

GISSELA IVONNE INFANTE PINEDA
Bachiller en Administración de Empresas
Pasaje Santa Fe N° 102 – Dpto. 301 – Pueblo Libre
Telf. 460-1698 / 9429-34606
infantepineda@gmail.com



Bachiller en Administración de Empresas y Egresada de la Carrera Técnica de Contabilidad, persona dedicada, responsable, organizada, con capacidad para trabajar bajo presión. Con experiencia en atención al público y trato con clientes.

Experiencia Profesional

Ene 2019- Ene. 2020

SOCIEDAD MUTUALISTA MILITAR POLICIAL DEL PERÚ

Atención al Público

- Atención a los asociados.
- Encargada de absolver sus consultas.
- Control de socios inscritos.

Feb 2016 - Dic. 2016

REPRESENTACIONES MÉDICAS MARY S.R.L.

Asistente de Cotización Área Cotización

- Realización de Cotizaciones de Instrumental tanto para clientes particulares como estatales.
- Realización y seguimiento de los Estudios de Mercado realizados a las diferentes Entidades del Estado, para futuros procesos.
- Realización de facturas y Guías de Remisión,
- Realizar Informe regularmente al Jefe de Área y Gerencia.

Marzo 2015 - Agosto 2015

**FUERZA AEREA DEL PERU
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO AERONÁUTICO**

Asistente de Licitación Área Abastecimiento

- Encargada de preparar los expedientes de los procesos de selección de Bienes y de Servicios.
- Generar las Órdenes de Compra o de Servicios de los procesos ya adjudicados.
- Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Módulo Logística Sub-módulo Adquisiciones.

Marzo 2012 - Octubre 2014

**FUERZA AEREA DEL PERU
SERVICIO DE ABASTECIMIENTO TÉCNICO**

Técnico en Estadística Área Planeamiento

- Elaboración y seguimiento de indicadores de gestión mensual.
- Encargada de la elaboración y supervisión de las memorias mensuales y anuales.
- Encargada del registro y verificación del cuadro de necesidades en el sistema SIGA.

Agosto 2009 - Diciembre 2011

**FUERZA AEREA DEL PERU
SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

Especialista en control de Expedientes Adquisiciones Contrataciones Área Logística

- Preparar los expedientes de contrataciones de bienes y servicios.
- Generar las Órdenes de Compra o de Servicios de los procesos ya adjudicados
- Encargada de autorizar las altas y bajas de bienes patrimoniales en el sistema SIABI-FAP
- Elaborar y supervisar el Inventario anual de bienes activos.
- Manejo del sistema SIABI-FAP
- Elaboración y supervisión de la conciliación anual de bienes patrimoniales

Junio 2008 - Mayo 2009

**FUERZA AEREA DEL PERU
FONDO DE SALUD**

Asistente Administrativo Área Finanzas

- Emisión de cheques a los proveedores-
- Manejo del sistema CONCAR.
- Manejo de Kárdex interno de las entradas y salidas según las órdenes de compra y pedidos salida.
- Registro de los ingresos diarios y mensuales de las aportaciones de los socios.

Abril 2005 - Mayo 2005

BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ

Promotor de servicios por campaña

- Fiscalización, registro y validación de los documentos correspondientes a CTS.

Formación

2016 – 2019

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIMA'S

Diploma de Egresada de la especialidad de Contabilidad

2002 – 2008

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

Bachiller en Ciencias Administrativas y Económicas

Capacitación

- Especialista en Excel (Básico, Intermedio Avanzado y Financiero. "IDAT" Noviembre 2014 – Febrero 2015
- Técnico en Computación Enero 2003 - Diciembre 2003
Instituto de Educación Superior CIMA'S



SOCIEDAD MUTUALISTA MILITAR POLICIAL DEL PERU

Fundada:
18 de Setiembre de 1928

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL GERENTE DE LA SOCIEDAD MUTUALISTA MILITAR POLICIAL DEL PERU

Certifica que:

La Srta. Infante Pineda Gissela Ivonne, identificada con DNI N.º 42512028, ha laborado en esta Sociedad Mutualista Militar Policial del Perú, como Jefa del área Logística, jefa del área Personal, auxiliar en el área de Auxilios Mutuales, desde el 01 de enero del 2019 hasta el 31 de enero del 2020, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulada por el TUO del Decreto Legislativo 728, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 003-97-TR "Ley de Productividad y Competitividad Laboral" habiendo desarrollado las funciones en la Jefatura de Logística en el control de almacén, proveedores y prestaciones de servicios y la jefatura de personal llevando el control del personal y elaborando las planillas, luego en la oficina de Auxilios Mutuales encargada de reincorporaciones, renunciaciones de asociados así como la elaboración de cartas mutuales.

Se expide el presente Certificado a solicitud de la interesada, para los fines que considere pertinente.

Lima, 03 de febrero del 2020


Victor Ricardo MATCORENA Nieto
Capitán de Navío (r)
Gerente de la Sociedad Mutualista
Militar Policial del Perú



MINISTERIO DE DEFENSA
Fuerza Aérea del Perú

CONSTANCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SMGAPC-CO-N° 007-2012

EL COMANDANTE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FUERZA AÉREA
DEL PERÚ

Que suscribe.

