

# Walter Alexander Cuadros Chávez

Correo: waltercuadros600@hotmail.com  
Jr. Pacifico 580 – Carmen de la Legua - Callao  
Teléfono: 561-0518 / 987575552  
DNI 25775830

---

## \*PERFIL PROFESIONAL

Profesional Titulado en el área de Ciencias Financieras y Contables con buen desempeño académico, conocimientos de libros contables, elaboración de EEFF, con experiencia en el área de Administración y Finanzas como Tesorero y Administrador (Manejo de fondos – Cuentas por pagar).

## \*EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **ALTAMURA S.A.C.**  
**Empresa dedica a la importación y comercialización de accesorios led y baterías de libre mantenimiento para transporte, Línea completa de Epps, Sanitización y limpieza, Confección de uniformes y Línea de desinfección y purificación de agua.**

Departamento de Finanzas Administración-Finanzas

- ❖ Asegurar el cumplimiento de las políticas y normas de la organización.
- ❖ Entregar a la Gerencia los reportes en forma mensual en los temas financieros.
- ❖ Análisis de cuentas de Balance y Estado de Ganancias y Perdidas.
- ❖ Actualizar el Flujo de Caja y realizar las proyecciones, teniendo en cuentas los ingresos y egresos que se realizan en forma diaria.
- ❖ Registrar, Controlar y supervisar la facturación y cobranzas.
- ❖ Mantener relación con las entidades financieras para la obtención de la alternativa de financiamiento, cancelaciones de financiamientos, solicitud de nuevas operaciones, etc.
- ❖ Encargado de las transferencias y giro de cheques para el pago de obligaciones.
- ❖ Elaborar reportes solicitados por las entidades financieras.
- ❖ Programación de pago de nuestros proveedores de sus facturas, letras y cheques diferidos, pagos de planillas, impuestos, CTS, etc..
- ❖ Hacer seguimiento de las importaciones de nuestros productos, esto se maneja a través de nuestro agente de aduanas hasta que llegue a nuestro almacén.
- ❖ Controlar el stock sugerido para una de nuestras líneas de ventas.
- ❖ Pasar información a nuestra área contable para la elaboración de la planillas, compras y ventas.
- ❖ Posición y Movimiento de Bancos – Conciliación Bancaria.
- ❖ Ver la situación de los contratos de nuestros colaboradores.
- ❖ Buscamos estar siempre actualizados, manejo de todos los sistemas de Bancos vía Internet. ( Telecrédito )

## MARZO 2015 – ACTUALIDAD

- **LAGOS INDUSTRIAL S.A.C.**  
**Empresa dedica a la fabricación de estructuras metálicas para el sector minería, industrial y pesquería.**

Departamento de Finanzas – Tesorero-Finanzas

- ❖ Asegurar el cumplimiento de las políticas y normas de la organización.
- ❖ Reportar a la Gerencia los reportes en forma mensual en los temas financieros.
- ❖ Análisis de cuentas de Balance y Estado de Ganancias y Perdidas.
- ❖ Actualizar el Flujo de Caja y realizar las proyecciones, teniendo en cuentas los ingresos y egresos que se realizan en forma diaria.
- ❖ Controlar y supervisar las cuentas por cobrar y pagar.
- ❖ Mantener relación con las entidades financieras para la obtención de la alternativa de financiamiento.
- ❖ Encargado de las transferencias y giro de cheques para el pago de obligaciones.
- ❖ Realizar la gestión de cobranzas del sistema cuentas por cobrar.
- ❖ Llevar estado de cuenta corriente de nuestros clientes por proyectos proporcionando información a la gerencia de: Eficiencia en tiempo de entrega del producto, cumplimiento de pago de parte de nuestros cliente, etc.

