

Taller de Actualización Contable en el Sistema Tributario y Laboral.

## INFORMACION ADICIONAL

Reconocimiento por la promoción de actividades culturales mediante la danza medioambiental y la concientización de la importancia del cuidado del amazonas: Flora, fauna y Etnias nativas que conforman: "RESOLUCION GERENCIAL N.º 138-2017-MPP/GDHPC"

## **PUBLICACIONES**

Análisis del IV Libro del Código Tributario "Infracciones y Sanciones Tributarias" – 2017 (Editorial Altiplano EIRL – ISBN: 978-612-00-2864-3)

## **REFERENCIAS PERSONALES**

Disponibles a solicitud-



# Diploma de Alta Especialización

COLEGIO DE ECONOMISTAS

DEL PERÚ

# EXCEL, WORD, POWER POINT Y PREZI **OFIMÁTICA PROFESIONAL 2016**

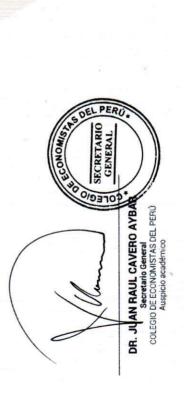
Otorgado a:

# RODRIGUEZ MAMANI, FLOR DE MARIA

Al haber cumplido con todos los requisitos de evaluación del Diplomado de Alta Especialización en "Ofimática Profesional 2016, Excel, Word, Power Point y Prezi", con doscientos veinte (220) horas académicas equivalentes a once (11) créditos académicos, realizado del 26 abril al 28 de junio del 2019 en el Campus del Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno (IPAPPG).

Por cuanto:

Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente diploma en calidad de APROBADO.





# TEMARIO

## EXCEL

MÓDULO I:

Ingreso y Edición de datos y fórmulas / Fómulas y Funciones.

**MÓDULO II:** Manejo de listas de Datos (Ordenar, Filtros, Subtotal).

**MÓDULO III:** Manejo de listas de Datos (Creación de tablas dinámicas, gráficos dinámicos).

MÓDULO IV: Consolidar múltiples listas de datos / Vaidación de ingreso de Datos Funciones avanzadas.

MÓDULO V:

Formatos condicionales / Manejo de ventanas / Esquemas en tablas de datos / Convertir texto en columnas.

MÓDULO VI:

Graficos y dibujos (Gráficos estadísticos, Gráficos de coordenadas cartesianas XY, Minigráficos, y gráficos con la función Repetir, Autoformas).

MÓDULO VII: Introducción a MS – Word 2016 / Optimizar la edición / Control y Establecimiento de Relaciones.

**MÓDULO VIII:** Introducción. OneDrive / Combinación de correspondencia.

## POWER POINT

MÓDULO IX: Introducción MS Power Point / Presentaciones con Power Point.

**MÓDULO X:** Transición de Diapositivas y Efectos especiales de la presentación / Talleres / Creación de diapositivas con programas alternativos, Prezi y Powtoon.

# DOCENTES

- ING. DANIEL ZEGARRA ZAVALETA
- ING. RAÚL WILFREDO STUART VELA
- ING. HILDA FREYRE CÓRDOVA

REG. DE DIPLOMA N° 16308 - IPAPPG - 2019

NOTA:

V°B° ORGANIZADOR



REPUBLICA DEL PERU REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

DUPLICADO: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD DNI 72742124 - 1

1214212

Primer Apellido RODRIGUEZ

Segundo Apellido MAMANI

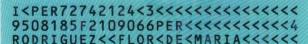
Pre Nombres FLOR DE MARIA

Nacimiento: Fecha y Ubigeo 18 08 1995 200901 Sexo Estado Civil 41-1

Fecha Inscripción 31 10 2008 Fecha Emisión 20 02 2017

Fecha Caducidad 06 09 2021







## Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda
Número de RUC: 10727421241 - RODRIGUEZ MAMANI FLOR DE MARIA
Tipo Contribuyente: PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Tipo de Documento: DNI 72742124 - RODRIGUEZ MAMANI, FLOR DE MARIA
Nombre Comercial:
Fecha de Inscripción: 03/09/2019 Fecha de Inicio de Actividades: 03/09/2019
Estado del Contribuyente:
Condición del Contribuyente:
Domicilio Fiscal: -
Sistema Emisión de Comprobante:  MANUAL/MECANIZADO/COMPUTARIZADO  Actividad Comercio Exterior:  SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidiad:  MANUAL/COMPUTARIZADO
Actividad(es) Económica(s):
Principal - 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA; CONSULTORÍA FISCAL
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

Sistema de Emisión Electrónica:
Emisor electrónico desde:
Comprobantes Electrónicos:
Afiliado al PLE desde:
Padrones: NINGUNO
THITCOILC
Fecha consulta: 01/04/2022 15:09

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados