

## **RESUMEN**

Experiencia en el sector público y privado en las áreas administrativas y operativas. Capacidad de trabajo bajo presión. Orientado al resultado.

---

## **ANTECEDENTES ACADEMICOS**

*Título Profesional:* **ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**  
Universidad de San Martín de Porres.

---

## **ANTECEDENTES LABORALES**

### **SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD**

*Jul 2020 – Set 2021*

#### *Asistente en Administración*

- Redacción de informes, cartas, memorándum, oficios, términos de referencia de bienes o servicios sobre la gestión del área de Unidad de Infraestructura
- Elaboración de informes de Proyectos de Inversión, desde creación del expediente, ejecución y cierre del mismo de la Unidad de Infraestructura
- Planificar y organización sobre las metas propuesta por la Unidad de Infraestructura
- Registró de pagos SIAF y base de datos de los Términos de Referencia de los diferentes requerimientos de los 39 establecimientos de SISOL Salud en la Unidad de Infraestructura.
- Registro de pagos del SIAF de los bienes y servicios en el POI multianual, previa coordinación con el área logística y servicios generales, área de tesorería y de presupuesto y planificación.

### **BASILIO PRADO MENDOZA**

*Ene 2017 – Abr2020*

#### *Analista de Tesorería*

- Elaboración de registro de los pagos efectuados por contratos realizados y del personal de la empresa
- Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anuales, rendiciones de pagos efectuado.  
Elaborar el pago a los proveedores o contratistas, así como el pago de la planilla de remuneraciones, pensiones, sentencias, por conceptos de SALUD, AFP, SUNAT y otros.
- Elaborar estado situacional de los fondos para pagos en efectivos.
- Llevar el control en bases de giros y pagos de la institución financiera que corresponda mediante el registro SIAF.
- Redacción de los procesos documentarios de la minera
- Elaboración y seguimiento del cronograma de trabajo.

### **INDRA PERÚ S.A**

*Ene 2014 – Set 2014*

#### *Auxiliar de calificación proyecto ONP calificación*

- Análisis y calificación de procesos operativos y documentarios (Expedientes, instructivos, manuales, etc)
- Calificación de diferentes tipos de expedientes de jubilación ONP de acuerdo a su ley.
- Seguimiento y control de entregables y de documentos del servicio.
- Manejo de base de datos y emisión de reportes

### **OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL-ONP**

*Ene 2012- Mar 2013*

#### *Practicante*

- Registro de información contenida en las actas enviadas a nivel nacional e ingreso en la matriz o sistema de la ONP (NSTD).

- Registro de solicitudes y calificaciones del proceso de libre desafiliación en el nuevo sistema de tramite documentario NSTD.
- Calificación de control de calidad CCR análisis, registro de dato y calificación de expedientes.
- Apoyo en la elaboración de los documentos para la Transferencias monetarias de pago de los pensiones y devengados de acuerdo a ley

**SERVICIOS GENERALES DEVANIA S.A.C**

*Feb 2009- Oct 2011*

*Asistente logístico*

- Responsable del control de inventarios y stocks de los diferentes equipos de la empresa.
- Elaboración de informes de gestión a la gerencia logística.
- Seguimiento de proveedores.

---

**OTROS ESTUDIOS**

**Curso Especializado: SIAF 2020** (Presupuesto y Finanzas en WEB, Tesorería, Control de Planillas, Administrativo)  
Instituto de Finanzas y Gobierno Digital.

Oct 2020

**Diplomado de Administración y Gestión Publica**  
UNMSM

Abril 2019

**Ley de Contrataciones del Estado**  
UNMSM

Abril 2019

**Experto en Excel avanzado**  
Instituto Cimas

Ago 2018

**Ingles Avanzado**  
USMP

Ago 2017

---



## 2. Constancia RUC Activo:

Consulta RUC

[Volver](#)

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10429652711 - TELLO QUISPE JOHN		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 42986271 - TELLO QUISPE, JOHN		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	07/01/2014	Fecha de Inicio de Actividades:	07/01/2014
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SINACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 75141 - SERVIC. AUXIL PARA ADMINIST.PUBLICA.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 11/05/2018		
Emisor electrónico desde:	11/05/2018		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 11/05/2018)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		
Fecha consulta: 10/04/2022 23:17			

[Volver](#)

### 3. Certificado:

 **USMP**  
UNIVERSIDAD  
SAN MARTÍN DE PORRES


**CONSTANCIA DE EGRESO**

El Jefe de la Oficina de Registros Académicos de la Facultad de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que, el señor TELLO QUISPE, JOHN, con número de matrícula 002004229648, egresó en el semestre académico 2017-1, Escuela Profesional de ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, habiendo aprobado los créditos y asignaturas que exige su Plan de Estudios.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente; a los 28 días del mes de febrero del 2018.