- ❖ Elaborar reportes solicitados por las entidades financieras.
- ❖ Controlar y supervisar los proyectos para que tengas un buen margen de utilidad.
- ❖ Trato directo con los clientes hasta el cierre final de los proyectos.
- ❖ Programación de pago de nuestros proveedores de sus facturas, letras y cheques diferidos, pagos de planillas, impuestos, CTS, etc..
- ❖ Buscamos estar siempre actualizados, manejo de todos los sistemas de Bancos vía Internet. ( Telecrédito, Telebanking, etc )

## **JULIO 2008 – ENERO 2015**

- **LAGOS S.A.C.**

Departamento de Finanzas – Tesorero

- ❖ Posición y Movimiento de Bancos – Conciliación Bancaria.
- ❖ Análisis de cuentas de Balance y Estado de Ganancias y Perdidas.
- ❖ Giro de cheques.
- ❖ Registro de facturas de ventas y seguimiento a las cobranzas de clientes hasta el cierre de proyectos.
- ❖ Pago proveedores, letras, Impuestos, detracciones y percepciones.
- ❖ Trato directo con sectorista sobre las operaciones financieras.
- ❖ Elaboración de Flujo de Caja Mensual y seguimiento.
- ❖ Buscamos estar siempre actualizados, manejo de todos los sistemas de Bancos vía Internet. ( Telecrédito, Telebanking, etc )

## **AGOSTO 2007 – JUNIO 2008**

- **GRILUZ S.A.C.**

Departamento de Finanzas – Asistente de Finanzas y Tesorería

- ❖ Posición y Movimiento de Bancos – Conciliación Bancaria.
- ❖ Analisis de cuentas de Balance y Estado de Ganancias y Perdidas.
- ❖ Giro de cheques.
- ❖ Seguimiento a las cobranzas de clientes.
- ❖ Pago proveedores, detracciones y percepciones.
- ❖ Trato directo con sectorista sobre las operaciones financieras.
- ❖ Elaboración y seguimiento del Presupuesto.
- ❖ Revisión y seguimiento al Cuadro de Importaciones
- ❖ Elaboración y revisión de las líneas de crédito mes a mes ( pagares, cartas de crédito, Cartas fianzas, letras en garantía, letras en descuentos. Leasing, etc )
- ❖ Elaboración de Flujo de Caja Mensual.
- ❖ Buscamos estar siempre actualizados en los últimos productos de Bancos, por eso se implemento con el :
  - BCP para el año 2007 se implemento el uso de factoring electrónico- FED.
  - Manejo de todos los sistemas de Bancos vía Internet. ( Telecrédito, Telebanking, etc )

## **NOVIEMBRE 2006 – ENERO 2007**

- **FILTROS LYS S.A.**

Departamento de Finanzas – Asistente de Finanzas

- ❖ Posición y Movimiento de Bancos – Conciliación Bancaria.
- ❖ Analisis de cuentas de Balance y Estado de Ganancias y Perdidas.
- ❖ Giro de cheques.
- ❖ Seguimiento a las cobranzas de clientes.
- ❖ Pago proveedores, detracciones y percepciones.
- ❖ Trato directo con sectorista sobre las operaciones financieras.
- ❖ Revisión y elaboración del presupuesto.
- ❖ Elaboración de Flujo de Caja Mensual.
- ❖ Revisión y seguimiento al Cuadro de Importaciones
- ❖ Elaboración y revisión de las líneas de crédito mes a mes ( pagares, cartas de crédito, Cartas fianzas, letras en garantía, letras en descuentos. Leasing, etc )
- ❖ Buscamos estar siempre actualizados en los últimos productos de Bancos, por eso se implemento con el :
  - BCP el uso del FED – Financiamiento electrónico de documentos, el cual nos ahorra tanto tiempo administrativo y nos da liquidez.
  - BBVA el uso del Crédito Liquido, esto nos permite realizar desembolsos de financiamiento sin necesidad de esperar que el banco lo realice con una línea aprobada.

- Manejo de las cuentas de la Empresa Vía Internet de :
  - \*BCP, Telecrédito ( Pago de letras, pldas de haberes, AFP, Transferencias, etc )
  - \* BBVA, Banca por internet de empresas ( pago de letras, transferencias, pldas, etc )
  - BBVACASH, pago de las AFP.
  - \* Scotiabank, Telebanking ( pago de letras, transferencias, servicios, etc )

### **MARZO 2002 – OCTUBRE 2006**

- **FILTROS LYS S.A.**

Departamento de Finanzas – Practicas Asistente de Tesorería-

- ❖ Manejo del Cuentas por pagar.
- ❖ Programación de pagos a proveedores ( Facturas y letras ).
- ❖ Manejo de caja – Efectivo.
- ❖ Giro de cheques.
- ❖ Programación de pagos obligaciones: Pldas, Impuestos, letras, etc.
- ❖ Ingreso de pldas de cobranzas y recepción de efectivo de la venta al contado.
- ❖ Recepción de efectivo y cobranzas y Liquidación.

