

Lisbeth Natividad Puelles Canchan



DNI: 47499805

Fecha de Nacimiento: 21/12/1992

Sexo: Femenino

País Natal: Perú

Dirección: Calle Diego Cristobal Mz L13 LT 24 AAHH su santidad Juan Pablo II

Referencia Domicilio: Altura de la I.E Karol Wojtyla 099

Distrito: San Juan de Lurigancho

Departamento: Lima

Teléfono Movil: 926604549

Email / chobyts.2112@hotmail.com

Perfil:

Señorita egresada de la carrera técnica en Contabilidad, con dominio en el manejo de dinero, atención al cliente, ventas, funciones del área de crédito-cobranza y Tesorería, con capacidad para adaptarme a los distintos software comercial y habilidad para adaptarme a los cambios. Deseo formar parte de grupo líder en su sector.

FORMACIÓN ACADÉMICA - NIVEL DE ESTUDIOS: TÉCNICO

15/03/2017 - Término: 15/12/2019

Contabilidad

Tipo: Técnico

Centro / Institución: CERTUS

Situación: Egresado

Comentarios: En proceso de titulación

INFORMACIÓN ADICIONAL (SEMINARIOS, CURSOS, ETC...)

01/12/2019 - 01/02/2020

Tipo de Formación Complementaria : Curso

Título : Inglés básico

Centro / Institución : IFB CERTUS

01/02/2020 - 15/07/2020

Tipo de Formación Complementaria : Curso

Título : TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LOS NEGOCIOS-
LEAN UX

Centro / Institución : IFB CERTUS

CONOCIMIENTOS SOFTWARE

MICROSOFT EXCEL

Nivel : nivel técnico

MICROSOFT POWER POINT

Nivel : nivel técnico

MICROSOFT WORD

Nivel : nivel técnico

SOFTWARE COMERCIAL LOGÍSTICO

Nivel : nivel técnico

EXPERIENCIA LABORAL

Abril 2019 – Noviembre 2020

GLOBAL SALES SOLUTIONS LINE (GSS)

Sector de la Empresa: Comercial Cargo:

CAJERA ADMINISTRATIVA

Area de desempeño: Finanzas

Mantener siempre una actitud empática y positiva hacia el cliente.

Realizar el procedimiento de cobro de manera eficiente (contado, tarjetas de crédito, débito, cheque)

Tener la documentación en orden, como pagos a bancos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar

Efectuar pagos a bancos, proveedores, personal

Revisar la información contable del sistema y los estados financieros.

Realizar el cuadro y/o arqueo de caja diaria

Septiembre 2018 - Marzo 2019

CORRALES & CIA SAC

Sector de la Empresa: Comercial Cargo:

coordinadora de Tesorería Tipo de puesto

/ cargo: Administrativo

Area de desempeño: Finanzas

Descripción:

- . Manejo de conciliaciones diarias.
- . Manejo de plataformas bancarias varias.
- . Elaboración y control del Flujo de caja y Presupuestos
- . Administración y gestión de diversas cajas
- . Experiencia en manejo de tesorería con múltiples cuentas.
- . Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de Cajas y Tesorería por el personal
- . Generación de los pagos a proveedores (transferencia/cheques) y cargo en bancos.
- . Revisión de todos los documentos que ingresan a Tesorería
- . Manejo y arqueos de caja chica
- . Realizar conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas
- . Servicio de atención al cliente interno y externo
- . Otras funciones que delegue mi Jefe Inmediato

Enero 2018 - Mayo 2018

BANCO DE CREDITO DEL PERU

Sector de la Empresa: Banca / Financiera

Cargo: PROMOTOR DE SERVICIOS BCP

Tipo de puesto / cargo: Cajeras

Area de desempeño: Banca Retail - Ventas Y Servicios

Descripción:

realizar las diferentes transacciones financieras a solicitud del cliente, identificar las necesidades de los clientes a fin de proponer y recomendar productos y servicios del banco, además de realizar el cuadro del efectivo contra el balance general.

