

CURRÍCULUM VITAE



Personal proactiva con amplio potencial para realizar trabajos en equipo con gran capacidad comunicativa, buena dirección y conducción en relaciones interpersonales en función a la experiencia obtenida a través de los sistemas administrativos a nivel gubernamental.

Experiencia Laboral

Gerencia de Proyectos - SERPAR - Municipalidad Metropolitana de Lima

CARGO: Tecnico Administrativo

TIEMPO DE SERVICIO: Marzo del 2017 hasta marzo 2018

FUNCIONES:

- Registro de información de seguimiento de los Proyectos en el Sistema de Información de Obras Públicas INFOBRAS.
- Elaboración de informe general sobre las partidas ejecutadas de los Proyectos.
- Registro de modificaciones presupuestales, habilitaciones y otros que se requieran para el avante financiero de los Proyectos.
- Elaboración de requerimientos de pago de las Obras por encargo de la MML y PGRLM.
- Elaboración del POI, MAPRO de la Gerencia.
- Otras labores asignadas por la Gerencia de Proyectos y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

**ANGELICA MARIA
HORNA VASQUEZ**

D.N.I N° 10468556

Edad: 41 años

Dirección:

Ca. Sta Rosa N° 187 III
Zona El Agustino

Celular: 943555501

ahorna8@hotmail.com

Sub Gerencia de Tesorería - Municipalidad de El Agustino

CARGO: Sub Gerente

TIEMPO DE SERVICIO: Agosto del 2012 hasta diciembre 2014

FUNCIONES:

- Dirigir, programar y controlar la aplicación de los procesos técnicos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería; y Normas técnicas de Control Interno y Normatividad Vigente.
- Formular la programación de caja, de acuerdo al Presupuesto Municipal y a la disponibilidad financiera, en coordinación con la gerencia de Administración.
- Organizar, coordinar y supervisar las actividades sobre programación de pagos.
- Realizar arqueo de caja sorpresivos a los cajeros.

Sub Gerencia de Tesorería - Municipalidad de El Agustino

CARGO: Asistente Administrativo

TIEMPO DE SERVICIO: Julio del 2009 hasta Julio del 2012

FUNCIONES:

- Verificar el monto de las transferencias, elaborar y visar informes del movimiento de fondos y elevar a la Subgerencia.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar documentos técnicos de la Subgerencia
- Preparar los Comprobantes de Pago y efectuar el giro de cheques de los compromisos contraídos de acuerdo a las normas y directivas emitidas.
- Control y depósito oportuno de retenciones a favor del Tesoro Público y Terceros de conformidad a las normas establecidas por la SUNAT.

Sub Gerencia de Personal - Municipalidad de El Agustino

CARGO: Asistente Administrativo

TIEMPO DE SERVICIO: enero del 2006 hasta junio del 2009

FUNCIONES:

- Controlar que la Resolución y otros documentos relacionados se archiven en los Legajos Personales.
- Atender reclamos y quejas laborales que se presenten por la vía regular en forma individual o colectiva.
- Emitir constancias de haberes, descuentos para reconocimiento de derechos laborales del personal que cesa
- Elaboración de planillas de remuneraciones, pensionistas y otros. Así como la elaboración de boletas de pago.

Gerencia de Asesoría Jurídica - Municipalidad de El Agustino

CARGO: Asistente

TIEMPO DE SERVICIO: agosto - 2005 hasta diciembre del 2005

Unidad de Estadística e Informática – Municipalidad de El Agustino

CARGO: Técnico Administrativo

TIEMPO DE SERVICIO: Enero del 2003 a Julio del 2005

Formación Académica

1999-2001 Instituto Superior Tecnológico Cima's
Técnico en Computación e Informática

1996-1999 Instituto Cultural Peruano Norteamericano
Ingles Básico - Intermedio

1990 – 1994 Colegio Nacional de Mujeres
"Elvira García y García"

Secundaria Completa

1984 – 1989 Colegio Nacional N° 1176

Primaria Completa

SEMINARIOS ASISTIDOS

"Administrador Junior de Microempresas"

Organizado : Citibank – Aprenda Instituto de la Microempresa

Fecha : 04 al 20 de Junio de 2007

"Seminario sobre Programas de Datos Telemáticos – PDT

Organizado : Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -
SUNAT

Fecha : 23 de Agosto de 2006

"Seminario Taller sobre Planillas Electrónicas"

Organizado : R & C Consulting

Fecha : 24 al 25 de Enero de 2008

ANGELICA MARIA HORNA VASQUEZ



N°	04034-2017
Total	3,500.0000
Fecha	13/06/2017

ORDEN DE SERVICIO

Señor (es): HORN VASQUEZ DE ABREGOU ANGELICA MARIA
Dirección: SANTA ROSA ALT CD 14 AV RIVAGUERO CERRO EL AGUSTINO

Departamento: LIMA
RUC: 10104685566
Teléfono:
Prov.: LIMA
Fax:
E-mail:
EXONERADOS DE PROCESO DE SELECCION
Dist: EL AGUSTINO