### **JUNIO 2,000 – FEBRERO 2002**

- **ESTUDIO CONTABLE AUGUSTO LEON WONG**

Contabilidad – Asistente Contable

- ❖ Elaboración de libros contable ( registro de ventas, compras, caja, etc ).
- ❖ Elaboración de EEFF.

### **AGOSTO 1,998 –NOVIEMBRE 1,999**

- **DL GENERAL CLEAN S.A.**

Departamento de Ventas

- ❖ Representante de Ventas

### **ENERO –JUNIO 1,998**

### **\*FORMACION ACADEMICA**

#### **Contador Público Colegiado / Tercio Superior**

Facultad de Ciencias Financieras y Contable – **UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**

### **\*CURSOS DE ESPEACILIZACIÓN**

- **PROGRAMA PARA ASISTENTES EN FINANZAS – Pontificia Universidad Católica del Perú. ( MARZO 2010 A OCTUBRE 2010 )**
- **REGIMEN DETRACCIONES, PERCEPCIONES Y RETENCIONES – Colegio de Contadores de Lima.**
- **ACTUALIZACIÓN CONTABLE TRIBUTARIO II – Capital Contable SAC**
- **GESTIÓN FINANCIERA PARA EMPRESAS – Senati**
- **COSTOS Y PRESUPUESTOS – Senati**
- **METODOLOGÍA PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS – Filtros Lys S.A.**
- **CONTABILIDAD GENERAL – Colegio de Contadores Públicos de Lima**
- **ANÁLISIS FINANCIERO – Colegio de Contadores Públicos de Lima**
- **CURSO INTEGRAL DE COSTOS Y PRESUPUESTOS – IDE**
- **EEFF AJUSTADOS Y FLUJO DE EFECTIVO- IDE**

## **MANEJO DE PAQUETES DE COMPUTO**

- **Windows**
- Microsoft Office 2010
  - Excel : Intermedio
  - Word : Intermedio
  - Power Point: Intermedio
- Outlook, Internet
- Sistema Cuentas por Pagar STAR SOFT
- Sistema Integrado Empresarial
- Sistema Spring
- Sistema Defontana

## **\*REFERENCIAS PERSONALES**

- **JEFE DE Administración y Finanzas – LAGOS INDUSTRIAL S.A.C.**  
Ernesto Donayre  
Teléfono : 989133285
- **JEFE DE Administración y Finanzas – LAGOS S.A.C.**  
Clara Adrian del Carpio  
Teléfono : 991541857
- **JEFE DE Tesorería - FILTROS LYS S.A.**  
Luz Solis Ayala  
Teléfono : 613-9000
- **JEFE DE Finanzas - FILTROS LYS S.A.**  
Percy Munayco Saavedra  
Teléfono : 998120596
- **JEFE DE RRHH - FILTROS LYS S.A.**  
Pedro Ártica  
Teléfono : 613-9000
- **C.P.C. Augusto León Wong**  
Catedrático de la Universidad San Martín de Porres.  
Catedrático de la Universidad Inca Gracilazo de La Vega  
Teléfono : 451-6097

# Consulta RUC

[Volver](#)

## Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10257758309 - CUADROS CHAVEZ WALTER ALEXANDER

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 25775830 - CUADROS CHAVEZ, WALTER ALEXANDER

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

04/07/2001

Fecha de Inicio de Actividades:

04/07/2001

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 - 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA; CONSULTORÍA FISCAL

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

RECIBO POR HONORARIOS

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 27/02/2015

Emisor electrónico desde:

27/02/2015

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 27/02/2015)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO





REPUBLICA DEL PERU

# UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES



A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad de San Martín de Porres

Por Cuanto:

El Consejo Universitario ha otorgado el

Título

de Contador Público

a **Walter Alexander Cuadros Chávez**

después de haber cumplido como alumno con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes,

el día **04** de **Noviembre** de **2004**

Por tanto

Expide el presente para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima el **05** de **Noviembre** de **2004**

