

CURRÍCULUM DESCRIPTIVO

HUAYHUA CASAVILCA, MIGUEL FORTUNATO

Persona responsable, productivo, honrado, puntual y con ganas de salir adelante en su trabajo y hacer producir a su empresa en el área a trabajar; dando el 100% por 100% de sus habilidades moral, físico e intelectual; Además con más de 14 años de servicio y experiencia laboral en diferentes rubros y áreas y/o empresas; con buena conducta en las empresas que laboré y otros; Además portando certificados de trabajos excelentes.



I. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: CHANCHAMAYO-JUNIN 02-07-1975
ESTADO CIVIL: CASADO
DNI: 43770848
DOMICILIO: AA. HH. 5 DE JULIO MZ. 1F LT. 2 PSJ. 6 S.J.L.
TELEFONO Y/O CELULAR: 935026740

II. FORMACION Y ESTUDIOS

INSTITUCION	GRADO	AREA	FECHA DE CUMPLIMIENTO
UNIVERSIDAD PERUANA DE INVESTIGACION Y NEGOCIOS	EN PROCESO	CONTABILIDAD, AUDITORIA Y FINANZAS	DICEMBRE 2017
INSTITUTO DE EDUCACION TECNOLOGICO PUBLICO ARGENTINA	EGRESADO	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA	DICIEMBRE 2013

III. ESTUDIOS Y CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS

NOMBRE	TIPO DE CAPACITACION	INSTITUCION	FECHA MM/AAAA
GESTION PUBLICA Y ADMINISTRACION	DIPLOMADO	ICEL	09/2019
PLANILLA	CURSO	STARSOFT	05/2012
CONTABILIDAD	CURSO	STARSOFT	04/2012
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	CURSO	IISEP	04/2010