Item	Req.	Meta	Clasificador	Cant.	Unidad	Cat. Bienes	Descripción	Pre. Total
1	03231	0003	23271199	1.00	UND	S111100020027	CONTRATACION DE SERVICIOS TEMPORALES	3,500.00

CONTRATACION DE SERVICIOS TEMPORALES
CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA PARA EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LOS PRINCIPALES PROYECTOS DE LA GERENCIA DE PROYECTOS

SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA EN EL REQUERIMIENTO
1.00

Total S111100020027 3,500.00

SON TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES.

Observación: -INFORME N° 868-2017/SERPAR-LIMA/SG/GPROY/MML / Contratación de Personal Administrativo - Junio

TOTAL S/ 3,500.00

AFECCION PRESUPUESTAL

ACTIVIDAD: 5000950 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES EN AVENIDAS
06003 GERENCIA TECNICA

FU	PROG	SUBPR	Fle Fto	Especifica	Monto
017	055	125	2.09	2.3.2.7.11.99	3,500.0000



SUB G. ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE SERVICIOS	CONFORMIDAD
 KATTIA J. MONTES LAPA Sub Gerente de Abastecimiento SERPAR Municipalidad Metropolitana de Lima	 ANTHONY S. URRUTIA CALLE JEFE Unidad de Servicios Auxiliares SERPAR Municipalidad Metropolitana de Lima	Firma y Sello

INDICACIONES:

- Esta orden es nula sin la firma del Jefe de la Sub Gerencia de Abastecimiento
- El proveedor deberá presentar su factura adjuntando la copia de la orden de servicio/compra en JR. Lampa NRO. 190 URB Lima Cercado Lima - Lima - Lima
- Se debe emitir su factura boleta o comprobante de pago a nombre de SERVICIO DE PARQUES-LIMA - RUC N° 20145913544
- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente Orden de Servicio, SERPAR aplicará al Contratista una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente forma:
Penalidad diaria = 0.10 x Monto x 0.40 x Plazo en días
Cuando se llegue al monto máximo de penalidad SERPAR podrá dejar sin efecto la Orden de Servicio por incumplimiento debiendo únicamente comunicar tal decisión al Contratista

Elaborado por: ANDREA DEL PILAR VASQUEZ ARRASQUE

MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO



LIMA - PERU

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 459-2012-SEGE-02-MDEA

El Agustino, 06 de Agosto del 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

CONSIDERANDO:

Que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local y su máxima autoridad administrativa con facultad de designar y cesar a los funcionarios de confianza, cautelando la buena marcha administrativa con el concurso de personal eficiente según el nivel y grupo ocupacional correspondiente;

Que, mediante la Ordenanza Nº 461-MDEA de fecha 30 de diciembre del 2010 y su Modificatoria mediante Ordenanza Nº 507-MDEA de fecha 29 de diciembre del 2011, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Estructura Orgánica y el Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de El Agustino; siendo el cargo de Sub. Gerente de Tesorería de esta municipalidad un cargo de confianza;

Considerando que la designación de cargos de confianza se efectúa en armonía con lo dispuesto en el artículo 40º de la Constitución Política del Estado, artículos 4º y 77º del D.S. Nº 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 276 – "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público" y en uso de las facultades que le confiere en el artículo 20º, inciso 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972;

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- DESIGNAR a partir del 07 de Agosto del 2012 a doña ANGÉLICA MARÍA HORNA VÁSQUEZ en las funciones del cargo de confianza de Sub. Gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

ARTICULO 2º.- La citada funcionaria percibirá la remuneración que corresponda al cargo designado, afectándose el egreso a la partida correspondiente del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2012.

ARTICULO 3º.- Encargar al Gerente Municipal el cumplimiento de la presente Resolución.

Por tanto
Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO

EDMÓN VICTOR MODESTO SALCEDO R.
ALCALDE



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 848-2014-SEGE-02-MDEA

El Agustino, 31 de Diciembre del 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 459-2012-SEGE-02-MDEA de fecha 06 de Agosto del 2012 se designa a doña ANGELICA MARIA HORNA VASQUEZ, en el cargo de confianza de Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de El Agustino;

Que, la designación de cargos de confianza se efectúa en armonía con lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público y el artículo 12° de su Reglamento, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM;

Por lo expuesto y con las atribuciones conferidas a la Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dar por concluida la designación en el cargo de confianza como Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de El Agustino a doña ANGELICA MARIA HORNA VASQUEZ, dándosele las gracias por los servicios prestados. La presente resolución tendrá efectividad a partir del 01 de Enero del 2015.

ARTICULO 2°.- El funcionario en Cese deberá hacer la entrega de cargo de acuerdo a lo señalado en el art 191° del D.S. 005-90-PCM.

