



Salvador Ernesto Espinoza Veillet (48)

Av. Salaverry N° 2120 – 702 Jesús María

Lima 11 – Perú

**D.N.I. 08131682
Salvador8704@gmail.com**

**Telf.
971-926472**

Contador Público, Magíster en Ciencias Empresariales (Msc), y un Post Grado en Finanzas, con 20 años de experiencia en empresas del sector Telecomunicaciones, Logística, Construcción Civil (Público-Privadas). Destreza en planeamiento, organización, gestión, administrativa, financiera, logística. Liderazgo y capacidad para la formación de equipos de trabajo. Facilidad para relacionarse a todo nivel, dentro y fuera de la empresa. Con carácter y determinación. Inglés Intermedio.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Consultores Fiscales y Financieros SAC
Empresa consultora especializada en:

Enero 2016 hasta la actualidad

Auditorías Fiscales – Tributarias
Asesoría Legal - Tributaria
Outsourcing Contables
Reingeniería de procesos.
Planeamiento Tributario - Fiscal

Responsabilidades actuales:

- a) Jefe del área de Outsourcing Contable y Tributario.
- b) Asesoría y atención de fiscalizaciones de SUNAT.
- c) Evaluación y ejecución de trabajos puntuales en Finanzas, Auditoría Tributaria, Administrativa y reingeniería de procesos.

20

Director de Administración y Finanzas (2,000 hasta 2,013)

(Este puesto equivale al de Gerente de Finanzas- En el organigrama de la casa matriz es similar)

- Elaboración, análisis y presentación de las propuestas económicas al Cliente.(Publico/Privado)
- Reportes Económicos y Resultados a la Gerencia General sobre los resultados de la empresa para la adecuada toma de decisiones.
- Reportes Económicos y Resultados de la empresa a la casa matriz – Murcia / España.
- Responsable de la elaboración, seguimiento y control presupuestario de la organización. Seguimiento de gastos mensuales por áreas.(operativas y administrativas)
- Preparar la propuesta económica al Grupo Telefónica del Perú para la renovación de contratos con vigencia de 03 años por prestación de servicios a todo nivel.(proceso de negociación de contrato desde el año 2,005 hasta la actualidad)
- Análisis de costo/beneficio por zonas a nivel nacional de toda la planilla de sueldos y salarios de los 1,500 trabajadores.
- Responsable (experiencia) de interactuar por parte de ITETE con el Sindicato de rama en Telecomunicaciones.
- Responsable de la renovación e incremento de la licencia como proveedor del estado y la capacidad de contratación - OSCE
- Participación en el proceso de la certificación ISO 9001
- Responsable de elaboración de flujos económicos y financieros para accionistas.
- Responsable de la propuesta económica de las obras de construcción civil (Licitaciones).
- Responsable del proceso de reingeniería de las áreas de Administración,Logística,RR.HH con resultados en reducción de costos en un 30%
- Negociación con Bancos en lo referente a :
Leasing Financieros / Operativos.
Tasas de Interés para cartas fianzas, pago de haberes y operaciones varias con Bancos
Factoring Electrónico y de Facturas en descuento.

ITETE PERU SA

Apoderado Especial (Nov.2,010 hasta Abril 2,012)

- Responsable con firma autorizada para disposición patrimonial, monetaria, cartas fianza y celebración de contratos a todo nivel entre ITETE PERU SA y terceros.

ITETE PERU SA.

Contador General (1,999 hasta 2,011)

- Elaboración, presentación y análisis de los Estados Financieros.
- Reportes a la Dirección de Finanzas sobre los resultados de la empresa para la adecuada toma de decisiones.
- Determinación de las obligaciones tributarias y presentación de las declaraciones juradas mensual y anual, según las normas tributarias vigentes. (PDT, ITAN, DAOT, PDB)
- Planificación, control, supervisión y toma física de inventarios.
- Supervisión y control de los registros contables en el sistema, tales como transacciones bancarias, desembolsos, transferencias y pagos.

Fluido manejo de sistemas contables, dominio de office.

ITETE PERU SA.

Jefe de Tesorería

(1,998 hasta 1,999)

- Reestructuración de toda el área de Tesorería.
- Planificación, control y pago a proveedores a nivel nacional.
- Supervisión y control de los egresos bancarios, desembolsos, transferencias y pagos.
- Elaboración de flujo de caja de tesorería.
- Elaboración de repotes a Gerencia general, Dirección Financiera y Contabilidad.

Asistente Contable

(1,997 hasta 1,998)

- Elaboración y Registro de Compras.
- Elaboración y Registro de Ventas.
- Cajas chicas a nivel nacional (Sedes).
- Conciliaciones Bancarias.
- Elaboración de reportes al Contador General.