  
**Mg. Gloria Gamarra Montoya**  
Jefe de la Oficina de Registros Académicos

GGM/jtg.  
Constancia de Egreso N° 155-2018.

Facultad de C. Administrativas y RR.HH.  
Jr. Las Calandrias N° 151 - 291 - Santa Anita  
Telf: 317-2130  
fcarrhh@usmp.pe  
www.administracion.usmp.edu.pe



REPÚBLICA DEL PERÚ  
A NOMBRE DE LA NACIÓN

## UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

Confiere el Grado Académico de

### Bachiller en Administración de Negocios Internacionales

a:

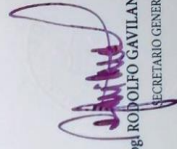
**JOHN TELLO QUISPE**

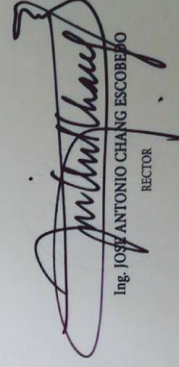
Aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos - Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales con fecha 26 de octubre de 2018.


Otorgado por el Consejo Universitario, después de haber cumplido con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes.

Se expide el presente diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, el 16 de noviembre de 2018

  
Abg. RODOLFO GAVILANO OLIVER  
SECRETARIO GENERAL

  
Ing. JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO  
RECTOR

  
Dr. DANIEL HÉRNAN VALERA LOZA  
DECANO

REPUBLICA DEL PERÚ  
A NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

Confiere el Título Profesional de  
Licenciado en Administración de Negocios Internacionales

AL  
JOHN TELLO QUISPE

Aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos - Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales con fecha 03 de mayo de 2021.  
Otorgado por el Consejo Universitario, después de haber cumplido con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes.  
Se expide el presente diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, el 11 de junio de 2021

  
ANA ROSENDO GAVILANO OLIVER  
SECRETARIO GENERAL

  
Ing. RAUL ESPINOZA BAO GARCIA  
RECTOR

  
Dr. DANIEL HERNNAN VALERA LOZA  
DECANO

CORRIGI DE LA UNIVERSIDAD: 010  
ABREVIATURA GRADO: TITULOS: T  
MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO: TITULO: TRABAJO DE SUPERVISORIA PROFESIONAL  
POCO-NUMERO DE IDENTIDAD: 2002 N° 42805271  
MODALIDAD DE ESTUDIO: PRESENCIAL  
TIPO DE EMISIÓN: ORIGINAL  
RESOLUCION DIRECTORIAL N°: 476-2021-CU-E-USMP de fecha: 11/06/2021  
FECHA DE CONSEJO UNIVERSITARIO: 03/05/2021  
LIBRO N°: T90025  
FOJO N°: 476  
REGISTRO: C

Lima, 16 de junio de 2021

  
Lic. PATRICIA BALDIAS CASQUE ALVAREZ  
Mesa de la Oficina de Académico y Trabajo

  
EL SECRETARIO GENERAL QUE SUSCRIBE CERTIFICA:  
Que, el diploma del anterior es auténtico y corresponde a:

JOHN TELLO QUISPE  
Lima, 16 de junio de 2021

  
ANA ROSENDO GAVILANO OLIVER  
Secretaria General

000147352

# INSTITUTO DE FINANZAS & GOBIERNO DIGITAL



Se otorga el presente

## CERTIFICADO

A:

**JOHN TELLO QUISPE**

Por su participación en el Curso especializado en: "SIAF 2020 (Módulos: Presupuesto y Finanzas en WEB, Tesorería, Control de Pago de Planillas, Administrativo)" realizado del 15 de octubre al 10 de noviembre del 2020, comprendiendo sesenta (60) horas académicas dictadas.



Registrado a fijas n.º 232122 Libro n.º 2X  
Telf. 998990647 - [informes@igobierno.digital.com](mailto:informes@igobierno.digital.com)





# Diploma de Alta Especialización ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Otorgado a:

## TELLO QUISPE, JOHN

Al haber cumplido con todos los requisitos de evaluación del Diplomado de Alta Especialización en "ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA: Un enfoque desde la Gestión por Resultados", con doscientos veinte (220) horas académicas equivalentes a once (11) créditos académicos, realizado del 31 de enero al 11 de abril del 2019 en el auditorio 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**.