SECRETARIO GENERAL

*[Signature]*  
RECTOR

*[Signature]*  
RECTOR



## Colegio de Contadores Públicos de Lima


*La Decana del Colegio de Contadores Públicos de Lima  
Por Cuanto:*

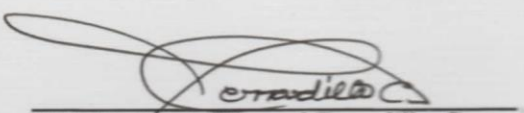
*El Consejo Directivo en sesión de fecha 08/08/2013  
acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público*

**WALTER ALEXANDER CUADROS CHAVEZ**

*Por tanto: 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*

*Dado en Lima a los 14 de Agosto de 2013*

  
CPCC Elsa Rosario Ugarte Vásquez  
DECANA

  
CPCC Moisés Manuel Penadillo Castro  
DIRECTOR SECRETARIO





**D.L. general clean s.a.**

" SU CENTRO DE LIMPIEZA "

Representantes exclusivos en el Perú

PRODUCTOS TEXCEL

CERAMICOL

LABORATORIOS ZAIBA

PLASTICOS POMPEYA

PRODUCTOS LAVE

## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por intermedio de la presente Certificamos que el Sr WALTER CUADROS CHAVEZ, identificado con L.E. No 25775830, trabajó en nuestra Empresa desde 03-01-98 hasta al 30-06-98; desempeñándose como Vendedor

Se expide el siguiente Certificado a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

D. L. GENERAL CLEAN S. A.

ORLANDO OLAECHEA ARANZA  
Gerente Administrativo

*ESTUDIO CONTABLE  
AUGUSTO LEON WONG*

---

**CERTIFICADO**

A quien corresponda:

Se deja constancia que el Sr WALTER CUADROS CHAVEZ con D.N.I 25775830, ha practicado como Auxiliar Contable; en el Estudio Contable Augusto León Wong desde el 15 de Agosto de 1998, hasta el 15 de Noviembre de 1999.

El Sr Walter en el período que practicó, demostró gran sentido de responsabilidad, puntualidad y honradez.

Se extiende el presente Certificado, para los fines que crea conveniente el interesado.

**AUGUSTO LEON WONG**  
ABOGADO PÚBLICO Colegiado  
Nº 2447

CPC AUGUSTO LEON WONG

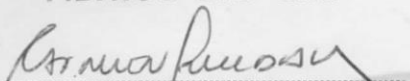
EL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE FILTROS LYS S.A.

*Constancia:*

*Que el Sr. Cuadros Chavez, Walter con D.N.I. N° 25775830 se encuentra realizando sus Practicas Pre-Profesionales en el área de Finanzas - Caja, desde el 13 de Junio del 2000 hasta la actualidad.*

*Se expide el presente, a solicitud de parte para los fines que se estime conveniente*

FILTROS LYS S.A.

  
.....  
CARMEN MUNDACA CALDERON DE LA BARCA  
Gerente de Recursos Humanos



FILTROS  
**LYS** S.A.

LA GERENCIA GENERAL DE FILTROS LYS S.A.

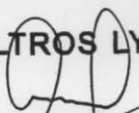
*Certifica:*

*Que el(la) Señor(a) CUADROS CHAVEZ, WALTER ALEXANDER con DNI N° 25775830, ha laborado en nuestra Empresa FILTROS LYS S.A. desde el 01 de Marzo del 2002 hasta el 20 de Octubre del 2006 como ASISTENTE FINANZAS del Area de Finanzas*

*Se expide el presente documento para los fines que se estime conveniente.*

*Independencia, 23 de Octubre del 2006*

FILTROS LYS S.A.

