

Contadora Pública Colegiada



JACKELINE CLAUDIA
HERNÁNDEZ ARIAS

I. DATOS GENERALES

Profesión	:	Contadora Pública
Fecha de Nac.	:	18/02/1987
D.N.I.	:	44458885
Licencia de Cond.	:	J44458885 A-I
Dirección	:	Manco Inca Q-6 / Moquegua
Celular	:	981620082
Correo electrónico	:	claudia.jhera@gmail.com

II. RESUMEN

Profesional Contable con amplia experiencia laboral en el análisis situacional - empresarial, planeamiento financiero, contable y Tributario, facilitando la toma de decisiones y mejorando las herramientas de gestión para contribuir al alcance de las metas trazadas por la empresa, con eficiencia.

III. TITULO Y GRADO PROFESIONAL

- CONTADOR PUBLICO, Universidad José Carlos Mariátegui-Moquegua, desde el 31 de enero de 2013.
- BACHILLER EN CONTABILIDAD, Universidad José Carlos Mariátegui-Moquegua, desde el 17 de mayo de 2012.
- TÉCNICO EN CONTABILIDAD, código Título 000887-A- DREMOO

IV. DIPLOMADOS, CONVENCIONES Y ESPECIALIZACIÓN

➤ DIPLOMADOS EN:

- ❖ Tributación, Colegio de Contadores Públicos de Moquegua. Junio a Octubre 2014 (360 horas)
- ❖ Logística, Almacenes y Liquidaciones, UNSA / ISTP Benjamín Franklin Enero 2012 a Abril 2012 (150 horas)
- ❖ Tributación, Colegio de Contadores de Moquegua Octubre 2010 a Febrero 2011 (360 horas)
- ❖ Administración Logística, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión Octubre 2010.
- ❖ Gestión Financiera y gubernamental, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión-octubre 2008.
- ❖ Derecho colectivo de Trabajo e Inspección Laboral, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo-Marzo a julio 2007 (400 horas).

➤ CONVENCIONES:

- ❖ V CONVENCIÓN Nacional de Informática Contable Noviembre 2015-Colegio de Contadores Moquegua
- ❖ IV CONVENCIÓN Nacional de Contabilidad Gubernamental y Gestión Pública Octubre 2013-Colegio de Contadores Moquegua

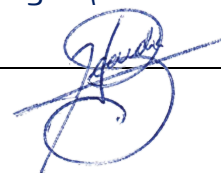


➤ ESPECIALIZACIONES:

- ❖ LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Inicio setiembre 2025, duración 03 años, en proceso,
Instituto Benoist Latinoamericano - México.
- ❖ CURSO ESPECIALIZADO "FINANZAS PARA LA GESTION COMERCIAL"
Del 29 de febrero al 16 de Abril de 2024, Pacifico Business School (21 horas).
- ❖ DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN REGULACION Y GESTION DE SERVICIOS
DE AGUA Y SANEAMIENTO
Abril a Octubre 2023- UNIVERSIDAD ESAN (100 horas).
- ❖ PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTION TRIBUTARIA EMPRESARIAL
Agosto a Octubre 2018-Colegio de Contadores Moquegua (280 horas).
- ❖ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
Agosto a Setiembre 2018-Universidad Nacional de Moquegua (120 horas).
- ❖ PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA FINANCIERA
Julio 2015 a Octubre 2015-Colegio de Contadores Moquegua
- ❖ PROGRAMA DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN FINANCIERA
Agosto 2014 a Julio 2015-UNIVERSIDAD ESAN (120 horas).

V. CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN

- TALLER DE HABILIDADES BLANDAS
Julio 2022- UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRAS (EDUCACION CONTINUA)
- SEMINARIO TALLER, CIERRE CONTABLE Y TRIBUTARIO 2018, DECLARACION JURADA ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA 2018-COMPROBANTES DE PAGO ELECTRONICOS
Febrero 2019- Revista consultora Contadores y Empresas
- CURSO TALLER: NORMAS EN ATENCION DE RECLAMOS DE USUARIOS DE SANEAMIENTO
Noviembre 2018- CEPRO PERU
- SEMINARIO TALLER: IMPUESTO A LA RENTA 2017, CIERRE CONTABLE Y TRIBUTARIO 2017, COMPROBANTES DE PAGO ELECTRONICOS
Febrero 2018- Revista Contadores y Empresas
- TALLER: ATENCION DE RECLAMOS COMERCIALES Y OPERACIONALES Y APLICACIÓN DE NORMATIVA VMAD E AGUAS RESIDUALES NO DOMESTICAS
Octubre 2017- SUNASS-EPS TACNA SA (12 horas)
- CURSO GESTION COMERCIAL
Setiembre 2017- OTASS-Universidad ESAN (16 horas)
- CURSO EXCEL PARA CONTADORES
Julio y Agosto 2017- Colegio de Contadores Públicos de Moquegua (50 horas)



