

Yatzury Aronés Huamaní



Soy una joven egresada, de administración de empresas, cuento con experiencia en atención al cliente(cajera-tesorera), auxiliar administrativo, auxiliar de banco.

Soy dinámica, responsable, proactiva, puntual, asumo con agrado los retos y metas de la empresa pudiera plantear; con buen manejo de interrelaciones interpersonales, facilidad para trabajar en equipo y condiciones para trabajar bajo presión, así como para resolver los problemas en forma eficiente, comprometido con la labor social y lograr las metas que tiene como objetivo la empresa.

Estudio

Primaria y Secundaria: San Antonio de Padua

Técnico: Instituto SISE,

Egresada de Administración de Empresas

Superior: Universidad Tecnológica del Perú, en curso

Curso: Trámite Documentario Y Gestión De Archivos

Experiencia

2019(11 de mayo – 1 de marzo 2021) (1 año y 9 meses)
SUPERMERCADO PERUANO - PLAZA VEA

Cajera

Funciones:

- Atención al cliente
- Abonos de tarjetas
- Cuadre de caja
- Manejo de POS

Tesorería practicante

- Llevar el control de préstamos de expedientes y documentos
- Coordina y controla la recepción de la documentación.
- Administración en tesorería
- Registros de documentos contables, credivauchers
- Armado de fondos
- El cuadro de las ventas por caja

Contacto

- Villa el salvador
Sctf Gr 1 Mz G Lt17
- 923733661
- yaldaar@gmail.com
- DNI: 74733027

Referencia

- Jenny Cardenas
Jefa de Cajas – Plaza VEA
- 964184210

**2020(20 de enero)-2021(21 de enero) (1 año): HUMAN MOVE
TERAPIA FISICA Y REHABILITACION**

Auxiliar Administrativo:

Funciones:

- Atención al público en forma presencial y por teléfono
- Recibir y registrar correctamente los datos de los pacientes
- Realizar el reporte de atención diarias
- Solicitar las historias clínicas del paciente

2021(5 de marzo)-2021(5 de junio) (3 meses): Mibanco

Auxiliar de Banca de servicios

Funciones:

- Registrar los perfiles y presolicitudes de crédito de clientes potenciales sin antecedentes crediticios negativos.
- Atender las consultas, solicitudes y reclamos que formulen los clientes
- Cumplir con los procedimientos de Transparencia, en el control de los expedientes de crédito
- Crear cuentas identificando las necesidades

Apoyo en caja

- Realizar el cuadro al cierre del día.
- Administrar y custodiar los fondos de caja chica
- Realizar los cobros de los créditos e informar los productos al cliente
- Cambio de clave, abonos a su cuenta



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS
 EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
 NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Nº 5



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN : COND - SUR S.J.M. UGEL: 01

El (la) Director (a) de la Institución Educativa : I.E.P. SAN ANTONIO DE PADUA PRESBITERO

con Código Modular N° 1476068

LIMA
(PROVINCIA)

VILLA MARIA DEL TRIUNFO
(DISTRITO)

LIMA
(DEPARTAMENTO)
MARIANO MELGAR
(LUGAR)

Que suscribe,

CERTIFICA

Que ARONES HUAMANI YATZORY DARLYN con DNI/Código del Estudiante N° (^{*)} 74733027 ha concluido los estudios correspondientes a: 1, 2, 3, 4 y 5 Grado(s) de EBR - NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, con los siguientes resultados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

