

BETZABÉ JAHAIRA MARTÍNEZ SALAZAR

Contador Público



CONTACTO



4191655



974239928 – 940776407



msbetsi905@gmail.com



[In/jahaira-martinez/](https://www.linkedin.com/in/jahaira-martinez/)



San Juan de Miraflores, Lima

PERFIL PROFESIONAL

Titulada y colegiada como Contador Público en la UAP, con una especialización en Recursos Humanos y Alta Dirección.

Con más de 9 años de experiencia en Administración de Proyectos en el sector de Construcción, metalmecánica y minería.

Especialista en Administración de Personal, legislación laboral, Control de tiempos, R&S, SST y Logística. Manejo de SAP (Facturación, Recursos Humanos, Almacenes) a nivel Intermedio, S10 (Costos y Presupuestos).

Cuento con alta capacidad de análisis, liderazgo transformacional, adaptación al entorno ágil. Orientada a la generación de ahorros negociando condiciones comerciales de modo permanente con los socios estratégicos, optimizando la rentabilidad en la organización.

EXPERIENCIA LABORAL

CCCC DEL PERÚ SAC

COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH

MARZO 2022 – ACTUALIDAD

- Supervisa la gestión del área de RR.HH. con el fin de dar cumplimiento a la legislación laboral vigente y el desarrollo del personal.
- Reclutamiento y selección de personal designado de acuerdo a requerimiento de Gerencia de Operaciones.
- Elaborar los procedimientos de RR.HH., para todos los procesos del área.
- Responsable del manejo de File de Personal (exámenes e inducciones, subidas y bajadas), y de la matriz de datos del personal.
- Gestión de Contratos laborales de Trabajo, gestión de firma, Alta y baja en T-Registro (SUNAT) y gestión correspondiente.
- Elaboración de la planilla de régimen general, elaboración de liquidación de beneficios sociales (Remuneraciones, CTS, gratificaciones, quinta categoría) de régimen de Construcción Civil. Responsable de la gestión de pago de haberes del personal.
- Gestión de SCTR, EMOS, Subsidios, inducción de personal.
- Gestión en la declaración de AFP mensual para pagos correspondientes a través del sistema de AFPNET, responsable de la elaboración de txt del PLAME mensual para la declaración ante SUNAT.

Logros:

- Se implementaron estrategias para el mejoramiento de procesos en el Procedimiento de Gestión de Talento: estandarización de requisitos documentales para el legajo, control de vacaciones, elaboración de perfil de puestos y asignación de funciones.
- Automatización de procesos de RRHH: Gestión oportuna de liquidación de BBSS, elaboración oportuna de la nómina de personal.
- Digitalización de documentación de personal.

CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION

ADMINISTRADOR DE OBRA | MINERA LAS BAMBAS

JUL. 2021 – ENE. 2022 (7 Meses)

- Gestionar y supervisar el cumplimiento de obligaciones laborales exigidas por la compañía minera.
- Liderar un equipo de 13 personas en el área de administración.
- Gestionar, monitorear y dar seguimiento la planilla del personal (vacaciones, licencias, descanso médico).
- Establecer memorándums comunicativos al personal sobre el reglamento interno, reglamento de seguridad, código de ética y política de anticorrupción para proveedores de gran cuantía.

TDM CONSTRUCCION S.A.

COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA

JUN. 2019 – JUL. 2021 (2 A-6mes)

- Liderar la gestión de Administración de Obra, para el cumplimiento de los lineamientos de la empresa (a cargo de administradores y asistentes que se incorporaban en los nuevos proyectos).
- Implementar los procedimientos de facturación, gestión de proveedores, contratos, gestión de caja chica, ingreso de personal, flujograma y posteriormente validarlos con el SIG para incluirlos en el intranet.
- Supervisar inopinadamente las obras a fin de realizar las auditorías de arqueos de caja y existencias de materiales.
- Controlar la emisión de las pólizas de SCTR, ingreso y desvinculación de personal, control de vacaciones, Rooster, etc.
- Manejo del sistema SAP (Módulo de facturación para el cliente, inventarios, desviaciones y costos del proyecto).

Logros:

- Implementé un dashboard para evaluar el desempeño de los administradores alineados a los indicadores del manejo de caja chica, entrega de tareas del personal.
- Gestioné el cierre de 90% de contratos con proveedores, donde se avala y certifica los servicios prestados.
- Se obtuvo un 20% de ahorro con la gestión de Contratos Marco.