Contadora Pública Colegiada

- TALLER PRACTICO: ELABORACIÓN DE RENTA ANUAL 2016
Marzo-2017- Colegio de Contadores Públicos de Moquegua (30 horas)
- SEMINARIO: NUEVA REFORMA TRIBUTARIA
Enero-2017- Colegio de Contadores Públicos de Moquegua (40 horas)
- TALLER DE LIDERAZGO EFECTIVO
Junio 2016-COOPERACION ALEMANA DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT (96 horas)
- CONFEREN.: Sobre la protección contra el despido arbitrario a los servidores públicos
Mayo 2016- Asoc. Civil Sociedad por la paz. (04 horas)
- CURSO DE CAPACITACIÓN: LIDERAZGO Y ESTRATEGIAS COMERCIALES
Abril 2016-EPS MOQUEGUA SA Y EPS ILO SA (16 horas)
- CURSO TALLER: LIBROS Y REGISTROS ELECTRÓNICOS 2016
Febrero-2016- Grupo empresarial San Felipe SAC (10 horas)
- CONFERENCIA: AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS Y NIIF
Junio 2015- Colegio de Contadores Públicos de Moquegua (10 horas)
- CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA Y FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS-ISO/DIS 9001:2014
Mayo 2015- LROA TRAINING (16 horas)
- CURSO TALLER: elaboración de Estados Financieros de acuerdo a NIIF.
Marzo 2015- Colegio de Contadores Públicos de Moquegua (20 horas)
- CONFERENCIA: SENCICO
Marzo 2015- Colegio de Contadores Públicos de Moquegua (10 horas)
- CURSO: Auditoria de Proyectos de Inversión Publica
Setiembre 2013-Contraloria General de la Republica
- SEMINARIO: Silencio Administrativo y procedimiento administrativo general.
Octubre 2009- Gobierno Regional Moquegua/Instituto QUORUM
- CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL: NUEVA LEY DE CONTRATACIONES APLICADO A OBRAS DL 1017.
Junio 2009- Instituto de la Construcción y Gerencia
- CURSO: Computación e Informática Modulo I y II (Microsoft Excel, Word, Power Point, Visual Basic)
Abril 2008- UGEL Mariscal Nieto



VI. EXPERIENCIA LABORAL

- **MULTISERVIS JERICO EIRL**, empresa dedicada al rubro de alquileres para la construcción.

Jefe de la Oficina Comercial

Desarrollar e implementar estrategias para el cumplimiento del Plan Comercial empresarial.

Desarrollar acciones comerciales de refuerzo para el cumplimiento de objetivos mensuales y anuales

PERIODO, 01 de setiembre 2023 a la fecha (02 años y 05 meses).

- **EPS EMAPISCO S.A.**

Gerente de Administración y Finanzas

Dirigir y supervisar la Gestión de los Recursos Financieros, Gastos y Costos, así como el buen funcionamiento de los Sistemas del proceso administrativos del ámbito de la EPS.

Brindar asistencia Técnica relacionada con la gestión de recursos Financieros. Supervisión de programas de Recaudación en coordinación con las jefaturas Comerciales.

PERIODO, 21 de febrero 2022 al 31 de agosto de 2023 (01 año y 06 meses).

- **EMPRESA CONSTRUCCIONES CLARSO S.R.L.**

Administradora

Programar, dirigir, coordinar y verificar los procesos administrativos y contables, de la empresa, dedicada al alquiler de equipos topográficos y prestación de servicios de topografía y geodesia, a

empresas contratistas de la Minera Anglo American Quellaveco-Moquegua.

PERIODO, 01 de setiembre 2019 al 30 de setiembre de 2021 (02 años y 01 mes).



➤ **EPS MOQUEGUA S.A.**

Jefe de la Oficina de Comercialización

Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar los procesos de Facturación, VMA, Cobranza, Atención al Cliente, Comercialización y Medición de los usuarios del ámbito de la EPS.

Implementación de Programas de incremento en la Facturación y Cobranza mensual.

PERIODO, 03 de enero 2018 al 31 de julio de 2019 (01 año y 07 meses).

➤ **EPS MOQUEGUA S.A.**

Jefe del Dpto. de Facturación y Cobranza

Procesar la facturación mensual, efectuar la emisión de los servicios por pensiones de agua, alcantarillado y servicios colaterales, gestionar el reparto de los mismos; elaborar los ciclos de facturación mensual, efectuar el control de calidad de la facturación; cumplir con las disposiciones del reglamento de comprobantes de pago así como los procedimientos establecidos por SUNASS, emitir las refacturaciones y el registro de Ventas, seguimiento a los usuarios con servicio cortado, gestionar e implementar estrategias de cobranza y asegurar los ingresos mensuales, según lo presupuestado.