Marzo 2016 - Enero 2018

IPEX PERU SAC

Sector de la Empresa: Exportación / Importación

Tipo de puesto / cargo: ASISTENTE DE CREDITOS Y

COBRANZAS

Area de desempeño: Crédito y cobranza

Descripción:

créditos y cobranzas

- Evaluación a los solicitantes de crédito , pedir referencias comerciales revisarlos en infocorp, hacer un análisis a sus ventas y ganancias (PDT) para determinar un importe de línea de crédito, ordenar toda su documentación e información, entregar a gerencia quien da la confirmación para la apertura de línea
- Programar fechas de pago de nuestros clientes al crédito.
- Gestionar las cobranzas diarias de facturas al crédito, letras pendientes de pago en el banco, cobranza de protestos de letras.
- Generar canje de facturas a letras en el sistema softcom, registrar montos y fechas en la página del banco.
- Revisar informes de cajas de las tiendas diariamente (cuadre
- Realizar informes de las ventas y de las cobranzas

Caja chica -

fondo que me destina la empresa para emplear para los gastos menores dentro de la misma.

- Entregar dinero para pagos o compras al solicitante de acuerdo a los requerimientos que se necesita en la empresa
- Verificar facturas que nos emiten de los provee

Julio 2012 - Enero 2016

Banco Azteca

Sector de la Empresa: Banca / Financiera

Cargo: EJECUTIVA DE CREDITOS

Tipo de puesto / cargo: Ejecutivo

Area de desempeño: Banca y Servicios Financieros

Descripción:

Banco Azteca Ejecutiva de creditos

- Informar con veracidad y transparencia a los interesados acerca de los productos financieros.
- Recepcionar, recopilar información y registrar solicitudes de créditos de personas naturales.
- Asesorar al cliente en los requisitos y la documentación de créditos solicitados, verificando la autenticidad de la misma y organizando los expedientes con la información requerida.
- Hacer seguimiento a los analistas de créditos para el desembolso de las operaciones ingresadas.
- Realizar semanalmente el envío de los expedientes de créditos a la Jefatura de Operaciones pBanco Azteca

- Atender consultas, pedidos y reclamos de los clientes referidos a los productos financieros.

ara su archivamiento.

- Atender consultas, pedidos y reclamos de los clientes referidos a los productos financieros.

Agosto 2011 – Junio 2012

Hipermercados Metro

Sector de la Empresa: Comercial

Cargo: AUXILIAR DE TIENDA

Tipo de puesto / cargo: Cajeras Area

de desempeño: Otra Área

Descripción:

atención al cliente, arqueo y cuadre de caja. y otras funciones que requiera la empresa , como reposiciones de mercadería en las distintas areas.

-

CERTIFICADO DE TRABAJO

GLOBAL SALES SOLUTIONS LINE SL – Sucursal en Perú con **RUC N° 20515056468**

con domicilio fiscal en Av. La Molina Nro. 496 - ATE.

CERTIFICA:

Que PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD, identificado con DNI 47499805 ha prestado sus servicios desde el 04 de abril de 2019 hasta el 20 de noviembre de 2020 desempeñando como CAJERA ADMINISTRATIVA.

Se extiende el Presente Certificado en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y para los fines que el interesado crea conveniente.

Lima, 20 de noviembre de 2020

Global Sales Solutions Line SL - Sucursal en Perú

Haydee Herrera Fuentes
Apostillado Legal

**GLOBAL SALES SOLUTIONS LINE SL -
Sucursal en Perú**

RUC N° 20515056468



CORRALES & CIA S.A.C., identificado con RUC N° 20545889685 y domiciliado en Av. Gerardo Unger Nro. 3643 Independencia

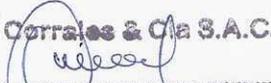
CERTIFICA:

Que: **PUELLES CANCHAN, LISBETH NATIVIDAD**, identificado con DNI 47499805, ha laborado en nuestra empresa durante el periodo comprendido desde el 1 de Setiembre del 2,018 hasta el 8 de Marzo del 2,019, desempeñándose como COORDINADOR DE TESORERIA.

Asimismo se deja constancia que durante su permanencia en nuestra compañía ha demostrado eficiencia, puntualidad, responsabilidad, capacidad y honestidad en el desarrollo las funciones encomendadas.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, para fines que estime conveniente.