Lima, 10 de mayo del 2019



MG. HOOPER RIOS ZUTA  
Decano  
Facultad de Ciencias Económicas  
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Alta Especialización



VICTOR RAÚL HUAMANI HUAMÁN  
Director General  
INSTITUTO PERUANO DE ASUNTOS PÚBLICOS  
POLÍTICA Y GOBIERNO  
Organizador



# Certificado

**TELLO QUISPE, JOHN**

Al haber participado de forma destacada en el Curso de Alta Especialización en "NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO", certificado con cuarenta (40) horas académicas, realizado del 21 de marzo al 11 de abril del 2019 en el auditorio del Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno (IPAPPG).

Por cuanto:

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

Lima, 10 de Mayo del 2019



**VICTOR RAÚL HUAMANI HUAMÁN**  
Director General de Asuntos Públicos,  
INSTITUTO PERUANO DE ASUNTOS PÚBLICOS,  
POLÍTICA Y GOBIERNO  
Organizador



MARÍA DE LOS ÁNGELES  
R.M.N° 94-097-ED  
R.M.N° 533-09-ED

OTORGA EL PRESENTE

# CERTIFICADO

*John Tello Quispe*

A:

AL HABER CULMINADO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD DE

*Experto en Excel Básico - Avanzado*

HABIENDO CUMPLIDO UN TOTAL DE **80** HORAS ACADÉMICAS

REALIZADO DEL *06 Junio* 2018 AL *06 Agosto* 2018  
LIMA, *16* DE *Octubre* 2018



*[Signature]*  
DIRECTORA GENERAL  
DRA. LESTHA FERNÁNDEZ PEREZ  
DIRECTORA GENERAL

*[Signature]*  
SUBDIRECTOR  
CP. CARLOS GONZALEZ SUAREZ  
DIRECTOR ACADÉMICO



## CERTIFICADO DE ESTUDIOS

LA DIRECTORA DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES CERTIFICA QUE:



El alumno **TELLO QUISPE, JOHN** con DNI N° 42965271, ha culminado satisfactoriamente los Niveles: **BÁSICO, INTERMEDIO & AVANZADO** del idioma **INGLÉS**, acreditando **dominio del referido idioma** en los niveles antes mencionados; obteniendo las siguientes calificaciones:

### **PRINCIPIANTE**

CICLO	PUNTAJE	MES	AÑO	HRS. CRONOLÓGICAS	HRS. PEDAGÓGICAS
S1 - S2	15	Enero	2017	54	72
S3 - S4	17	Febrero	2017	54	72
S5 - E1	16	Marzo	2017	54	72
<b>TOTAL</b>				<b>162</b>	<b>216</b>

### **ELEMENTAL**

CICLO	PUNTAJE	MES	AÑO	HRS. CRONOLÓGICAS	HRS. PEDAGÓGICAS
E2 - E3	15	Abril	2017	54	72
E4 - E5	15	Mayo	2017	54	72
IBG1 - IBG2	15	Junio	2017	54	72
<b>TOTAL</b>				<b>162</b>	<b>216</b>

### **PRE - INTERMEDIO**

CICLO	PUNTAJE	MES	AÑO	HRS. CRONOLÓGICAS	HRS. PEDAGÓGICAS
PI1 - PI2	14	Agosto	2017	54	72
PI3 - PI4	15	Setiembre	2017	54	72
PI5 - I1	15	Octubre	2017	54	72
<b>TOTAL</b>				<b>162</b>	<b>216</b>

### **INTERMEDIO**

CICLO	PUNTAJE	MES	AÑO	HRS. CRONOLÓGICAS	HRS. PEDAGÓGICAS
I2 - I3	14	Noviembre	2017	54	72
I4 - I5	14	Diciembre	2017	54	72
IIG1 - IIG2	15	Enero	2018	54	72
<b>TOTAL</b>				<b>162</b>	<b>216</b>

### **INTERMEDIO ALTO**

CICLO	PUNTAJE	MES	AÑO	HRS. CRONOLÓGICAS	HRS. PEDAGÓGICAS
III1 - III2	14	Marzo	2018	54	72
III3 - III4	15	Abril	2018	54	72
III5 - III6	16	Mayo	2018	54	72
<b>TOTAL</b>				<b>162</b>	<b>216</b>



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**CERTIFICADO DE TRABAJO N°092**

(Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057)

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD - SISOL, CERTIFICA:



Que, JOHN TELLO QUISPE, identificado con DNI N° 42965271, laboró bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – C.A.S., en el puesto de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, en la Unidad de Infraestructura del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, desde el 17 de mayo del 2021 hasta el 14 de setiembre del 2021.