Áreas Curriculares	Año Lectivo	2012	2013	2014	2015	2016	Nombre de las otras instituciones Educativas donde el estudiante cursó estudios.
	Grado	1º	2º	3º	4º	5º	
Matemática		TRECE	DOCE	DOCE	ONCE	DOCE	
Comunicación		QUINCE	CATORCE	DOCE	DOCE	ONCE	
Inglés		DIECISIETE	QUINCE	DIECISEIS	TRECE	DIECISIETE	
Arte		DIECISIETE	QUINCE	DOCE	QUINCE	DIECISEIS	
Historia, Geografía y Economía		TRECE	TRECE	TRECE	DOCE	TRECE	
Formación Ciudadana y Cívica		DIECISIETE	CATORCE	TRECE	TRECE	CATORCE	
Persona, Familia y Relaciones Humanas		DIECISIETE	QUINCE	TRECE	QUINCE	CATORCE	
Educación Física		DIECISEIS	DIECISIETE	DIECISEIS	QUINCE	DIECISIETE	
Educación Religiosa		DIECISEIS	TRECE	CATORCE	QUINCE	CATORCE	
Ciencia, Tecnología y Ambiente		CATORCE	ONCE	ONCE	TRECE	DOCE	
Educación para el Trabajo		CATORCE	QUINCE	QUINCE	DIECISEIS	DIECISEIS	
H.L.D. 1							
Otras asignaturas o áreas de planes de estudio anteriores							OBSERVACIONES:

REPÚBLICA DEL PERÚ

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

IMP. MED. TP. - 0970 - 2015

Especialidad ocupacional ²:
 Módulo 3ro. :
 Módulo 4to. :
 Módulo 5to. :

Es conformado por Mariano Melgar 28 de Abril de 20 17
 (Lugar y fecha de expedición)



SERIE O N° 258566

DIRECTOR(A) / SUB-DIRECTOR(A)
 Firma, Post-Firma y Sello

SECRETARIO (A)
 Firma, Post-Firma y Sello

CONSTANCIA DE EGRESADO

El Instituto de Educación Superior Privado Peruano de Sistemas "SISE", deja constancia que:

YATZURY DARLYN ARONES HUAMANI

Identificado (a) con código N°. 2017013776, ha egresado del programa de estudios Profesional Técnico de Administración de Negocios , luego de haber cursado y aprobado todos los cursos de su Plan Curricular de Estudios correspondientes a los seis semestres académicos, en el periodo comprendido entre el 07/08/2017 al 20/07/2020, habiéndolos realizado en la sede de Surco.

Se expide la presente constancia para los fines que el interesado(a) estime conveniente.

Lima, 30 de Setiembre de 2020



R. A. S.
M^{CA} RITA ACOSTA QUINTANA
SECRETARIA ACADÉMICA

Secretaría Académica

SISE » INSTITUTO SUPERIOR	GUÍA DE DESARROLLO DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN EL DCB	Código: G- OL- 01 Versión: 2 Fecha : 2017
-------------------------------------	---	---

Informe de valoración final de las prácticas

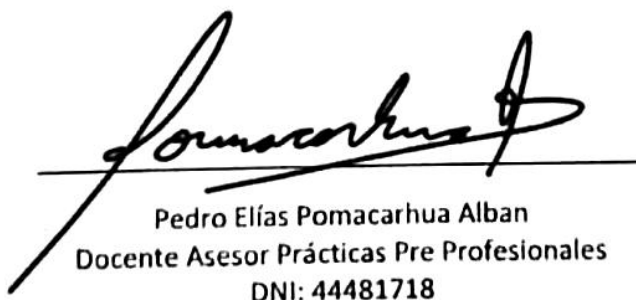
Visto El Informe Descriptivo, La Constancia De Trabajo Y/O Prácticas, Ficha De Asesoría, Reporte De Evaluación Y Satisfacción De La Sede Practica, La Encuesta De Satisfacción Al Practicante.

El alumno(a) **YATZURY DARLYN ARONES HUAMANI** con DNI **74733027** Estudiante de la carrera **ADMINISTRACION DE NEGOCIOS** con su código **2017013776** en relación a las Prácticas Pre Profesionales o Profesionales realizadas en la empresa: **PLAZA VEA** durante el periodo comprendido entre **07/10/2018** y **20/07/2020** en el que se ha realizado un total de **384** horas, de acuerdo a la programación de actividades y bajo mi supervisión.

Se informa que el practicante se encuentra **APTO** obteniendo una nota de **19** por realizar sus prácticas satisfactoriamente mostrando en todo momento eficiencia, puntualidad, responsabilidad y buena formación académica.

