

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides

Convocatoria CAS
Proceso N° 001-024 -2020-CAS-PATPAL-FBB

ANEXO N° 01

I. DATOS
PERSONALES

Apellidos y Nombres	Solano Manco Monica Patricia		
Fecha de Nacimiento	17/08/1979	Lugar de Nacimiento	Lima
Documento de Identidad	40267546	Estado Civil	Casada
Dirección	Quiquijana 245, Urb Maranga San Miguel		
N° Celular / fijo / e-mail	944699011	Nichi19@hotmail.com	

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, CIUDAD Y PAÍS	GRADO ACADEMICO	ESPECIALIDAD	TIEMPO DE ESTUDIOS (FECHA DE EXPEDICIÓN)
ESTUDIOS TÉCNICOS	Computronic	Tecnico	Especialista en Office	2012
BACHILLERATO	Univ. Ricardo Palma	Bachiller	Contabilidad	2005
TÍTULO PROFESIONAL	Univ. San Juan Bautista	Contador	Contabilidad	2013
POSTGRADO O DIPLOMADO	Univ. Ricardo Palma		Diplomado en Créditos y Cobranza	2014
MAESTRÍA				
DOCTORADO				

III. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA LA PLAZA

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO MM/AA	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS
	Auto instructivo De Ergonomía en Labores Administrativas	2015	Mariategui JLT	Lima
1	Manejo del sistema office	2012	Computronic	Lima
2	Comportamiento Organizacional	2009	Asesoría y Desarrollo Empresarial	Lima
3	Adaptación al Cambio	2009	Universidad Esan	Lima

IV. EXPERIENCIA

Descripción de su experiencia laboral tanto en el Sector Público como Privado por orden cronológicos, empezando por la más reciente. Obligatoriamente se debe consignar toda la experiencia laboral en el Sector Público.

1. Nombre de la entidad o empresa	Rubro	Teléfono	Motivo de Cese
Royal Cargo & Service	Comercio Exterior	961254031	Coyuntura
Cargo desempeñado	Inicio (MM/AA)	Culminación (MM/AA)	Tiempo de servicio
Asistente Administrativo	01/2018	05/2020	2 años 4 meses

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
a) Encargada de realizar el despacho diario de documentación, emitiendo y dando repuestas a los diferentes informes a la vez hacerle seguimiento a los mismos. b) Manejo de caja chica c) Encargada de registrar la información correspondiente al sistema. d) Verificación de rendición de cuentas e) Otras funciones propias del área.

2. Nombre de la entidad o empresa	Rubro	Teléfono	Motivo de Cese
Patronato del Parque de Las Leyendas	Asistente Administrativa Gerencia de Administración		Termino del Contrato
Cargo desempeñado	Inicio (MM/AA)	Culminación (MM/AA)	Tiempo de servicio
Asistente Administrativa	01/2017	12/2017	1 año

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
a) Recepción y derivación de documentación la cual es ingresada al sistema. b) Seguimiento constante de los expedientes. b) Apoyo en la atención de reuniones de trabajo del área y reuniones realizadas con otras áreas. c) Preparar la documentación correspondiente para el despacho diario. d) Gestionamiento de correos y manejo de la agenda general. e) Coordinación de las reuniones y citas de la gerencia. f) Redacción de documentación. g) Preparación del informe mensual consolidado de las diferentes unidades. h) Otras funciones propias del área.

3. Nombre de la entidad o empresa	Rubro	Teléfono	Motivo de Cese
A&G Ajustadores y Peritos	Peritos de Seguros		Renuncia
Cargo desempeñado	Inicio (MM/AA)	Culminación (MM/AA)	Tiempo de servicio
Asistente Administrativa	03/2016	10/2016	7 meses

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
a) Control de la asistencia del personal b) Revisión y emisión de los contratos del personal. c) Programación de vacaciones del personal. d) Emisión del cuadro proyectado para pagos. e) Revisión de casos para su correspondiente derivación. f) Manejo de Caja chica g) Otras funciones propias del área

4. Nombre de la entidad o empresa	Rubro	Teléfono	Motivo de Cese
SUNAT	Recaudadora de Impuestos		Termino de Contrato
Cargo desempeñado	Inicio (MM/AA)	Culminación (MM/AA)	Tiempo de servicio
Verificadora Recaudadora	07/2008	12/2015	7 años 5 meses

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides

- a) Encargada de verificar y analizar las deudas tributarias pendientes de los contribuyentes para una mejor recaudación.
- b) Revisión de expedientes presentados por los contribuyentes por las acciones inductivas generadas.
- c) Atención de contribuyentes de manera persona y vía telefónica.
- d) Levantamiento de restricciones domiciliarias
- e) Análisis de reliquidaciones tributarias
- f) Encargada de manejar el equipo de acciones inductivas
- g) Apoyo al Supervisor del área.
- h) Encargada de la distribución de útiles al personal
- i) Otras funciones propias del cargo

5. Nombre de la entidad o empresa	Rubro	Teléfono	Motivo de Cese
SUNAT	Recaudadora de Impuesto		Cambio de puesto en la misma Entidad
Cargo desempeñado	Inicio (MM/AA)	Culminación (MM/AA)	Tiempo de servicio
Practicante	01/2008	07/2008	7 meses
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO			
<ul style="list-style-type: none"> a) Apoyo en la revisión de documentos del área de auditoría b) Llenado de cuadros y cruces de información dependiendo de los temas a evaluar c) Verificación de los datos de comprobantes de pago. d) Presentación de información e) Otras funciones propias del área 			

(En caso de que falta espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

V. DATOS COMPLEMENTARIOS

¿Tiene algún tipo de discapacidad?:	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI (*)
(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad:		
Registro CONADIS - Nro. de Carnet:		

¿Tiene antecedentes policiales, penales o judiciales?	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI (*)
(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de antecedente.		

¿Es usted Licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 61-2010-SERVIR-PE?	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI (*)
De ser afirmativa la respuesta, por favor adjuntar documento que acredite tal condición		

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Declaración que formulo el.....29..... del mes de Octubre de 2020.

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides



(Firma)

Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la Declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 32.3 del artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.