IV. EXPERIENCIA LABORAL

FECHA M/AAAA MM/AAAA	CARGO	EMPRESA O INSTITUCION	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
04/2022 05/2022	COORDINADOR TECNICO DE MESA	ONPE	COORDINAR DE MESAS, INFORMES PERMANENTES A SUPERIORES, DIFUSION, CAPACITACION A PERSONAL, TRASLADO DE MATERIALES, ASESORAR AL PERSONAL, DIGITADOR, ORIENTACION AL USUARIO, ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS, SEGUIMIIENTO CONTINUO A DOCUMENTOS, LLENADO DE FORMULARIOS, MANEJO DE STAE.
09/2021 13/2021	APLICADOR	INEI	APLICADOR, ORIENTACION AL USUARIO, ASESORAMIENTO A DOCENTES, ASISTENCIA, CONTROL DE CALIDAD, RESGUARDO DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE DOCUMENTOS.
03/2021 05/2021	OPERADOR EN SALA DE IMPRESIONES	ONPE	DIGITADOR Y ARCHIVADOR DE ACTAS ELECTORALES, CONTROL DE CALIDAD, CONTROL DE SERIADO DE ACTAS, SALA DE IMPRESIONES, FOTOCOPIADOS, ORDENAMIENTO Y TRASLADO DE DOCUMENTOS, CUSTODIA Y RESGUARDO ESTRICTO DE DOCUMENTOS, SEGUIMIENTO, Y MONITOREO CONTINUO Y PERMANENTE DE DOCUMENTOS,
11/2019 01/2020	OPERADOR EN SALA DE IMPRESIONES	ONPE	DIGITADOR Y ARCHIVACION DE ACTAS ELECTORALES, CONTROL DE CALIDAD, CONTROL DE SERIADO DE ACTAS, SALA DE IMPRESIONES, FOTOCOPIADOS, ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS, CUSTODIA Y RESGUARDO ESTRICTO DE DOCUMENTOS, SEGUIMINETO CONTINUO Y PERMANENTE DE DOCUMENTOS.
06/2018 05/2019	ADMINISTRADOR	CARNES Y PAPAS SAC	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALIZACIONES, GENERAR ORDEN DE REGISTRO DE COMPRAS, CLASIFICADOR, DIGITADOR, ARCHIVADOR, ORDENADOR, DERIVADOR, DISTRIBUIDOR Y VERIFICADOR DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR AREA SOLICITADA, VERIFICADOR DE DOCUMENTOS LLEGADOS A MESA DE PARTES O ARCHIVO, ELABORAR CONSTANCIAS DE TRABAJO, CONTRATOS DE TRABAJO, MANEJO DE PERSONAL EN PLANILLA, FLUJO DE CAJA PROYECTADA, PROVICIÓN DE FACTURARACIÓN, PROVICION DE PLANILLA. TIPEOS DE CONTRATOS, SELECCIONADOR Y ORDENADOR DE DOCUMENTOS, DERIVADOS O POR DERIVAR AL ÁREA CORRESPONDIENTE, ASISTIR A REUNIONES, REQUERIMIENTOS O ESQUELAS CON DOCUMENTOS SOLICITADOS. REGISTRAR DOCUMENTOS, PRESUPUESTOS DE INVERSIONES PROYECTADAS, ELABORAR INFORMES DE BALANCES, ESTADOS FINANCIEROS, PLANILLA, REGISTRO DE TRABAJADORES EN T REGISTRO, INSCRIPCIÓN A ONP U AFP, TOMA DE INVENTARIOS DE ALMACEN U OTRO AREA
09/2017 05/2018	ASISTENTE CONTABLE	SHAWI SAC	ARCHIVADOR, DIGITADOR, DE DOCUMENTOS, PROVISIÓN DE PLANILLA (DESCUENTOS, HORAS EXTRAS, BONIFICACIONES, TARDANZAS, GRATIFICACIONES, DESCANSOS MEDICOS, PATERNIDAD, MATERNIDAD) CONVOCACIÓN DE PERSONAL, PROVISIÓN DE COMPRAS Y VENTAS, GASTOS DE TODAS LAS PROVISIONES, DIGITADOR DE DOCUMENTOS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, CAJA CHICA, LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS, ELABORACIÓN DE ACTAS O LIBROS DE ACTAS, DECLARACIÓN DE PDT

			621, PDT PLANILLA, LIBROS CONTABLES, ANÁLISIS DE ASIENTOS CONTABLES, PROVISIÓN DE SOLICITADOS, DERIVACIÓN DE DOCUMENTOS A ÁREAS CORRESPONDIENTES, BANCOS, TODO TIPO DE TRAMITES DE NOTIFICACIONES,ESQUELAS CON SUNAT, SUNARP, INDECOPI, SUNAFIL.
06/2012 08/2017	ASISTENTE CONTABLE	BCB SAC	ARCHIVADOR, DIGITADOR, DE DOCUMENTOS, PROVISIÓN DE PLANILLA (DESCUENTOS, HORAS EXTRAS, BONIFICACIONES, TARDANZAS, GRATIFICACIONES, DESCANSOS MEDICOS, PATERNIDAD, MATERNIDAD), PROVISIÓN DE COMPRAS Y VENTAS, GASTOS DE TODAS LAS PROVISIONES, DIGITADOR DE DOCUMENTOS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS, CAJA CHICA, LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS, ELABORACIÓN DE ACTAS O LIBROS DE ACTAS, DECLARACIÓN DE PDT 621, PDT PLANILLA, LIBROS CONTABLES, ANÁLISIS DE ASIENTOS CONTABLES, DERIVACIÓN DE DOCUMENTOS A ÁREAS CORRESPONDIENTES, TRAMITES BANCARIOS, TODO TIPO DE TRAMITES DE NOTIFICACIONES,ESQUELAS CON SUNAT, SUNARP, INDECOPI, SUNAFIL, ASITENCIA A REQUERIMIENTOS DE ESQUELAS, NOTIFICACIONES, SOLICITUDES Y OTROS.