  
ELIZABETH SALAZAR MINAYA  
Gerente General



*Comprale al Perú*

Av. Industrial 3124 - Independencia Lima 28 • Central Telefónica: (511) 613-9000 Fax: (511) 613-9001  
• Call Center Ventas: Lima: (511) 613-9013 / Provincias: (511) 0-800-0-0597 / Fax: (511) 613-9002  
• E-mail: correo@filtroslys.com.pe

[www.filtroslys.com.pe](http://www.filtroslys.com.pe)

# GRILUZ S.A.C.

## LA GERENCIA GENERAL DE GRILUZ S.A.C.

### **Certifica:**

*Que el (la) Señor(a) **CUADROS CHAVEZ WALTER ALEXANDER** con DNI N° 25775830, ha laborado en nuestra Empresa **GRILUZ S.A.C.** desde el 02 de Noviembre del 2006 hasta el 31 de Enero del 2007 como **ASISTENTE DE FINANZAS** del Area de Finanzas*

*Se expide el presente documento para los fines que se estime conveniente.*

*Santiago de surco, 01 de Febrero del 2007*

**GRILUZ S.A.C.**

  
**PÉRCY MUNAYCO SAAVEDRA**  
*Gerente Administrativo*

9

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

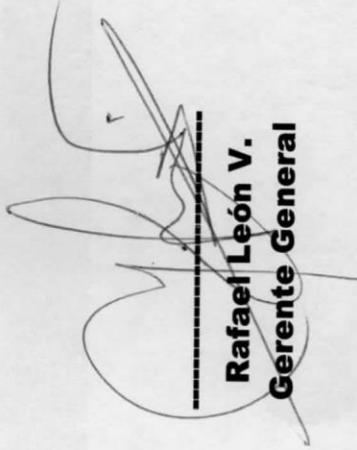
Conste por el presente que el Sr. **WALTER ALEXANDER CUADROS CHAVEZ** con DNI. 25775830 ha trabajado en nuestra empresa Durante el periodo de Agosto del 2007 a Julio del 2008.

En el cargo de **TESORERO**

Se resalta honradez, puntualidad, **ACATAMIENTO** a las Normas Básicas de la Empresa, no registrando ningún incidente y demostrando eficiencia durante el periodo de labor realizada por nuestra Empresa **LAGOS SAC..**

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para fines que estime convenientes.

Lima, 04 de Enero del 2009



-----  
**Rafael León V.**  
**Gerente General**

Calle 4 Mz. "C" Lte. 10 Cooperativa República Federal Alemana SJM      teléfonos: 7199834

[www.lagossac.com.pe](http://www.lagossac.com.pe)    [informes@lagossac.com.pe](mailto:informes@lagossac.com.pe)

## CERTIFICADO DE TRABAJO


Por medio de la presente se certifica que el Sr **Cuadros Chávez Walter Alexander**, identificado con **DNI 25775830**, ha Laborado en nuestra empresa **Lagos Industrial S.A.C.** desempeñando el Cargo de **Encargado de Administración y Finanzas**, desde el 04/07/2008 hasta 31/01/2015.

Demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide el presente documento, a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Villa el Salvador 31 de Enero del 2015.

LAGOS INDUSTRIAL S.A.C.

  
C.P.C. RAFAEL M. LEON VALDEZ  
GERENTE DE ADM. Y FINANZAS



# COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LIMA

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES PROFESIONALES

## *Constancia*

*Se otorga la Presente Constancia a:*

**CUADROS CHAVEZ WALTER ALEXANDER**

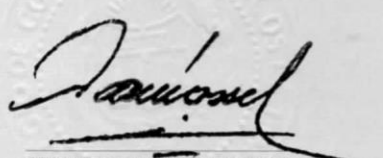
*Por su participación en el Curso de Actualización Profesional:*

**REGIMÉN DE DETRACCIONES PERCEPCIONES Y  
RETENCIONES**

*Realizado del 21/04/2007 al 12/05/2007*

*Duración: 12 Horas*

*Lima, 18 de Junio de 2007*



CPC PEDRO M. RAMÍREZ ROSSEL  
DECANO



CPC GERMÁN VALENCIA CLEMENTE  
DIRECTOR DE ACTIVIDADES  
PROFESIONALES



CPC MAX PINEDO RUIZ  
DIRECTOR SECRETARIO





Capital Contable

# Certificado de Participación

Otorgado a:

## Walter Cuadros Chávez

Por haber asistido y concluido el programa taller de:

### Actualización Contable Tributario II

Desarrollado en 30 horas académicas de clases.

