



**I.F.C.E.T.**  
INSTITUTO DE FORMACIÓN CONTABLE  
EMPRESARIAL Y TRIBUTARIA

## CURRICULUM VITAE



### **I. PERFIL PROFESIONAL**

Contadora de la escuela profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Proactiva, con capacidad de liderazgo, amplio grado de responsabilidad y habilidad comunicativa que me permite desarrollar con efectividad las responsabilidades encomendadas.

### **II. INFORMACIÓN PERSONAL**

APELLIDOS: UBILLÚS TICLLA  
NOMBRES: ANGÉLICA MARÍA  
DNI : 73233444  
RUC : 10732334446  
DIRECCIÓN: Jirón Lira 145 Urbanización La Plata - Chiclayo  
CELULAR: 971635604  
CORREO ELECTRÓNICO: [angelicaubillus9@gmail.com](mailto:angelicaubillus9@gmail.com)  
EDAD: 27 años  
NACIONALIDAD: Peruana  
ESTADO CIVIL: Soltera  
FECHA DE NACIMIENTO: 28-01-1996

SIGUENOS EN:



/IFCET.CONTABLES/

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

Dirección: Calle las Rosas 110 - Urb las Delicias - Chiclayo

☎ 953 823 282 / 950 268 312 / 939 292 806 / 983 395 385 / 993 125 003



**I.F.C.E.T.**

INSTITUTO DE FORMACIÓN CONTABLE  
EMPRESARIAL Y TRIBUTARIA

### **III. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

#### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

Institución Educativa “Miguel Muro Zapata” (2002-2007)

#### **EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Institución Educativa “Nuestra Señora del Rosario” (2008-2012)

#### **EDUCACIÓN SUPERIOR**

Institución: Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (2013-2018)

Carrera Profesional: Contabilidad

Tipo de Cualificación Obtenida: Contadora

#### **EDUCACIÓN DE POST GRADO**

Universidad San Martín de Porres (2020-2021)

Maestría en Gestión de Riesgos y Auditoría Integral

Tipo de Cualificación Obtenida: Egresada

### **IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

#### **CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS EN CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – CIETSI**

Fecha: 2019 (Febrero-Mayo)

Diplomado de Alta Especialización Sistemas

Gubernamentales de Gestión Pública

SIAP RP – SIGA MEF - SEACE 3.0

#### **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO “ABACO”**

Fecha: 2018 (Agosto-Noviembre)

Principales materias ocupacionales tratadas: WIN OFFICE

Tipo de Cualificación Obtenida: Experto en

Software de Aplicación en Windows

SIGUENOS EN:



/IFCET.CONTABLES/

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

Dirección: Calle las Rosas 110 - Urb las Delicias - Chiclayo

☎ 953 823 282 / 950 268 312 / 939 292 806 / 983 395 385 / 993 125 003



**I.F.C.E.T.**

INSTITUTO DE FORMACIÓN CONTABLE  
EMPRESARIAL Y TRIBUTARIA

### **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO “ABACO”**

Fecha: 2015 (Mayo-Agosto)

Principales materias ocupacionales tratadas: Excel (Básico, Intermedio, Avanzado)

Cualificación Obtenida: Experto en el Uso de la hoja de Cálculo Microsoft Excel 2013.

### **UNIVERSIDAD SAN MARTÍN DE PORRES – CENTRO DE IDIOMAS**

Fecha: 2021 (Julio-October)

Principales materias ocupacionales tratadas: Inglés Nivel Básico

Cualificación Obtenida: Programa Especialización virtual inglés básico.

### **INEDI POSGRADOS**

Fecha: 2022 (Abril-Agosto)

Programa en tributación: Transformación digital

SUNAT 2022: De la sostenibilidad macroeconómica y el compliance tributario.

