

**ELIZABETH RUTH HUERE CURI**

Domicilio: Av. Vicuña Mackenna Poniente N° 6299 - Dpto.1011, Torre A  
Comuna: La Florida – Santiago, Chile  
Email: [elizabethhuere@yahoo.com](mailto:elizabethhuere@yahoo.com)

RUT Nº 21.850.489-2

Celular: (09) 73105169  
Casa: (02) 27939629



**Diplomada en Administración de Empresas, con amplia experiencia en Seguros, Gestión de Recursos Humanos y Operaciones; dentro de diferentes rubros empresariales como: seguros, minera, metalmecánica y servicios. Capacidad de liderazgo, orientación al cliente, comunicación efectiva, solución de problemas y trabajo en equipo. Conocimientos de inglés y de computación.**

## **ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

Jun 2001- Ene 2003	<b>PBA International (<i>Professional in Business Administration</i>)</b> Tulane University <i>A.B. Freeman School of Business</i> – (New Orleans, USA) Pontificia Universidad Católica del Perú (Lima, Perú)
1977 - 1987	<b>Educación Secundaria y Primaria</b> Colegio Suizo Alemán “Johannes Gutenberg” (Lima, Perú)

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**GARMENDIA MACUS S.A.** Santiago – Chile

**Agosto 2014 – Octubre 2014 Analista de Cuentas (*Cash Allocation*)**

- Gestión, Contabilización de Pagos de Ventas de productos realizados en Sucursales de Santiago y Zona Centro; así como ventas realizadas en Casa Matriz, Sucursal Express y Tienda Web.
- Control de pagos realizadas por depósitos bancarios a las cuentas del Banco Santander, BCI y Banco de Chile (Transferencias, Cheques, Vale Vista y Depósito en Efectivo)
- Revisión en línea de las Cartolas Bancarias y brindar la conformidad del depósito a los Asistentes Comerciales y/o Ejecutivos de Cuentas de las sucursales.
- Manejo del Sistema Random: control de pagos (ATB / DEP) realizados de acuerdo a las cartolas bancarias para ser ingresadas como Anticipos y/o rebaja (cancelación) de facturas de los clientes.
- Rebaja de facturas y aplicación de Notas de Crédito, de acuerdo a las indicaciones del área de Cobranzas, reportando directamente al Jefe de Crédito y Cobranzas.

**UCELLI & ASOCIADOS S.A.** Lima – Perú

**Bróker de Seguros de Riesgos Personales, Patrimoniales y Humanos**

**Agosto 2010 – Diciembre 2013 Analista Senior de Seguros**

- Gestionó y realizó seguimiento a las pólizas de los clientes de diversas industrias (minería, construcción civil e ingeniería, estudios jurídicos, concesionarios y profesionales independientes) según su requerimiento.
- Gestionó y coordinó los servicios al cliente, ante siniestros por Enfermedad Profesional-SCTR Salud, Pensión por Invalidez Temporal y/o Permanente; e Indemnización en caso de fallecimiento.
- Administró la liquidación final de los reembolsos en caso de siniestros por SCTR Salud y por gastos realizados conforme al Plan afiliado a la póliza de EPS (Entidad Privada de Salud) y de Salud Total y Salud Preferente.
- Elaboró Reportes de Gestión con Cuadros comparativos de Pólizas de Vida Ley.
- Elaboró cuadros comparativos de cotización comercial (seguros de bienes muebles e inmuebles).
- Gestionó con las aseguradoras, todas las evaluaciones médicas (placas radiográficas y fichas médicas) del personal de los clientes dentro de la póliza de SCTR.

**F. BRUCE INGENIEROS S.A.C.** Lima – Perú***Mayo 2009 – Julio 2010 Encargada Senior de Personal y Administración***

- Gestionó y supervisó el proceso comercial end-to-end, desde la venta, entrega del producto, facturación, pago a proveedores y post-venta de todos los productos.
- Planificó, controló y gestionó los fondos de caja chica, cuentas por cobrar, facturación y gastos asignados al área de producción, y su respectiva rendición documentada al área de contabilidad.
- Revisó, controló órdenes de compra, para sustento en el pago de proveedores; apoyó las gestiones de tramitación de firmas de los documentos (cheques) para efecto de pago.
- Gestionó y controló los fondos financieros asignados a la oficina, flujos de caja, cuentas bancarias y gastos operativos. Asimismo estableció cronograma de pagos para los Prestamos Comerciales bancarios.
- Gestionó al personal obrero en planta, control de asistencia, pago de horas extras, elaboración de planillas y su respectivo pago.