V. IDIOMAS

IDIOMA	NIVEL	LUGAR DE ESTUDIOS
INGLES	BASICO	I.E.S.T.P. ARGENTINA
QUECHUA	BASICO	EXPERIENCIA PROPIA

VI. OFIMATICA

SOFTWARE	NIVEL	LUGAR DE ESTUDIOS
OFFICE WORD	INTERMEDIO	FUNDACION ROMERO
OFFICE EXCEL	INTERMEDIO	FUNDACION ROMERO
POWER POINT	INTERMEDIO	FUNDACION ROMERO

VII. REFERENCIAS

NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCION	RELACION	TELEFONO
LUIS ALBERTO LLANOS	ONPE	COORDINADOR DISTRITAL	987684724
MONICA	INEI	SUPERVISORA	991451743
JAIME LEYVA CUNEO	ONPE	SUPERVISOR INFORMATICA	968504991
MARTIN CARPIO LIENDO	CARNES Y PAPAS SAC	GERENTE ADMINISTRATIVO	992743030
NABIL KATABI	SHAWI SAC	GERENTE GENERAL	997050111
JUAN CARLOS NEYRA	BCB SAC	GERENTE GENERAL	989271780



UNIVERSIDAD PERUANA DE INVESTIGACION Y NEGOCIOS

Vicerrectorado Académico
Oficina Central de Admisión

CONSTANCIA

El Director de la Oficina central de Admisión de la Universidad Peruana de Investigación y Negocios hace constar que:

**HUAYHUA CASAVILCA MIGUEL
FORTUNATO**

Ha ingresado a esta Universidad en el proceso de Admisión 2015-I a la Carrera Profesional de CONTABILIDAD, AUDITORIA Y FINANZAS.

Con inicio de clases el 13 de Abril, en el horario de lunes a viernes de 7:00 p.m a 10:10 pm.

Lima, 05 de Junio del 2015



ROSARIO MARROQUIN VASQUEZ
DIRECTORA
OFICINA PERMANENTE DE ADMISION UPEIN.



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público

ARGENTINA

N° 838



CONSTANCIA DE EGRESADO

La Directora del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina"

Hace constar:

Que el Señor: **HUAYHUA CASAVILCA, Miguel Fortunato**; ex-alumno egresado del Instituto, identificado con DNI N° 43770848, código de matrícula N° 112358, ha concluido satisfactoriamente sus estudios del I al VI Semestre de la Carrera Profesional Técnico en **CONTABILIDAD**, Turno **NOCTURNO**, en el Semestre Académico **2013-II**.

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

Lima, 30 de octubre de 2019



Mg. CPC. JULIA TERESA PALOMINO ALCA
Directora General del IESTP "ARGENTINA"

Av. Alfonso Ugarte cdra. 9 y Jr. Ilo N° 490 - Lima

teléfono: 424-9058 / 330-2865 / 423-0142 / 433-3802 / 433-3833 • Telefax: 424-9058 / 330-2865

www.istpargentina.edu.pe



**CENTRO de
Desarrollo Profesional**

DIPLOMA

Otorgado a:

MIGUEL FORTUNATO HUAYTHUA CASAVILCA

Por haber concluido satisfactoriamente el "Diploma de Administración y Gestión Pública".
Con una duración de **180 horas pedagógicas**, desarrollado en el año 2019.

Lima, 10 de octubre de 2019

CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
S.R.L. S.A.C.
Diana C. Pérez Portocarrero
DIANA C. PÉREZ PORTOCARRERO
GERENTE GENERAL



STARSOFT

SERVICIOS TECNOLOGICOS E.I.R.L

Otorga el siguiente:

CERTIFICADO

A: **HUAYHA CASAVILCA MIGUEL**
por haber concluido satisfactoriamente el Curso de:

Starsoft- Contabilidad

Lima, Setiembre del 2012


Gerente de Consultoría


Consultor

STARSOFT

SERVICIOS TECNOLOGICOS E.I.R.L

Otorga el siguiente:

CERTIFICADO

A: MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA

por haber concluido satisfactoriamente el Curso de:

Starsoft-Planillas

Lima, Mayo del 2012

Gerente de Consultoría



Consultor

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Miguel Fortunato Huayhua Casavilca".