DEJA CONSTANCIA:

Que la Srta. INFANTE PINEDA Gissella Ivonne, identificada con DNI N° 42512028 ha prestado servicios administrativos como Especialista en "Control Expedientes Adquisiciones Contrataciones" en el Departamento de Abastecimiento de esta Unidad desde el 01 de julio de 2009 al 31 de diciembre de 2011, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su respectivo Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Se expide la presente a solicitud de la interesada para fines curriculares.

Las Palmas, 24 de enero de 2012

El Comandante del Servicio de Mantenimiento
Mayor General FAP
OSCAR SANTA MARIA HERRERA





MINISTERIO DE DEFENSA
Fuerza Aérea del Perú

CONTANCIA DE TRABAJO

El Director Ejecutivo del Fondo de Salud de la Fuerza Aérea del Perú, que suscribe deja constancia que la Señorita Gissela Ivonne Infante Pineda, ha efectuado sus practicas profesionales y laborado en calidad de prestación de servicios no personales, en el Departamento de Economía y Finanzas de este Fondo de Salud, como Asistente Administrativo desde el 27 de febrero 2008 hasta el 29 de mayo del 2009, habiéndose desempeñado con eficiencia responsabilidad y puntualidad.

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

Lima, 29 de Mayo de 2009


EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FOSFAP
CORONEL FAP
JORGE RENZO FRANCO

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 ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS ECONOMICAS**

Con Fecha **11** *de* **JUNIO** *del* **2009** *aprobó el Grado Académico de*

BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

A Don (ña) **GISSELA IVONNE INFANTE PINEDA**

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

Dado y firmado en Lima, a los **08** *días del mes de* **JULIO** *del* **2009**



DR. OSCAR ROMERO AQUINO
SECRETARIO GENERAL



DR. LUIS CERVANTES LIÑAN
RECTOR



DR. RAUL GONZALES HERRERA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS ECONOMICAS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNÓLOGICO PRIVADO



MARÍA DE LOS ÁNGELES

R.M.Nº 94-89-ED.

R.M.Nº 533-89-ED.



EL DIRECTOR GENERAL OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

A: *Gissela Ivonne Infante Pineda*

AL HABER CULMINADO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD DE

Contabilidad

REALIZADO DEL *12 Setiembre 2016* AL *19 Julio 2019*

LIMA, 03 DE *Diciembre* DE 2020



[Signature]
DIRECTORA GENERAL

DRA. LASTENIA FERNÁNDEZ PÉREZ
DIRECTORA GENERAL



[Signature]
DIRECTOR ACADÉMICO

C.P.C. ROBERTO ORUÉ BUSTAMANTE
DIRECTOR ACADÉMICO

IDAT

Instituto de Educación Superior de Investigación
y Desarrollo de Administración y Tecnología
R.M. Nº 420 - 94 - ED.

DIPLOMA

Otorgado a:

INFANTE PINEDA, GISELA IVONNE

Por haber aprobado satisfactoriamente la Especialidad de:

ESPECIALISTA EN EXCEL

Lima, marzo de 2015.



[Signature]
Director General

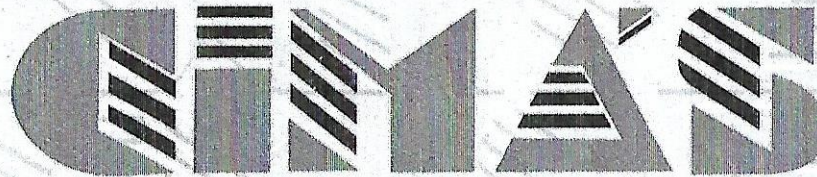


[Signature]
Director Administrativo



[Signature]
Secretario General

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR



CENTRO DE INFORMATICA MARIA DE LOS ANGELES

R.M. 94 - 89 - E

R.M. 533 - 89 - ED



OTORGA EL PRESENTE

CERTIFICADO

A *Gissela Ivonne Infante Pineda*

AL HABER CULMINADO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD DE

Técnico en Computación

HABIENDO CUMPLIDO UN TOTAL DE

240

HORAS ACADÉMICAS

REALIZADO DEL

15 Ene 2003

AL

19 Dic 2003

LIMA, 10 DE

Enero

DE

2004



[Signature]
DIRECTOR GENERAL

LAYDIA FERNANDEZ PEREZ
DIRECTORA



[Signature]
DIRECTOR ACADÉMICO

ROBERTO J. TORO BUSTAMANTE
SUJ DIRECTOR

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10425120285 - INFANTE PINEDA GISELA IVONNE		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 42512028 - INFANTE PINEDA, GISELA IVONNE		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	15/03/2005	Fecha de Inicio de Actividades:	15/03/2005
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 - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 17/12/2018		
Emisor electrónico desde:	17/12/2018		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 17/12/2018)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		
Fecha consulta: 23/06/2022 10:59			