LOGROS Y METAS OBTENIDAS EN ITETE PERU SA :

Director de Administración y Finanzas:

a) Desde el año 2005 hasta 2013, participe directamente en la negociación de los contratos con Telefónica del Perú elaborando la propuesta económica - financiera, cabe detallar que los contratos son renovables cada 02 años y es a nivel nacional. El logro fue el incremento en la facturación 20% y 10% en bonos por objetivos como empresa ante Telefónica.

b) Mejoras en las políticas de sueldos y bonificaciones basados en desempeño, calidad del servicio y producción por cada técnico con orientación exclusiva al cliente, esto se mide en cada actuación del personal técnico en los hogares mediante visitas inopinadas y confirmaciones del servicio via encuestas telefónicas. El logro fue obtener de forma mensual y consecutiva la bonificación de Telefónica a nivel nacional.

c) Implementación del área de capacitación y seguridad industrial conjuntamente con la empresa corredora de seguros (aseguradora - Bróker), el impacto económico fue reducción de siniestros por accidentes, mejora del ratio de siniestros ante las aseguradoras y mejoras en la renovación de todas las pólizas de seguros y ante el Ministerio de Trabajo minimizar contingencias laborales y potenciales demandas.

d) Reducción en faltantes de inventarios, esto se logró mejorando la supervisión de campo y comprometiendo al técnico en declarar todo material utilizado y bonificando a los mejores técnicos en este aspecto. El impacto fue reducción de venta informal de materiales y suministros al mercado paralelo por parte del personal. Y financieramente se redujo las penalidades por material faltante. Con el área de sistemas creamos un software de liquidación de materiales on line.

e) Experiencia positiva en favor de la empresa negociando con el Sindicato de la empresa y con el Sindicato de Rama en Telecomunicaciones (Telefónica)

f) Licitaciones de obras civiles con el estado concluidas 30/45 días antes de lo estipulado en el contrato, esto se refleja en una mayor rentabilidad al proyecto. Esto fue fundamental gracias al trabajo conjunto de las áreas operativas, administrativas y la eficiente y correcta administración de los recursos.

Contador General :

- a) Implementación exitosa de 02 software contables (ERP) en el lapso de 12 años. Dataeasy - Elipsys
- b) Integración de políticas de supervisión conjuntas con las áreas operativas y contabilidad para minimizar penalidades por malas actuaciones de técnicos o "auto robos" de materiales. El logro fue mejorar el ratio de siniestros y la participación en tomas de inventarios a nivel nacional.
- c) Implementar el manual de organización y funciones de la empresa basada en las políticas de certificación ISO 9001.
- d) Costeo basado en actividades y líneas de negocios, de igual manera la implementación del centro de costos por cada área y sus mejoras de acuerdo a las mejoras obtenidas en las renovaciones del contrato con Telefónica.

Jefe de Tesorería :

- a) Mejora de flujos de caja mediante programaciones según tipo de proveedores: Contratas, Combustibles, Materiales, Otros pagos

CLUB DE REGATAS LIMA

(1,996 hasta 1,997)

Asistente Contable.

Contabilización, consistencia y análisis de los registros contables, reportando al Contador General las operaciones propias de la función.

- Control y contabilización de pago a proveedores.
- Investigación de antiguas partidas deudoras y acreedoras para su regularización.
- Análisis de cuentas de balance activas y pasivas, cuentas de resultados.
- Liquidaciones de gastos por entregas a rendir.
- Arqueos de caja en la sede principal – Chorrillos.

BASA – BAKELITA Y ANEXOS SA

(1,995 hasta 1,996)

Asistente Contable.

Contabilización, consistencia y análisis de los registros contables, reportando al Contador General las operaciones propias de la función.

- Control y contabilización de pago a proveedores.
 - Control y contabilización de clientes – cobranzas.
 - Investigación de antiguas partidas deudoras y acreedoras para su regularización.
 - Conciliaciones Bancarias.
 - Inventarios físicos al almacén principal.
-

OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

Consultores Fiscales y Financieros SAC

Marzo 2013 hasta la actualidad

Ejecuto trabajos puntuales de consultoría en las áreas de:

Finanzas

Auditoria Administrativa.

Reingeniería de procesos

EDUCACION

USIL - Universidad San Ignacio de Loyola – Escuela de Post Grado

Magister en Ciencias Empresariales – Msc

2,010 - 2,012

UPC – Universidad de Ciencias Aplicadas – Escuela de Post Grado

Especialización en Finanzas (Post Grado)

2,004

Universidad Federico Villarreal

Título Profesional de Contador Público

Abril 1,998

CURSOS Y SEMINARIOS

Universidad del Pacifico- Escuela de Post Grado

Claves de una Estrategia Competitiva.

2,009

Expositor: Ph.D. Michael Porter

INCAE – Business School

Interpretacion Moderna de Estados Financieros

2,005

Expositor: PhD. Luis J.Sanz

UPC – Escuela de Empresa

Fundamentos de Finanzas

Diciembre 2,004

UPC - Escuela de Empresa

<u>Contabilidad para toma de decisiones</u>	Marzo 2,003
<i>UPC - Escuela de Empresa</i>	
Seminario: <u>Planificando el Outsourcing</u>	Mayo 2,003
Expositor: Ing° Ben Schneider	
<i>UPC - Escuela de Empresa</i>	
<u>Costos y Presupuestos</u>	Mayo 2,003
<i>UPC - Escuela de Empresa</i>	
<u>Contabilidad Financiera</u>	Agosto 2,003
<i>UPC - Escuela de Empresa</i>	
<u>Costeo Basado en Actividades ABC</u>	Octubre 2,003

Quality Assurance Service SA

Curso de Certificación en la Norma ISO 9001:2000
Octubre 2,002

REFERENCIAS

A SOLICITUD