**Fiesta Tours International SA** Lima – Perú***Enero 2006 – Julio 2008 Encargada Senior de Administración y Contabilidad***

- Gestionó y controló los fondos financieros asignados a la oficina, flujos de caja, cuentas bancarias y gastos operativos.
- Revisó y autorizó el pago de obligaciones tributarias, aportaciones del personal (Pensión, Salud y AFP), asimismo renta por honorarios profesionales.
- Preparó los Reportes de Liquidaciones de Proveedores y de Clientes Extranjeros.
- Revisó Files de Servicios de Turismo Receptivo (gastos para reporte de impuestos a la Sunat y pagos pendientes).
- Manejó del Sistema Gestcont (módulo de Ingresos, Egresos, Bancos y Reportes analíticos).

**Barrón Veyra International LTDA.**, Santiago - Chile***Setiembre 2004 - Agosto 2005 Encargada de Administración y Producción***

- Controló y verificó las autorizaciones de horas extras, licencia médica, vacaciones, inasistencias y otras informaciones para el pago de nóminas de producción.
- Planificó, controló y gestionó los fondos de caja chica, cuentas por cobrar, facturación y gastos asignados al área de producción, y su respectiva rendición documentada al área de contabilidad.
- Gestionó las órdenes de compra a proveedores, según plan de producción.
- Apoyó el proceso de pago a proveedores gestionando aprobaciones para efecto del pago.
- Planificó y proyectó los flujos de efectivo del área, para las respectivas obligaciones.

**VIEESA S.A.**, Lima - Perú***Mayo 1996 - Junio 2004 Encargada de Administración y Contabilidad***

- Estableció lineamientos tácticos para una gestión de servicios eficiente, esto garantizó óptimos resultados y una excelente calidad de servicios a los clientes.
- Gestionó las comunicaciones efectivas con todas las áreas involucradas en procesos contables, tesorería y de servicios de operaciones y logística.
- Elaboró un calendario de actividades relacionadas al bienestar social del personal, orientado a necesidades y motivaciones del personal; que afectan su calidad de vida y rendimiento laboral.
- Controló y verificó consistencias de información en autorizaciones de horas extras, reintegros, vacaciones, liquidaciones de personal para procesar los pagos mensuales de nómina.
- Elaboró los planes financieros anuales, proyectando flujos de efectivo, ingresos y compras.
- Revisó y autorizó el pago de obligaciones tributarias, aportaciones del personal (Pensión, Salud y AFP), asimismo renta por honorarios profesionales.

## CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

<b>Set – Diciembre 2011</b>	Curso “Modulo Básico de Seguros” Escuela de Corredores de Pacífico Seguros - Lima, Perú
<b>Mayo / Nov. 2011</b>	Curso “Prevención de Enfermedades Ocupacionales y Primeros Auxilios” Rímac Seguros - Lima, Perú
<b>Setiembre 2008</b>	Curso “Liderazgo y Empowerment en la Gestión Directiva” Sociedad Hoteles del Perú – Lima, Perú
<b>Mayo 2008</b>	Seminario “Panorama del Derecho del Trabajo en el Perú y últimas Reformas Laborales” (Facultad de Derecho, PUCP) Pontificia Universidad Católica del Perú – Lima, Perú
<b>Abril – Agosto 2005</b>	Diplomado Internacional en Comercio Exterior y Aduanas Continental – Asesores Internacionales – Lima, Perú
<b>Junio 2004</b>	II Simposio de Gestión de Recursos Humanos por Competencias Universidad de Lima – Lima, Perú
<b>Ene – Febrero 2003</b>	Programa de Administración Estratégica de Recursos Humanos. Escuela de Empresa Lima – Lima, Perú
<b>Octubre – Nov. 2000</b>	Curso de Gerencia de Recursos Humanos. Universidad de San Martín de Porres, CEDEGI – Lima, Perú
<b>Oct 1994 – Ene 1996</b>	Título Profesional Secretaria Ejecutiva. Instituto Superior Tecnológico CEPEA – Lima, Perú

## DOMINIO EN PROGRAMAS Y SOFTWARE DE GESTIÓN

- Computación: Entorno Windows - Microsoft Office 2010 (Outlook, Excel, Word, PowerPoint)
- Sistema Contable - SOFTLAND (módulos de Ventas y Facturación)
- Sistema Aplicativo para empresas de Turismo - GESTCONT (módulo de Ingresos, Egresos, Bancos y Reportes analíticos)
- Sistema de Contabilidad Privada – PACON (módulo de compras, ventas y bancos)
- Sistema Aplicativo para Brokers de Seguros – PREMIUM (módulos de Trámite Documentario, Clientes, Facturación y Cobranzas)
- Sistema RANDOM (Módulo de Pago Clientes / Opción Pagos Generales y Opción Tenedurías y Módulo de Ventas / Opción Facturas)

## INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN

- Tesis de Postgrado: “Creación de una Organización No Gubernamental (ONG) Orientada a la Educación, Concientización y Difusión Ambiental en el Perú”, Enero 2003 – Lima, Perú)