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD PARTICULAR ALAS PERUANAS

Contador Público | 2004 – 2008
Colegiatura: 47800 (2015)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CENTRO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PERÚ SAC | CAP PERÚ

- Diplomado de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. DIC. 2020
- Curso Auditoría Interna en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. NOV. 2020
- Diplomado Especializado en Recursos Humanos y Alta Dirección. SET. 2020

BS GRUPO

- Diplomado: “Gerencia de Proyecto”
Certificación PMP 2014 - 2015

QR CODE
LINKEDIN



ADMINISTRADOR DE OBRA | MOQUEGUA

ENE. 2019 – MAY. 2019

- Logré el cumplimiento de la supervisión SMI (Fluor) en las exigencias del proceso de incorporación y habilitación del personal. (conductores)
- Manejo del proceso de contratación de personal, gestión de proveedores, abastecimiento de materiales y procesos logísticos mediante el sistema SAP.

Obra de señalización: Minera Anglo American Perú - Moquegua
QUANTA SERVICES PERÚ S.A.C.

ANALISTA DE COMPRAS

JUL. 2018 – NOV. 2018

- Liderar el proceso de gestión, selección, calificación, desarrollo y evaluación de desempeño de los proveedores.
- Garantizar la optimización del abastecimiento de los bienes y servicios, buscando mejoras en los procesos y apoyando en la solución de problemas de abastecimiento.
- Garantizar la resolución de problemas relacionados con los proveedores en: términos de pago, negociaciones, garantías, tiempos de entrega, rechazos de calidad, etc.
- Validar los documentos de soporte para la emisión y envío de la orden de compra al proveedor de bienes y/o servicios.

Logros:

- Implementé al 100% de los Procedimientos de Administración de Obra, que nos facilitó la gestión administrativa.
- Implementé Contratos Marco con la finalidad de optimizar los costos y tarifas.
- Capacité a todos los administradores que ingresaban a la empresa en los procesos

ADMINISTRADOR DE PROYECTO

AGO. 2017 - JUL. 2018 (1 A-3 Mes)

Logros:

- Lideré la construcción de la nueva set Mancha y coordiné las ampliaciones de las sub estaciones eléctricas manejando las obras en paralelo (SET Manchay, SET Barranco y SET San Bartolo).
- Manejé las cuentas de Luz del Sur y Enel.

HAUG SA

ADMINISTRADOR DE PROYECTO

AGO. 2015 – JUN. 2016

Logros:

- Implementé el Rooster del personal, para el cumplimiento de sus días libres, obteniendo para ello bajo costos en los pasajes aéreos y menos pérdida de horas laborales para el proyecto.
- Durante mi gestión cumplí con todas las exigencias y estándares de la empresa minera (personal y equipo habilitado y procedimientos debidamente verificados por su personal).
- Manejé efectivamente los Sub Contratos (régimen común, civil y general) en temas administrativos y valorizaciones mensuales mediante S10.

Obra: Construcción New La Quinoa EWTP – Minera Yanacocha – Cajamarca.

LOS PORTALES S.A.

ADMINISTRADOR DE OBRA

SEPTIEMBRE 2013 – ABR. 2015

Logros:

- Desarrollé la planificación, armado de presupuestos, costos del Proyecto e implementación del campamento de Oficina Técnica y de obra desde cero, hasta el término del proyecto.
- Durante la gestión se optimizó los costos de obra, brindando para ello una adecuada planificación logística, siendo el ahorro de 30% del costo por compra al mayor.
- Manejo de Sistema SAP para el pago de la planilla de construcción civil (control de mano de obra) y requerimientos de compras mediante SOLPED.
- Reforcé mediante capacitaciones el Código de Ética y RISST.

Obra: Proyecto Multifamiliar Villa Riviera – Pachacamac.

CONSTRUCTORA MPM S.A.

ADMINISTRADOR DE OBRA

NOV. 2012 – JUL. 2013

Obra: Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Pampas DV. Colcabamba Churcampa - Mayocc tramo III DIV. Cobriza – Mayocc - (Ministerio de Transportes y Comunicaciones).

JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA |

MAY. 2012 – SET. 2012

ARCOTECHEO PERU SAC

ADMINISTRADORA GENERAL

ENE. 2011 – MAY. 2012