SIGUENOS EN:



/IFCET.CONTABLES/

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

Dirección: Calle las Rosas 110 - Urb las Delicias - Chiclayo

☎ 953 823 282 / 950 268 312 / 939 292 806 / 983 395 385 / 993 125 003

## **V. EXPERIENCIA LABORAL**

### **EMPRESA DE TRANSPORTES EL CUMBE S.A.C**

Fecha: Septiembre del 2017-Agosto 2019

Tipo de Empresa o sector: Privado

Puesto o Cargo ocupados: Asistente Contable

### **EMPRESA DE TRANSPORTES EL CUMBE S.A.C**

Fecha: Septiembre del 2019-Octubre 2022

Tipo de Empresa o sector: Privado

Puesto o Cargo ocupados: Contadora – Encargado de Recursos humanos

Funciones desempeñadas:

#### **AREA LABORAL**

- Realizar convocatoria y filtrar a postulantes de trabajo según necesidad de la empresa.
- Llevar el control del vencimiento de los contratos de trabajo.
- Elaborar los contratos de trabajo con autorización de las gerencias administrativas y gerencia general.
- Elaborar y declarar las obligaciones laborales en forma mensual (AFP, planilla electrónica, entre otros)
- Declarar la información mensual al MINTRA (encuesta, entre otros).
- Declarar al MINTRA seguro anual vida ley.
- Elaborar la planilla mensual de los trabajadores, así como la de gratificaciones.
- Emitir las boletas de pago de los trabajadores.
- Elaborar y realizar las coordinaciones para el cálculo y pago de la compensación por tiempo de servicio de los trabajadores.
- Llevar el control y registro de las vacaciones de los trabajadores.
- Elaborar las liquidaciones de los trabajadores cesantes.
- Archivar debidamente la documentación correspondiente a su área de trabajo.
- Redactar documentos: memorándums, carta, contratos, recibos entre otros que el departamento de contabilidad y la gerencia general lo requiera.
- Comparecer ante los entes de fiscalización tributaria, laboral y contable que involucren al departamento contable, portando la documentación requerida por las referidas instituciones.



# I.F.C.E.T.

INSTITUTO DE FORMACIÓN CONTABLE  
EMPRESARIAL Y TRIBUTARIA

## AREA CONTABLE - TRIBUTARIA

- Registro y análisis de cuentas y saldos contables.
- Elaboración de estados financieros mensuales, semestrales y anuales.
- Elaboración de reportes financieros y de costos para la gerencia general.
- Elaboración de informes y flujos de caja para las entidades financieras.
- Elaboración y declaración de PDT mensuales, IGV, Impto. a la Renta, ITAN, ITF, PLAME, Impto. a los Dividendos, Distribución Indirecta de Dividendos, entre otros, libros electrónicos y declaración de impuestos.
- Emitir cheques y realizar las transferencias bancarias por internet a los proveedores, coordinando la programación de pagos, utilizando las claves entregadas con autorización de gerencia general.
- Elaborar el informe de obligaciones y cuentas por pagar en forma mensual para Gerencia General.
- Llevar el control y registro de los movimientos bancarios diarios.
- Verificar el registro de las cajas diarias al sistema.
- Realizar las conciliaciones bancarias.
- Calcular y pagar las detracciones de los comprobantes de pago de los proveedores.
- Elaborar y registrar en el sistema las provisiones contables (depreciación, seguros, CTS, vacaciones, ajustes, entre otros).

## IDAT S.A.C.

Fecha: Septiembre 2022-Actualidad

Tipo de Empresa o sector: Privado

Puesto o Cargo ocupados: Docente a tiempo parcial

## BNT INTERNATIONAL S.A.C.

Fecha: Noviembre 2022-Enero 2023

Tipo de Empresa o sector: Privado

Puesto o Cargo ocupados: Encargada Advisory

## C & U ASESORÍA Y SOLUCIONES EMPRESARIALES TRIBUTARIAS S.A.C

Fecha: Febrero 2023-Actualidad

Tipo de Empresa o sector: Privado

Puesto o Cargo ocupados: Gerente

SIGUENOS EN:



/IFCET.CONTABLES/

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

Dirección: Calle las Rosas 110 - Urb las Delicias - Chiclayo

☎ 953 823 282 / 950 268 312 / 939 292 806 / 983 395 385 / 993 125 003