****Formación académica**

2000-2004 Ciencias Contables y Administrativas

Universidad Privada San Pedro

Grado alcanzado: TITULADO

**Colegiatura**

2006 Contador Público Colegiado Nº Matr. 06-1031

2010 – 2014 Contador Público Colegiado Certificado

**Estudios de Post Grado**

Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Maestría en Gestión Empresarial Abril-Diciembre 2007

|  |  |
| --- | --- |
| DOMICILIO: URBANIZACION ALAMEDA DEL NORTE MZ “A” LT “06”.  PUENTE PIEDRA – LIMA  TELEFONOS:  999924409  RPM : #999924409  CORREO: HUERTAJORGE2@HOTMAIL.COM  SKYPE: CPC-JORGE-HUERTA  LIC. CONDUCIR : A1 | Perfil Profesional  Contador Público Colegiado Certificado con experiencia como administrador de obra en constructoras y empresas que brindan servicios en mina, formación y seguimiento de equipos de mejora multidisciplinaría, elaboración y manejo de contratos marco e interinstitucionales, así como en recursos humanos, aplicación de leyes laborares y tributarias actuales.  Con conocimientos del SIAF, CONCAR y dominio de computación a nivel usuario, MS Office e ingles básico, lo cual me permite tener capacidad crítica, amplio espíritu de superación, aptitud para interrelacionarme y trabajar en equipo, con responsabilidad y eficiencia. |

Experiencia profesional

* **CESEL S.A. Ingenieros**

**Empresa especializada en la supervisión de obras de ingeniería**

01/09/2013 al 30/03/2014

Puesto: Administrador de obra

Supervisión de la obra “Construcción de la carretera a nivel de Trocha Carrozable Tramo “Niño Cruz Quitaracsa-Secsi-Chapiringo- presa y mejoramiento de la carretera a Nivel de Trocha Carrozable, Tramo Tarica Niño Cruz” – Huaraz - Ancash

* **IMECON S.A**

**Empresa especializada en la construcción de obras electromecánicas**

02/2013 al 31/08/2013

Puesto: Administrador de obra

Proyecto:

Fabricación e instalación de 16 tanques de almacenamiento – **QUIMPAC**

* **Empresa Multisectorial Ayash S.A.**

Empresa que brinda servicios de transporte de personal.

06/2011 a 08/ 2011 y 05/2012 a 10/2012

Puesto: Administrador

Proyecto:

Compañía Minera Antamina - Ancash

Servicios de Transporte de personal

Actividades desarrolladas

* Elaboración de contratos del personal y alquiler de unidades.
* Elaboración de las valorizaciones y finiquitos de los trabajos realizados
* Elaboración de presupuestos.
* Movilización y Desmovilización del personal y unidades vehicular (Buses, camionetas, Volquetes).
* Control de tareos del personal y distribución a los frentes de trabajo.
* Seguridad (dictado de Charlas de seguridad y la prevención de riesgos).
* Participación en las reuniones de comités de seguridad
* **CAMESA Contratistas y Servicios Generales S.A. Compañía especializada en ingeniería e infraestructura.**

11/2011 a 04/2012

Puesto: Administrador

Proyecto:

Compañía Minera Barrick Misquichilca-Lagunas Norte – La Libertad

Obra Instalación de Torres de Alta Tensión

Actividades Desarrolladas

* Administración y control del presupuesto asignado a la obra, así como el manejo de los fondos fijos de la obra.
* Supervisar los saldos y movimientos de las cuentas bancarias de la obra.Aprobación conjunta con el Gerente de Obra para la gestión de pagos al personal, proveedores.
* Elaborar la Programación Mensual de Gastos de Obra.
* Supervisar la gestión de los almacenes y control de los stocks de materiales de la obra.
* Supervisar el trato y negociación con proveedores.
* Supervisar la elaboración de la planilla de empleados y obreros de la obra; velando por el cumplimiento de los procedimientos administrativos.
* Administración, supervisión y control de servicios generales de alimentación, transporte, alojamiento y atención del personal del campamento de la empresa.
* Supervisar la elaboración de contratos con el personal.
* Administrar las pólizas de seguros del personal y de los equipos de la empresa asignados a los trabajadores.
* Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, las normas y leyes laborales establecidas por los entes reguladores

#### T&S Servicios de Ingenieria S.A.C. EMPRESA QUE BRINDA SERVICISO DE INGENIERIA DE CAMPO, TOPOGRAFIA Y CONTROL DE CALIDAD.

#### Puesto: Asistente Administrativo de Obra

#### 01/2011 a 02/2011

#### Proyecto:

#### Compañía Minera Barrick Gold Corporation – Pueblo Viejo-Republica Dominicana “Supervisión topográfica de obra civiles “

Actividades Desarrolladas

* Gestionar la documentación del personal de obra para la formulación de planillas de pago.
* Preparar los contratos de trabajo de acuerdo a los formularios aprobados
* Enviar los tareos del personal
* Colaborar en el proceso de reclutamiento y selección de personal de obra de acuerdo a los requerimientos previstos.
* Realizar el seguimiento de las facturas y efectuar los pagos a los proveedores locales
* Pagar remuneraciones a los empleados y obreros
* Apoyar al administrador de obra en las funciones que este asigne

#### ONG Acción Social y Desarrollo ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ENCARGADA DE REALIZAR PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL.

