

WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL

Asociación Livomarket MZ E1 LT15 - Ate

Teléfono: 955250765

wendyatiz@gmail.com



Perfil:

Bachiller en Ing. Industrial, perteneciente al quinto superior. Interesada en las áreas de Logística y Cadena de Suministros. Persona comprometida, con características innatas para liderar y trabajar en equipo, gran capacidad de aprendizaje y resiliencia.

I. DATOS PERSONALES:

FECHA DE NACIMIENTO : 28 de febrero de 1994
LUGAR DE NACIMIENTO : Tarma
EDAD : 27 años
NACIONALIDAD : Peruana
ESTADO CIVIL : Soltera
D.N.I. : 70227748

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA: INSTITUTO DE FORMACION BANCARIA
ADMINISTRACION BANCARIA
2011-2013

EDUCACIÓN SUPERIOR : UNIVERSIDAD CATOLICA SEDE SAPIENTIAE
INGENIERIA INDUSTRIAL
2014-2018

III. SEMINARIOS Y/O CAPACITACIONES:

- ❖ Curso de Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles y Enfoques Lean
- ❖ Curso de Prevención De Riesgos Laborales En La Micro Y Pequeña Empresa
- ❖ Curso de Liderazgo Cristóforo
- ❖ Seguridad y Salud en el Trabajo Evaluación de Riesgos (IPER) - SUNAFIL
- ❖ Registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – MTPE

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

- ❖ POLICIA NACIONAL DEL PERU Diciembre 2019 – Diciembre 2020
Cargo: Asistente de Logística

Funciones:

- Administrar los recursos materiales y de infraestructura asignados a la Comisaría.

- Formular y armar la documentación pertinente y los cuadros de necesidades de requerimientos logísticos de la Comisaría.
- Gestionar la dotación de combustible y otros recursos para la operatividad los vehículos policiales de la Comisaría, así como, mantener informado de dichas necesidades.
- Mantener y gestionar la reparación de las instalaciones, así como, la provisión de servicios generales como agua, luz, teléfono y otros.
- Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Comisaría, así como su registro.
- Administrar el abastecimiento de alimentos para el personal de la Comisaría.

- ❖ OSINERGMIN Mayo 2019 – Julio 2019
Cargo: Practicante Profesional en la División de Supervisión Regional

Funciones:

- Orientación al ciudadano en trámites, consultas o reclamos.
- Recepción, registro, digitalización y control de la documentación recibida y emitida en las bases de datos y aplicativos correspondientes como el Sistema de Trámite Documentario, a fin de llevar un control de toda la documentación.
- Gestión de envío físico de documentos

- ❖ D'ARMIES SAC Octubre 2016 - Octubre 2017
Cargo: Asistente Administrativo

Funciones:

- Ordenar y facilitar los expedientes de los diversos clientes que se les brindaba el servicio.
 - Controlar la asistencia de los empleados para el cálculo de los pagos semanales.
 - Organizar y programar diversas actividades propias de la inmobiliaria.
 - Armar los expedientes según tipo de trámite.
 - En la constructora D'ARMIES gestionar, guardar y archivar todos los documentos (entrada y salida de documentos) de los contratos y actas de conformidad de la obra como el presupuesto de cada obra
 - Inventariar, supervisar y controlar el almacén de equipos, instrumentos y materiales.
 - Manejo de caja chica
 - Llevar el control de la rendición de cuentas del dinero que se les facilitaba a los supervisores
 - Gestionar los trámites inmobiliarios mediante trato con los clientes, armado de expedientes y la presentación de documentos a las distintas entidades.
- SUNARP – MUNICIPALIDAD

V. CONOCIMIENTOS:

Idiomas: inglés a nivel básico

Institución: Universidad Católica sedes Sapientiae

Informática: Office a nivel Intermedio - Avanzado

Institución: Universidad Nacional de Ingeniería

Power BI a nivel básico

Institución: LinkedIn learning

VI. REFERENCIAS:

Experiencia laboral: POLICIA NACIONAL DE PERÚ-ASISTENTE DE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO

Referente: S3 PNP Guillen Cabezas Rony (Fue mi jefe)