Independencia, 8 de Marzo del 2,019

Corrales & Cia S.A.C.

DAVID VALDIVIEZO MONTAÑO
CONTADOR GENERAL

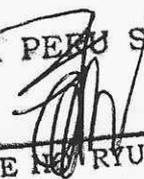
CERTIFICADO DE TRABAJO

I-PEX PERU S.A.C con RUC 20344069361, domiciliado en Av.Luna Pizarro N° 597 La Victoria, debidamente representada por el Sr. **Se Ho Ryu** identificaco con C.E N°199063, CERTIFICA:

Que la señorita PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD identificado con DNI: 47499805 ha laborado en nuestra empresa, desempeñándose como Asistente principal de Creditos y cobranzas desde 01 Marzo 2016 hasta 10 de enero 2018.

La victoria, 11 enero 2018

I - PEX PERU S.A.C.


SE HO RYU
Director Gerente

Certificado de Trabajo

Certificamos que la señora(ita) **Lisbeth Natividad Puelles Canchan** ha formado parte de nuestro personal desde 15 de enero de 2018 hasta el 18 de mayo de 2018, siendo su último puesto PROMOTOR DE SERVICIOS LIMA JC.

La señora(ita) Puelles Canchan, durante 00 año(s), 4 mes(es) y 04 día(s) laboró en nuestra Institución.


Giovanna Patricia Gonzales A.
Administrador de Procesos GDH
DNI 42115910 / MAT 222493
División de Gestión y Desarrollo Humano


Kristell Gianina Lejet de Mola B.
Administrador de Procesos GDH
DNI 46733051 / MAT 562914
División de Gestión y Desarrollo Humano

Banco de Crédito BCP
División de Gestión y Desarrollo Humano

Lima, 18 de mayo de 2018

Mat. 0576603

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente documento certificamos que el SR. (a)

LISBETH NATIVIDAD PUELLES CANCHAN

Ha prestado sus servicios del 01 Julio del 2012 al 22 enero 2016 en nuestra empresa, desempeñándose en de cargo de EJECUTIVA DE CREDITOS comprendido en funciones de atención al cliente y vendedor especializado en préstamos.

Expedimos el presente documento de acuerdo a ley y para los fines que estime convenientes.

Callao, 22 enero 2016



Wendy Chavez Abanto
Gerente de Recursos Humanos

Chavez Abanto

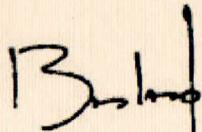
Banco de Crédito del Perú

Certifica que

PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD - 576603

Ha participado en la capacitación sobre
"Características y Elementos de Seguridad de Nuestros Billetes y Monedas"

Lima, 1 de febrero de 2018



Bernardo Sombra Graña
Gerente División Gestión y Desarrollo Humano



Martha Elcira Camacho Requelme
Instructor de Capacitación II

CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a: *Lisbeth Natividad Puelles Canchan*

Por haber aprobado satisfactoriamente el Módulo Formativo de: *Soporte Contable*

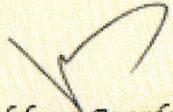
Correspondiente a la Carrera: *Contabilidad*

Desarrollado del: 25 de Agosto de 2017 al: 29 de Diciembre del 2018, con una duración de: *17* créditos, equivalente a *432* horas.

Lugar y fecha: *Lima, 27 de Julio del 2018.*



PERU

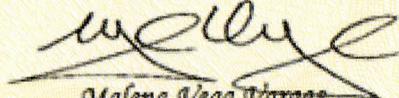
Ministerio
de Educación

Inés Althaus Guarderas

DIRECTOR GENERAL

Instituto de Educación Superior

Tecnológico Privado de Formación Bancaria



Malena Vega Vargas

SECRETARIO ACADÉMICO

Instituto de Educación Superior

Tecnológico Privado de Formación Bancaria

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "CERTUS"

Reconocido por el Ministerio de Educación según Resolución Ministerial N° 621-2018 MINEDU

CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a: *Lisbeth Natividad Puelles Canchan*

Por haber aprobado satisfactoriamente el Módulo Formativo de: *Asistencia Contable*

Correspondiente al programa de estudios: *Contabilidad*

Desarrollado del: 08 de Marzo de 2018 al: 27 de Junio del 2018, con una duración de: *18* créditos, equivalente a *944* horas.