**INSTITUTO INTERNACIONAL
DE SISTEMAS EMPRESARIALES**

R.D.R. 05607-DRELM

ASOCIACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

**LA DIRECTORA DEL I.E.O.P. – INSTITUTO INTERNACIONAL DE
SISTEMAS EMPRESARIALES
“IISEP”**

CERTIFICA

**Que, HUAYHUA CASAVILCA, MIGUEL FORTUNATO ha
concluido satisfactoriamente el curso de FUNDAMENTOS DE
ADMINISTRACION con la nota aprobatoria de DIECISEIS (16)**

**Se expide el presente a solicitud del interesado (a) para los
fines que estime conveniente.**

El Nuevo Camino de la Educación
Lima, 05 de Junio de 2010



**I.E.O.P. IISEP
R.D.N° 4642 UGEL 03**

[Handwritten Signature]
**Lic. Yuli Chavarria Hurtado
CPF. N° 040794**

Computación e Informática
Contabilidad Computarizada
Secretariado Ejecutivo Computarizado
Ingles Americano
Ensamblaje, Mantenimiento y Rep. de Pc.
Cuidados del Adulto Mayor
Chef Internacional
Cosmetología Computarizada

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
LS-EI2022-000305-2022- PF LIMA METROPOLITANA-ONPE**

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que el(la) Sr./Sra. **MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA**, identificado/a con D.N.I. N° **43770848**, ha prestado servicios como **COORDINADOR TECNICO DE MESA STAE**, durante el Proceso de **Elecciones Internas 2022**, en el/la **PF LIMA METROPOLITANA**, en el período comprendido del **25 de abril de 2022** al **17 de mayo de 2022**, bajo contrato de locación de servicios.

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinentes.

ONPE

LIMA, 21 de mayo de 2022

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES


Marco Antonio Virela Seminario
Gestor de Punto Focal
LIMA METROPOLITANA
Oficina Nacional de Procesos Electorales

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL 2021
Y PARA EL ACCESO AL CARGO DE DIRECTOR DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – 2020**

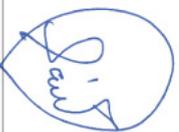
Constancia de participación

A: _____
HUAYHUA CASAVILCA MIGUEL FORTUNATO

por haber participado como _____
APLICADOR

_____ el 13/11/2021 en el departamento de _____ LIMA

Lima, febrero de 2022



Anibal Sánchez-Aguilar
Sub-Jefe

Instituto Nacional de Estadística e Informática



Dante Carhuavilca Bonetti
Jefe

Instituto Nacional
de Estadística e Informática



Walter Romero Castillo
Jefe de Proyecto

Evaluación Docente 2021

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que **MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA**, identificado/a con D.N.I. N° **43770848** ha prestado servicios en la **GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL**; bajo la modalidad de locación de servicios durante el período comprendido de:

PROCESO	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
EG2021	OPERADOR DE SALA DE IMPRESIONES	10/03/2020	08/04/2021
SEP2021	OPERADOR DE SALA DE IMPRESIONES	06/05/2021	31/05/2021

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinente.

Lima, 27 de agosto de 2021

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



Rosario Ana María Castro Salinas
Subgerente
Subgerencia de Recursos Humanos

La presente Constancia ha sido elaborada con firma escaneada en mérito a la declaración de estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, así como en concordancia con las disposiciones legales relacionadas al estado de emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LS – ECE2020

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que **MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA** con D.N.I. N° **43770848** ha prestado servicios como **OPERADOR DE SALA DE IMPRESIONES**, durante el Proceso de la "ELECCIONES CONGRESALES EXTRAORDINARIAS 2020", en la **GERENCIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA ELECTORAL** durante el período comprendido del **28/11/2019** al **15/01/2020**, bajo la modalidad de contrato de locación de servicios.