PERIODO, 08 de junio 2015 al 31 de diciembre 2017 (02 años y 07 meses).

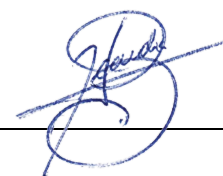


➤ **EPS MOQUEGUA S.A.**

Especialista en Recursos Financieros

Procesar pago a proveedores, planillas, impuestos, elaborar Estados de Flujos de efectivo, Conciliaciones bancarias, liquidaciones de impuestos, cierres mensuales.

PERIODO, 01 de diciembre 2014 al 07 de junio de junio 2015 (07 meses).



➤ **Municipalidad Distrital Torata-U.O. Grifo Municipal de Torata**

Asistente Contable

Elaboración de Estados de Gestión mensuales, conciliaciones y control de la deuda con obras y demás áreas, elaboración de valorizaciones por consumos, según disponibilidad presupuestal, Control de Ingresos y Gastos de la Unidad, Elaboración del Registro de Compras y Ventas mensuales, apoyo en el abastecimiento de combustibles a la unidad Operativa.

PERIODO, desde 01 agosto 2013 a 25 junio 2014 (11 meses).

➤ **Empresa Constructora Grupo Peruano Cueto SAC**

Asistente Administrativo

Encargada del control de Gastos e Ingresos de Obra, apoyo en cotizaciones y adquisiciones de materiales, elaboración del registro de compras y ventas mensuales para la Liquidación de Impuestos-SUNAT, elaboración de tareos, Planillas y Boletas de Pago, Liquidación de Beneficios Sociales del Personal Administrativo y Obrero, Liquidación de Impuestos Laborales y Control de Almacenes, laborando en las siguientes Obras:

- Acondicionamiento de Estacionamientos de Anglo American Quellaveco S.A. - Sede Moquegua.
- Rehabilitación y Mejoramiento de Casa Informativa AAO.
- Remodelación e Implementación de la Casa Informativa AAO-Sede Torata.
- Suministro e Instalación de Cerco Perimétrico en Área de Planta de Tratamiento.
- Cierre 23 Pozos de Exploración de Agua en Chilota y Huachunta.
- Instalaciones Sanitarias Complementarias en Campamento Quellaveco.
- Construcción de Veredas en Campamento Quellaveco.
- Construcción de Local de la Junta de Usuarios Torata-Moquegua (SPCC).
- Mejoramiento del tramo crítico del Canal de Regantes Omo-Valle Moquegua (AAQ).
- Mejoramiento Eléctrico en las oficinas de AAO-Moquegua.
- Delimitación y Linderización parcial de la Propiedad de AAO-Moquegua.

PERIODO, desde 10 marzo a 31 agosto 2011 (06 meses)

y de 01 diciembre 2011 a 31 Julio 2013 (01 año y 03 meses)

➤ **Proyecto Especial Regional Pasto Grande (GRM)**

Encargada del Almacén

Control y custodia de materiales, equipos y herramientas la meta, informes mensuales de saldos de materiales, elaboración inventarios valorizados, elaboración de informes mensuales del estado de los muebles y bienes



asignados; actualización kardex valorados, control de ingresos y salidas de almacén a obras y apoyo en la liquidación financiera de los componentes.

PERIODO, Enero a Julio 2010 (07 meses)

➤ **Proyecto Especial Regional Pasto Grande (GRM)**

Asistente de la Oficina de Recursos Humanos

Control de asistencia de Personal Administrativo, elaboración de Planillas y Boletas de Pago Personal Contratado, Elaboración del PDT 601-Planillas, Elaboración de AFP'S personal Contratado, Determinación de Impuestos laborales y trámites para el pago de los mismos, requerimiento para el funcionamiento de la oficina y otros encargados por el jefe inmediato.

PERIODO, 15 de septiembre al 15 diciembre 2009 (04 meses)

➤ **Estudio Contable VALDEZ**

Auxiliar Contable

Apoyo en la elaboración de las Declaraciones Juradas mensuales, apoyo en la liquidación de impuestos, llenado de registro y libros contables, archivo y clasificación de la documentación emitida por la SUNAT, procedimiento ante la SUNAT de clientes del Estudio Valdez, en temas tributarios, otros encargados por el jefe inmediato.

PERIODO, abril 2007 a Agosto 2007 (05 meses)

VII. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Prestación de servicios contables y tributarios, de forma independiente, que incluye Servicios de conciliación de cuentas por cobrar comerciales en EPS MOQUEGUA SA, en el periodo 2020.

Moquegua, febrero 2026.