Lugar y fecha: *Lima, 27 de Setiembre del 2019.*

PERU Ministerio de Educación



Ines Althaus Guarderas
Directora General
Instituto de Educación Superior
Privado "CERTUS"



CERTIFICADO

Otorgado a:

PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD

Por el Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS", reconocido oficialmente mediante Resolución Ministerial N° 621-2018 MINEDU al haber concluido de manera satisfactoria el curso "**Programa de Capacitación INGLÉS CERTUS A1**"; realizado en Lima, del sábado 30 de noviembre de 2019 al sábado 22 de febrero de 2020 con un total de 180 horas académicas.

Lima, 10 de Noviembre 2020.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Inés Althaus Guarderas".

Inés Althaus Guarderas
Directora General
Instituto de Educación Superior
Privado "CERTUS"

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Luz Milagros Correa Suarez".

Luz Milagros Correa Suarez
Coordinadora de Inglés
Instituto de Educación Superior
Privado "CERTUS"



CERTUS

CERTIFICADO DE INFORMATICA

La Jefatura de Local Norte del instituto de Educación Superior tecnológico privado CERTUS que suscribe el presente documento, deja constancia:

Que la estudiante PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD, identificada con DNI N° 47499805, ha culminado satisfactoriamente los cursos de informática con nivel tecnológico

Word, Excel , ERP , Publisher , PLP , Power Point

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



Inés Althaus Guarderas
Directora General
Instituto de Educación Superior
Privado "CERTUS"

Lima, 30 diciembre 2018

CE-040-20-SN/CERTUS

CONSTANCIA DE EGRESADO

La Jefatura de Local Norte del Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS", que suscribe el presente documento, deja constancia:

Que, la estudiante **PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD**; identificada con DNI N° **47499805**, ha culminado satisfactoriamente la Carrera Técnico Profesional de **CONTABILIDAD**, cuyas clases iniciaron el 09 de marzo del 2017 y concluyeron el 30 de diciembre del 2019.

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

Lima, 18 de enero del 2020.



VANESSA JOHANNA VELA FLORES
Jefe de Local Norte



FICHA RUC : 10474998059
PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD

Número de Transacción : 423582084
 CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : PUELLES CANCHAN LISBETH NATIVIDAD
Tipo de Contribuyente : 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción : 04/11/2014
Fecha de Inicio de Actividades : 04/11/2014
Estado del Contribuyente : ACTIVO
Dependencia SUNAT : 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
Emisor electrónico desde : 31/12/2014
Comprobantes electrónicos : RECIBO POR HONORARIO (desde 31/12/2014)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : -
Tipo de Representación : -
Actividad Económica Principal : 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.
Actividad Económica Secundaria 1 : -
Actividad Económica Secundaria 2 : -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL
Sistema de Contabilidad : MANUAL
Código de Profesión / Oficio : 99- PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Actividad de Comercio Exterior : **SIN ACTIVIDAD**
Número Fax : -
Teléfono Fijo 1 : -
Teléfono Fijo 2 : -
Teléfono Móvil 1 : 1 - 923208240
Teléfono Móvil 2 : - - 926604549
Correo Electrónico 1 : chobyts.2112@hotmail.com
Correo Electrónico 2 : -

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.
Departamento : LIMA
Provincia : LIMA
Distrito : SAN JUAN DE LURIGANCHO
Tipo y Nombre Zona : A.H. SU SANTIDAD JUAN PABLO II
Tipo y Nombre Vía : -
Nro : -
Km : -
Mz : L13
Lote : 24
Dpto : -
Interior : -
Otras Referencias : -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : PROPIO

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad : DNI 47499805
Cond. Domiciliado : DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión : 21/12/1992
Sexo : Femenino
Nacionalidad : PERUANA
País de procedencia : -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	04/11/2014	-	-	-

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT

Fecha:24/11/2020

Hora:13:31