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinente.

Lima, 4 de febrero de 2020

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



Rosario Ana María Castro Salinas
Subgerente
Subgerencia de Recursos Humanos
Oficina Nacional de Procesos Electorales



CERTIFICADO DE TRABAJO

CARNES Y PAPAS S.A.C., con RUC N° 20505797516, domiciliado en Av. Vasco Núñez de Balboa 285 - Miraflores, debidamente representado por **NABIL KATABI**, identificado(a) con CARNET EXTRANJERIA N° 000114858.

CERTIFICA

Que, el Sr. **MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA**, identificado con DNI N° 43770848, ha laborado en nuestra empresa, desde el 01 de junio del 2018 hasta el 23 de mayo del 2019, desempeñándose como **Administrador**.

Durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en la prestación de sus servicios.

Se emite este documento en cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.

Lima, 23 de Mayo de 2019

NABIL KATABI

CARNET EXTRANJERIA N° 000114858



CERTIFICADO DE TRABAJO

SHAWI SAC, con RUC N° 20566574013, domiciliado en AV. VASCO NUÑEZ DE BALBOA NRO. 285 02 - MIRAFLORES, debidamente representado por NABIL KATABI , identificado(a) con CARNET EXTRANJERIA N° 000114858.

CERTIFICA

Que, el Sr. **MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA**, identificado con DNI N° 43770848, ha laborado en nuestra empresa, desde el 01 de Setiembre del 2017 hasta el 31 de Mayo del 2018, desempeñándose como **Asistente Contable**.

Durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en la prestación de sus servicios.

Se emite este documento en cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.

LIMA, 05 de Junio de 2018

NABIL KATABI

CARNET EXTRANJERIA N° 000114858



CERTIFICADO DE TRABAJO

BCB S.A.C., con RUC N° 20513740027, domiciliado en AV VASCO NUÑEZ DE BALBOA 285 - MIRAFLORES, debidamente representado por NABIL KATABI , identificado(a) con CARNET EXTRANJERIA N° 000114858.

CERTIFICA

Que, el Sr. **MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA**, identificado con DNI N° 43770848, ha laborado en nuestra empresa, desde el 01 de junio del 2012 hasta el 31 de agosto del 2017, desempeñándose como **Asistente de Contabilidad**.

Durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en la prestación de sus servicios.

Se emite este documento en cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.

LIMA, 3 de Setiembre de 2017

NABIL KATABI

CARNET EXTRANJERIA N° 000114858

CERTIFICA QUE

MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA

Aprobó el Curso "**Excel Intermedio**".

- Contenido:
1. Funciones Matemáticas
 2. Funciones Estadísticas
 3. Funciones de Texto
 4. Funciones Lógicas
 5. Referencias

El programa tuvo una duración de 16 horas.



Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 28 de mayo de 2022

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/e3ce5cd3db9e46f68b17ac7bc51fee3f>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA

Aprobó el Curso "**Word Intermedio**".

- Contenido:
1. Interfaz de Word
 2. Vistas de Word
 3. Creación y Edición de Listas
 4. Diseño de Páginas en un Documento
 5. Diseño de Fondos en un Documento

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 28 de mayo de 2022

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/9ca2435b4c864bb18d2b6f6030de7064>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

MIGUEL FORTUNATO HUAYHUA CASAVILCA

Aprobó el Curso "Power Point Intermedio".

Contenido: 1. Interfaz de Power Point
2. Vistas de Power Point
3. Diseño de Power Point
4. Trabajar con gráficos
5. Patrón de diapositivas

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 29 de mayo de 2022

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/61e7282c065242e78a05788a13602dda>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.