Contacto: 991 646 827

Experiencia laboral: INMOBILIARIA D' ARMIES SAC – ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Referente: Ing. Henry Alexander Guerrero De Armero (Fue mi jefe)

Contacto: 980 677 193

Anexo:

- Bachiller
- Título técnico
- Certificado de Prácticas Profesionales
- Certificado de Trabajo
- Certificado de Office
- Certificado de Inglés
- Certificado de Cursos





REPÚBLICA

DEL PERÚ

UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE

A NOMBRE DE LA NACIÓN

Por cuanto:

El Consejo de la Facultad de

Ingeniería

con fecha **27** de **Febrero** de **2019**, acuerda otorgar el Grado Académico de

Bachiller en Ciencias de la Ingeniería Industrial

WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL

a Don(ña)

Por tanto:

El Consejo Universitario le confiere el mencionado Grado Académico a cuyo efecto se expide el presente Diploma, para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en la ciudad de Lima el día **05** de **Abril** de **2019**



Carla Bio
Carla María Bio Gastoliff
Secretaría General



César
César Antonio Buendía Romero
Rector (e.)



José
José Hipólito Páez Fernández
Decano (e.)

Nicole

Nº 476402

REPUBLICA DEL PERU
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN



POR CUANTO:

El Ministro de Educación

Ha conferido el TÍTULO de

PROFESIONAL TECNICO EN
ADMINISTRACION BANCARIA
A Don(ña) WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL
TITULADO (A) en EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO
DE FORMACION BANCARIA

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado en LIMA, a los 20 días del mes de NOVIEMBRE del 2014

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO DE FORMACION BANCARIA
DIRECTORA
INESA THAUS GUARDERAS

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECTOR
MINISTERIO DE EDUCACION
FLOR AIDER PALLA MEDINA
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION
DE LIMA METROPOLITANA

Nicole
TITULADO (A)

Nicole



PERU	Ministerio del Interior	Policía Nacional del Perú	Sub Dirección General PNP	Región Policial Lima	Unidad de Recursos Humanos
------	-------------------------	---------------------------	---------------------------	----------------------	----------------------------

CERTIFICADO DE TRABAJO N°002-2021-REGPOL-LIMA/AREREHUM-CAS

La Capitán PNP Jannett DURAND LÓPEZ, Jefa de la Oficina de Control y Administración del Personal CAS Auxiliares de Policía de la Región Policial Lima,

CERTIFICA:

Que, la Srta. Wendy Nicole ATIZ CRISTÓBAL, identificada con DNI N° 70227748, ingresó el 05DIC2019 como **ASISTENTE DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO**; bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio – CAS del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, habiendo laborado en la Comisaría PNP Apolo - División Policial Centro 2, hasta el 31DIC2020.

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

Lima, 12 de enero del 2021




OA-351948
Jannett M. DURAND LOPEZ
Capitán PNP
Jefa Oficina CAS REGPOL-LIMA

Nicole



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin

**La Gerencia de Recursos Humanos del
Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería**

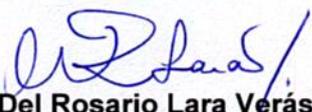
CERTIFICA

Que, la señorita **WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL**, identificada con DNI N° **70227748**, ha realizado Prácticas Profesionales desde el **08 de mayo de 2019** hasta el **31 de julio de 2019**, en la **DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN REGIONAL** de nuestro Organismo.

Se expide el presente **Certificado** a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 31 de julio de 2019.




Nilda Del Rosario Lara Verástegui
Gerente de Recursos Humanos (e)

Nicole



CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr. Henry Alexander Guerrero de Armero con DNI N° 44155137 Gerente General de la INMOBILIARIA D'ARMIES S.A.C, con RUC N° 20544192109

CERTIFICA. -

Que, la Srta. Wendy Nicole Atiz Cristobal, identificada con DNI N° 70227748, ha laborado en esta empresa como Asistente Administrativo, durante el periodo comprendido desde el 20/10/2016 hasta el 31/10/2017, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a la Ley, para los fines y usos que el interesado crea conveniente.

Tarma, 15 de noviembre del 2017

INMOBILIARIA D'ARMIES S.A.C.
HENRY ALEXANDER
GUERRERO DE ARMERO
GERENTE GENERAL



Certificado de finalización

¡Felicidades, WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL!