Se otorga el presente, a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinente.

San Isidro, 23 de setiembre del 2021.

  
Ruddy Galindo Narcón  
Jefe de la Unidad de Personal



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la independencia"

**CONSTANCIA DE PRESTACION N°199-2021/ULSG/GAF/SISOL/MML**

Por la presente, y en atención al requerimiento solicitado por el Locador Tello Quispe, John y de la revisión de los archivos que obran en la Unidad de Logística y Servicios Generales, se emite la presente constancia de servicios brindados a SISOL, según detalle siguiente:

<b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL LOCADOR</b>	TELLO QUISPE, JOHN
<b>R.U.C N°</b>	10429652711
<b>AREA REQUERIENTE</b>	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

SERVICIO REALIZADO	ORDEN DE SERVICIO		MONTO TOTAL CONTRATADO (S/)	PERIODO DE PRESTACION DE SERVICIO	PENALIDADES
	N°	AÑO			
APOYO ADMINISTRATIVO	1951	2020	S/.6,000 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES)	60 DIAS	NO
	2588	2020	S/.6,000 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES)	60 DIAS	NO
	3433	2020	S/.6,000 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES)	60 DIAS	NO
APOYO ADMINISTRATIVO	373	2021	S/.6,000 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES)	60 DIAS	NO
	1037	2021	S/.6,000 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES)	60 DIAS	NO
	1865	2021	S/.1,500 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	30 DIAS	NO

Se deja constancia que el servicio prestado ha sido ejecutado de acuerdo a la conformidad de la prestación, autorizada por el Gerente, Jefe de la Unidad u Director Médico del área requirente.

San Isidro, 14 de Setiembre del 2021.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
 Gerente Administrativo de la Salud - GAF/SISOL  
  
 Ing. EVERT SEGUNDO CHANDUVI IZQUIERDO  
 Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales

# **BASILIO PRADO MENDOZA**

Rio Chincha 155 San Luis  
RUC 10093060895

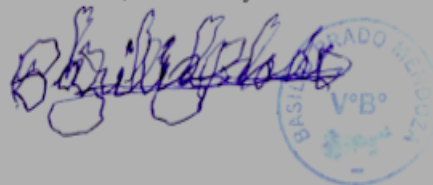
## **CERTIFICADO DE TRABAJO**

*Por la presente, certificamos que:*

*Que, el Sr. **JOHN TELLO QUISPE**, con DNI N° 42965271, con domicilio en Abraham Lincoln No 375, Pueblo Libre, Lima; a prestado servicios profesional a mi empresa personal desde el 01 enero del 2017 hasta el 31 de abril del 2018 como **ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN** y desde 01 de abril del 2018 hasta el 30 de abril del 2020 como **ANALISTA TESORERIA**, haciendo una labor efectiva de 3 años 04 meses desempeñándose en la Unidad de Tesorería. En el desempeño de sus funciones, el recurrente ha demostrado responsabilidad, eficiencia y experiencia en los trabajos encomendados.*

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

Lima, 10 de mayo del 2020



**Basilio Prado Mendoza**  
Titular Gerente



**indra**

CERTIFICADO DE TRABAJO

*Por la presente, certificamos que:*

El Sr. **TELLO QUISPE JOHN** con DNI No. **42965271** ha prestado servicios en nuestra empresa desde el 03/02/2014 hasta el 01/08/2014, siendo su último cargo el de **AUXILIAR DE CALIFICACION** en el Proyecto **ONP CALIFICACION**

Se expide la presente para los fines que la parte interesada estime por convenientes.

Lima, 01 de Agosto del 2014

YOMTOV LEVY SPACK  
Apoderado





**PERÚ**

Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

Oficina de  
Normalización  
Previsional

Oficina de  
Recursos Humanos

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**CERTIFICADO**

Por medio del presente, la Oficina de Normalización Provisional – ONP., con R.U.C. N° 20254165035, deja constancia que:

**JOHN TELLO QUISPE**

Identificado(a) con D.N.I. N° 42965271, ha realizado sus Prácticas Pre-Profesionales, de acuerdo al siguiente detalle:

Cargo	Dirección/ Oficina	Equipo de trabajo	Fecha de inicio	Fecha de Fin
<b>Practicante Pre- Profesional</b>	Dirección de Prestaciones	Oficinas Departamentales	02/01/2012	31/03/2013

Se extiende la presente constancia a solicitud de la parte interesada y para los fines que estime conveniente.

Lima, 17 de enero de 2014



.....  
**MAGIN VIVIANO BUSTINZA**  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos  
Oficina de Normalización Previsional