Se otorga la presente constancia para los fines que el interesado considere conveniente.

LIMA, SURCO 24 DE JULIO 2020



Pedro Elías Pomacaruha Alban
Docente Asesor Prácticas Pre Profesionales
DNI: 44481718



CERTIFICADO DE TRABAJO

Por la presente, **CERTIFICAMOS** que el Sr.(ta). **ARONES HUAMANI, YATZURY DARLYN** ha trabajado en nuestra empresa **SUPERMERCADOS PERUANOS S.A.** desde el 11 de Mayo de 2019 hasta el 1 de Marzo de 2021, habiéndose desempeñado en su última posición como **CAJERO 3X4**.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

San Borja, 1 de Marzo de 2021



Carlos Asin Arboya
Jefe de Compensaciones
Supermercados Peruanos S.A.

Supermercados Peruanos S.A
Calle Morelli 181 2do piso San Borja
Lima 41 Perú
T (511) 618 8000
T (511) 618 8314

Supermercados Peruanos S.A.
Calle Morelli 181 2º piso San Borja
Lima 41 Perú
T (511)618 8000
F (511)618 8314

CONSTANCIA DE TRABAJO

El que suscribe:

HUMAN MOVE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN EIRL

RUC: 20605341030

Por medio de la presente carta hago constar que Yatzury Darlyn Aronés Huamaní con DNI N° 74733027 ha laborado en esta empresa desempeñándose como Apoyo Administrativo desde 20 de Enero del 2020 hasta 21 de Enero del 2021, donde ha demostrado responsabilidad, honestidad y dominio en la labor encomendada.

Se expide la presente certificación para los fines convenientes.

Lima, 25 de marzo del 2020



.....
Lic. Dona Huamani Angie Geraldine
Tecnólogo Médico
Terapia Física y Rehabilitación
CTMP 12278



CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio de la presente certificamos que:

Don(ña) **ARONES HUAMANI YATZURY DARLYN**, identificado(a) con DNI Nro. **74733027**, ha laborado en nuestra institución desde el **5 de Marzo del 2021** hasta el **5 de Junio del 2021**, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE BANCA DE SERVICIO**.

Se expide el presente certificado de acuerdo a la ley y para los fines que el interesado estime conveniente.

Enrique Eduardo Minaya Diaz
Gerente de Servicio de Atención al Compañero - GDH



Milagros Antonella Quezada San Miguel
Especialista de Gestión Laboral



Lima, 5 de Junio del 2021.

"El presente documento ha sido suscrito con firma digital (escaneada) de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1310; si fuera necesario validar su contenido pueden comunicarse con la Gerencia de Atención al Compañero de Mibanco, al teléfono (01) 513 8000, anexos 30628 – 30627."





**CENTRO de
DESARROLLO Profesional**

CERTIFICADO

Otorgado a:

YATZURY DARLYN ARONES HUAMANI

Por haber aprobado satisfactoriamente el Curso Especializado:

“TRÁMITE DOCUMENTARIO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS”

Realizado del 25 de enero al 19 de febrero de 2021, con una duración de 100 horas pedagógicas.

Lima, 19 de febrero de 2021

CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
C.D.P.
DARLYN ARONES HUAMANI
GERENTE GENERAL

CENTRO de Desarrollo Profesional



04298 CDPI-CV

NO 14

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10747330277 - ARONES HUAMANI YATZURY DARLYN

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 74733027 - ARONES HUAMANI, YATZURY DARLYN

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

26/02/2020

Fecha de Inicio de Actividades:

26/02/2020

Estado del Contribuyente:

ACTIVO

Condición del Contribuyente:

HABIDO

Domicilio Fiscal:

-

Sistema Emisión de Comprobante:

MANUAL/COMPUTARIZADO

Actividad Comercio Exterior:

SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:

MANUAL/COMPUTARIZADO

Actividad(es) Económica(s):

Principal - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

-

Emisor electrónico desde:

-

Comprobantes Electrónicos:

-

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 19/09/2021 12:44

© 1997 - 2021 SUNAT Derechos Reservados