Miraflores, Abril 2007

REPÚBLICA DEL PERÚ



EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL

DIRECCIÓN ZONAL LIMA - CALLAO

**CERTIFICA**

Que: WALTER ALEXANDER CUADROS CHAVEZ

Aprobó el Curso de: GESTIÓN FINANCIERA PARA EMPRESAS

COMPETITIVAS

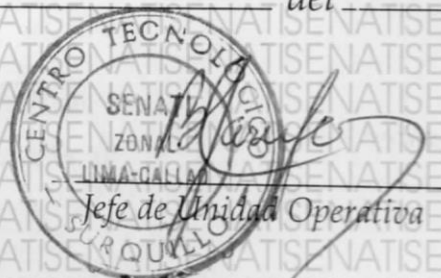
Programa ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

Realizado desde el 19.02.04 hasta el 13.03.04

Con una duración total de 24 horas

Unidad Operativa CENTRO TECNOLÓGICO SURQUILLO

Lima / 20 de Marzo del 2004



REPÚBLICA DEL PERÚ



EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL

DIRECCIÓN ZONAL LIMA-CALLAO

**CERTIFICA**

Que: WALTER CUADROS CHAVEZ

Aprobó el Curso de: COSTOS Y PRESUPUESTOS

Programa ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

Realizado desde el 20.04.04 hasta el 14.05.04

Con una duración total de 24 horas

Unidad Operativa CENTRO TECNOLÓGICO SURQUILLO

Lima, 18 de Junio del 2004

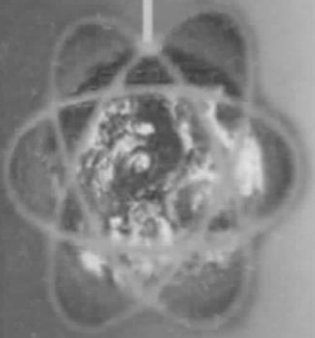


Jefe de Unidad Operativa



# COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE LIMA

OFICINA DE SERVICIOS INTERNET



Se otorga el presente certificado a:

**WALTER CUADROS CHAVEZ**


Por su aprobación en el Curso de :

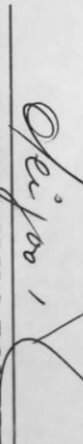
**INTERNET OFFICE BASICO**

**(Windows, Word, Excel, Power Point e Internet)**

Duración 44 Horas

Lima, 12 de Noviembre de 1999

  
CPC JULIO TRUJILLO MEZA  
DECANO

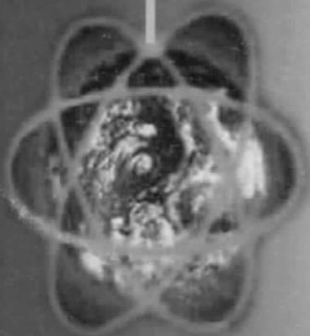
  
CPC ANGEL FEJOO ROMERO  
DIRECTOR SECRETARIO

  
CPC CARLOS PASTOR CARRASCO  
DIRECTOR DE INFORMATICA



# COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE LIMA

## OFICINA DE SERVICIOS INTERNET



Se otorga el presente certificado a :

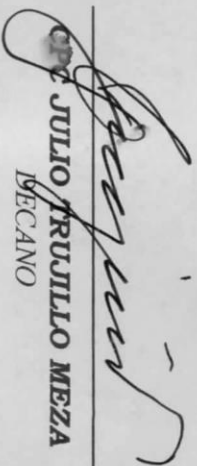
**WALTER CUADROS CHAVEZ**

Por su aprobación en el Curso de :

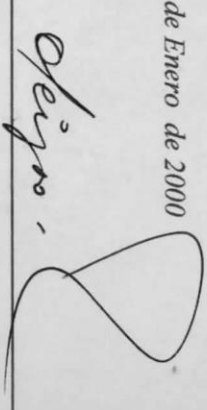
**EXCEL INTERMEDIO**

Duración 22 Horas

Lima, 17 de Enero de 2000

  
CPC JULIO FRUJILLO MEZA  
MECANO

  
CPC CARLOS PASTOR CARRASCO  
DIRECTOR DE INFORMATICA

  
CPC ANGEL FEJOO ROMERO  
DIRECTOR SECRETARIO