#### Puesto: Responsable de recursos humanos

#### 04/2010 a 10/2010

#### Proyecto:

#### Compañía Minera Barrick Misquichilca-Pierina Saludable:

#### “Programa de Asistencia Médica y Nutrición “

Actividades desarrolladas

* Elaboración y presentación de contratos.
* Elaboración y seguimiento del presupuesto institucional
* Elaboración y llenado de la planilla de remuneraciones en el PDT.
* Control de asistencia del personal.
* Elaboración y control de inventarios.
* Selección, Elaboración y publicación de bases de concurso para la selección del personal.
* Pagos AFP, ONP,ESSALUD, Elaboración de liquidaciones y beneficios sociales, inducción.
* **Hijo de Ayash S.R.L.- EMPRESA DEDICADA A LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES**

#### 11/2008 a 03/2010

#### Puesto: Administrador

#### Proyecto:

#### Compañía Minera Antamina-Ancahs

#### “Construcción de infraestructura social “

Actividades desarrolladas

* Administración eficiente de pagos y rendición de gastos de la obra.
* Supervisar el cumplimiento de las normas de comprobantes de pago y tributarias.
* Supervisar la gestión de los almacenes y control de los stocks de materiales de la obra.
* Supervisar el trato y negociación con proveedores.
* Planificar e implementar los campamentos dentro de los proyectos de la organización y verificar que la distribución de los ambientes dentro del campamento cumplan con lo planificado.
* Administración, supervisión y control de servicios generales de alimentación, transporte, alojamiento y atención del personal del campamento de la empresa.
* Velar por la adecuada gestión de búsqueda y contratación de personal.
* Encargado de las negociaciones sindicales
* **Andes Solution EIRL**

03/2008 a 10/2008

Puesto: administrador –Contador

#### Universidad Privada San Pedro

#### 04/2007 a 07/2007

#### Puesto: Docente

#### 09/2006 a 12/2007

#### Puesto: Auxiliar Administrativo

#### Colegio de Ingenieros del peru-Huaraz

#### 07/2005 a 08/2005

#### Puesto: Asistente de Tesoreria

#### Estudio contable san sebastian

#### 07/2003 a 10/2005

#### Puesto: Asistente Contable

Informática

Instituto de informatica de la facultad de ingeniera civil-UNASAM

Técnico en computación e Informática

Idiomas

Certificado de Ingles Básico - Marzo a Junio del 2004

Cursos y certificados

DIPLOMADOS

* Gestión de planillas y legislación laboral – Universidad Nacional de San Marcos – Facultad de Ciencias Contables Julio – Agosto 2013 (Entrega de diploma en trámite)
* Administración de Recursos Humanos- Universidad Nacional de Trujillo -Instituto de Desarrollo Gerencial 2010 (Entrega de diploma en trámite)

CURSOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

* Investigación de peligros y Evaluación de Riesgos IPER MAPFRE 2009
* Capacitación en reglas por la Vida Compañía Minera Antamina - 2009
* Inducción en Primeros Aux, Signos y Síntomas Atragantamiento, fracturas Hemorragias y Quemaduras DexServ Servicios Múltiples SRL.
* Curso de rescate Práctica de nudos, Traslado y evacuación De heridos DexServ Servicios Múltiples SRL
* Curso Historia del fuego, comportamiento del fuego Clases de fuego, prevención y combate del fuego Uso y manejo de extintores DexServ Servicios Múltiples SRL

**CERTIFICADOS DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÒN.**

* Certificado “formación empresarial de la juventud” Febrero 2000
* Certificado “control de bienes patrimoniales del estado” Junio 2006
* Certificado “Oportunidades de liderazgo de excelencia y trabajo en equipo” Noviembre 2006.
* Certificado “Retos y Perspectivas de las ciencias contables en el nuevo milenio” Noviembre del 2006.
* Certificado “ las NIF`S Certificación del contador público balance scorecard” Junio 2007
* Certificado “Competitividad en administración pública” junio 2009
* Certificado “Cierre Contable y Tributario 2009” Enero 2010
* TRIBUTACIÒN, Organizado por el Colegio de Contadores Públicos de Lima del 06 de Enero al 10 de Febrero del 2003.
* CONTABILIDAD GENERAL, Organizado por el Colegio de Contadores Públicos de Lima del 11 de Febrero al 15 de Marzo del 2003.
* SISTEMA INTERGRADO DE ADMINISTACIÒN FINANCIERA, Organizado por el Colegio de Contadores Públicos de Lima del 15 de Febrero al 08 de Marzo del 2003.

**CONGRESOS**

* Participación en el XVIII Congreso Nacional de Contadores Públicos del Perú del 04 al 07 de Octubre del 2002.
* Congreso Regional del Norte de estudiantes de Ciencias Contables y Financieras, como Asistente realizado del 24 al 29 de Mayo del 2004

Expectativa Salarial 3,000 nuevos Soles