ARTICULO 3°.- Encargar al Gerente Municipal el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO
[Handwritten signature]



CONSTANCIA DE TRABAJO N° 067-2009-SGP-MDEA

EL QUE SUSCRIBE:

El Sub. Gerente de Personal de la Municipalidad de El Agustino,

DEJA CONSTANCIA:

Que, doña **ANGELICA MARIA HORNA VASQUEZ DE ABREGOU** identificado con D.N.I. N° 10468556, trabaja al servicio de la Municipalidad de El Agustino, en la Sub. Gerencia de Tesorería desde el 01 de Agosto 2008 a la actualidad, bajo la modalidad del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios D.L. N° 1057, percibiendo la suma de S/. 800.00 nuevos soles mensuales.

Se otorga el presente a su solicitud y para los trámites en el Banco Continental.

El Agustino 04 de Septiembre 2009

CERTIFICADO

Otorgado a: Angelica Maria Horna Vásquez

Por su participación, en el Seminario: "GOBERNABILIDAD"
organizado por el INSTITUTO SOLIDARIDAD, llevado a cabo en el
distrito del Agustino el día 03 de mayo del 2008.

Luis Castañeda Lossio

Dr. Luis Castañeda Lossio
Presidente del Instituto Solidaridad

Segundo Programa Administrador Junior de Microempresas

El presente documento certifica que:

Angelica Maria Horna Vasquez

Ha participado en este programa realizado del **04/06/07** al **20/06/07** de 2007, organizado por **Aprenda - Instituto de la Microempresa del Grupo ACP**, con el auspicio de **Citibank del Perú S.A.**

Lima, 28 de Agosto de 2007



Luis Ovalle Gatos
Gerente General
Grupo ACP



Federico Elewaut
Presidente del Directorio de Citibank

Certificado

Se otorga el presente a:

Angélica María Huira Masquez

Por haber participado en el Seminario Taller

PLANILLAS ELECTRÓNICAS

Realizados del 24 al 25 de enero del 2008, en el auditorio de() CAFAE - SE

Que tuvo una duración de 10 horas académicas

Lima, 25 de enero del 2008



RAIZ CONSULTING
GERENCIA GENERAL

Michael Rivera
Ing. Michael Rivera Caceres
DIRECTOR GENERAL



RAIZ CONSULTING
DIRECCION ACADEMICA

Guillermo Viramanta
Dr. Guillermo Viramanta Hurtado
EXPOSITOR(A) PRINCIPAL

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR



CENTRO DE INFORMATICA MARIA DE LOS ANGELES

R.M. No 94-89-E R.M. No 533-89-ED
Av. Inca Garcilaso de la Vega 996 - 1218 1880 - 1950
teléf. 433-3847 433-4329 424-2149 433-4825

Nro. : 7527
Nro. Exp. : 15920


CONSTANCIA DE ESTUDIO

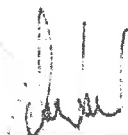
La Secretaría General del I.E.S. "MARIA DE LOS ANGELES" CIMA'S, que suscribe deja Constancia:

Que, la Srta. ANGELICA MARIA HORNA VASQUEZ, con Código: 13023-TC, ha concluido satisfactoriamente con Fecha 28 de Agosto de 1999, la Carrera de **TECNICO EN COMPUTACION** Turno Mañana de 08:00 a 10:00 am. con **NOTA APROBATORIA DE DIECISIETE(17)**, según consta en las Actas de Evaluación Académica que obran en nuestro poder, siendo la duración de la Carrera de III Módulos (2 meses cada uno).

Se expide la presente constancia, a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 27 de Setiembre de 1999


ROBERTO ORIBE BUSTAMANTE
SUB DIRECTOR


ANDRÉS SULLCA CH.
SECRETARIA GENERAL

ROB/asch..



AÑO DEL DEBER CIUDADANO

El Agustino, 20 de junio de 2007

Carta Circular Aprenda N° 007-2007

Señor

Horna Vásquez, Angelica María

Presente.-

De nuestra mayor consideración:

Por medio de la presente reciba usted un cordial saludo de Citibank del Perú y Aprenda Instituto de la Microempresa - Grupo ACP, y a la vez agradecerle por el apoyo brindado con su participación y aportes, con lo cual se ha hecho posible culminar con éxito el programa "Administrador Junior en Microempresas" realizado del 04 al 20 de junio del presente año.

Esperamos que estas capacitaciones hayan servido para mejorar sus capacidades empresariales y haber alcanzado las expectativas deseadas por su persona.

Los certificados de participación serán entregados, en una ceremonia de clausura a realizarse a finales de agosto -07, donde participaran empresarios de otros distritos de Lima.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de nuestra especial estima.

Atentamente,

Claudia Becerra

Gerente General

Aprenda - Grupo ACP