Power BI esencial

Curso completado el sep 05, 2021 at 11:49PM UTC • 4 h 34 min

Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.

Responsable de estrategia de contenido de Learning

LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085

ID del certificado: AcEeNVRto3dPd9A6PJdL19-Qsxj2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas



CERTIFICADO

Otorgado a:

ATIZ CRISTOBAL, WENDY NICOLE

Por Haber:

APROBADO

En el:

Curso: CURSO ONLINE: EXCEL AVANZADO 2016

Realizado del:

24 - SEPTIEMBRE - 19 AL 17 - OCTUBRE - 19



Ing. Jorge Guzmán Yangato
DIRECTOR GENERAL SISTEMAS UNI



Dr. Victor Antonio Caicedo Bustamante
SECRETARIO DE FACULTAD

Nicole



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Sistemas UNI

Certificado

Otorgado a: **ATIZ CRISTOBAL, WENDY NICOLE**

Por Haber: **APROBADO**

el: **Curso: CURSO ONLINE: EXCEL INTERMEDIO 2016**

Realizado del: **13 - AGOSTO - 19 AL 05 - SEPTIEMBRE - 19**



Ing. Jorge Guzmán Yungato
DIRECTOR GENERAL SISTEMAS UNI



Dr. Victor Antonio Caicedo Bustamante
SECRETARIO DE FACULTAD

Nicole



CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT

THIS IS TO CERTIFY THAT

WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL

has successfully ended the Basic Level of our English Program.

February 27th, 2018



Maria Teresa Briozzo

Mg. María Teresa Briozzo Pereyra
Dean
Faculty of Education Sciences and Humanities
Universidad Católica Sedes Sapientiae

La autenticidad de este documento puede validarse en www.ucsvirtual.ucss.edu.pe
Validar ingresando el siguiente código de verificación:

UV_20180227_01

Nicole

WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL

con Doc. Identidad: 70227748 ha superado con éxito el curso de 40h

Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles y Enfoques Lean

obteniendo el certificado de superación que lo acredita

Perú, 05 de julio de 2021



Elizabeth Gaido Marín
Directora Ejecutiva Fundación Telefónica

Id. único: a34563b9-c302-4352-921b-b2ae04457f79





La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral emite la presente constancia a

WENDY NICOLE ATIZ CRISTOBAL

considerando que ha hecho constar su suficiencia en el curso virtual

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

que se desarrolló del 09 al 20 de Diciembre del 2020, con una duración de diez (10) horas lectivas.

Lima, 30 de Diciembre de 2020

.....
Álvaro Enrique García Manríque
Intendente Nacional de Prevención y Asesoría
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, aplicando lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que fue incluido por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, así como la Tercera y Cuarta Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <https://aplicativosweb5.sunafil.gob.pe/si/certificados/npa/login>

Instituto Latinoamericano de Liderazgo Cristóforo

Diploma

A Wendy Nicole Fitz Cristóbal

Por haber completado con éxito el
CURSO DE LIDERAZGO CRISTOFORO
(30 horas)

Dado en la ciudad de Sede Tarma el día 8 de Setiembre del 2018



Enrique Zamachez, D.P.

Presidente Fundador

[Signature]

Instructor(a)

Nicole

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10702277481 - ATIZ CRISTOBAL WENDY NICOLE		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 70227748 - ATIZ CRISTOBAL, WENDY NICOLE		
Nombre Comercial:	WENI COQUETTE		
Fecha de Inscripción:	05/03/2013	Fecha de Inicio de Actividades:	05/03/2013
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	COMPUTARIZADO	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 4719 - OTRAS ACTIVIDADES DE VENTA AL POR MENOR EN COMERCIOS NO ESPECIALIZADOS <hr/> Secundaria 1 - 4791 - VENTA AL POR MENOR POR CORREO Y POR INTERNET		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	BOLETA PORTAL DESDE 13/05/2021 <hr/> RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 16/04/2021		
Emisor electrónico desde:	16/04/2021		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 16/04/2021),BOLETA (desde 13/05/2021)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		
Fecha consulta: 20/09/2021 17:14			