

EMILIA ICANAQUE

CIENFUEGOS

Bachiller en Administración por la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, con experiencia en el área de finanzas y con conocimientos de software en Microsoft Office Word, Power Point y Excel, los mismos que me han servido para desarrollar de manera eficiente las tareas encomendadas.

Soy una persona que posee cualidades de responsabilidad, iniciativa y puntualidad, asumiendo con agrado los retos y metas que demande el trabajo que desempeñe; con buen manejo de relaciones interpersonales y facilidad para trabajar en equipo.

I. DATOS PERSONALES:

D.N.I. : 73150718
Fecha/Nacimiento : 22/10/1993
Estado Civil : Soltera
Nacionalidad : Peruana
Lugar de Residencia: San Juan de Miraflores - Lima
Teléfono : 971206060
Email : emilia.icanaque@hotmail.com

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

II.1. EDUCACIÓN BASICA:

Centro de estudios: I. E. N° 6097 "Mateo Pumacahua" – Surco

II.2. EDUCACION SUPERIOR:

Centro de estudios: Universidad Inca Garcilaso de la Vega

Carrera : Administración

Grado : Bachiller (2017)



II.3. COMPLEMENTARIO:

Centro de estudios: Centro Peruano de Estudios Gubernamentales -
CEPEG

Diplomado : Sistemas Administrativos en la Gestión Pública
(SIAF-SP, SIGA Y SEACE 3.0).

Duración : Del 29 de Julio al 07 de Octubre del 2020
(220 Horas académicas)

Centro de estudios: Centro Peruano de Estudios Gubernamentales -
CEPEG

Diplomado : Redacción de documentos oficiales en la gestión
pública.

Duración : Del 21 de Julio al 31 de Agosto
(40 Horas académicas)

Centro de estudios: Organismo Supervisor de las Contrataciones del
Estado - OSCE

Curso : Gestion de la comparación de precios, subasta
inversa electronica y selección de consultores.

Duración : Del 01 al 15 de Octubre del 2020
(24 Horas académicas)

Centro de estudios: Fundación Romero

Curso : Power Point Intermedio

Duración : Del 16 al 18 de Enero del 2021
(16 Horas académicas)

Centro de estudios: Fundación Romero

Curso : Excel Intermedio

Duración : Del 16 al 18 de Enero del 2021
(16 Horas académicas)

Centro de estudios: Fundación Romero

Curso : Word Intermedio

Duración : Del 02 al 03 de Febrero del 2021
(16 Horas académicas)



Centro de estudios: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE
Curso : ABC de las Compras Públicas - Edición 1-2021.
Duración : Del 15 al 30 de Enero del 2021
(15 Horas académicas)

Centro de estudios: Escuela Nacional de Control
Seminario : "Beneficios del Control Concurrente y aplicación de las tecnologías"
Duración : Del 02 al 16 de octubre de 2020
(08 Horas académicas)

Centro de estudios: Escuela Nacional de Control
Charla : Compras públicas en el Marco del Covid-19
Duración : Del 20 de octubre de 2020
(03 Horas académicas)



III. EXPERIENCIA LABORAL:

EMPRESA : Lucha Partners S.A.C.
ÁREA : Finanzas
PUESTO : Asistente de finanzas
DURACIÓN : 01/08/2020 – 15/09/2020

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Recepción, registro y archivo de cuadros de caja producto de las ventas de 8 tiendas.
- Redacción de memorándum de llamada de atención a personal
- Coordinación de capacitaciones a personal de 8 tiendas.
- Coordinación directa con jefes y supervisor de tienda.
- Conciliación de tarjetas bancarias y depósitos en efectivo producto de las ventas usando hojas de cálculo.

EMPRESA : Lucha Partners S.A.C.
ÁREA : Finanzas
PUESTO : Asistente de finanzas
DURACIÓN : 24/04/2019 – 31/03/2020

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Supervisión de un grupo de trabajo de 7 personas, encargadas de la recepción, registro y archivo de cuadros de caja producto de las ventas de 18 tiendas.
- Redacción de memorándum de llamada de atención a personal.
- Coordinación de capacitaciones a personal de 18 tiendas.
- Conciliación de tarjetas bancarias y depósitos en efectivo producto de las ventas usando hojas de cálculo.

EMPRESA : Lucha Partners S.A.C.
ÁREA : Finanzas
PUESTO : Asistente de finanzas (caja chica)
DURACIÓN : 24/10/2015 – 15/01/2019

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Manejo la caja chica de la empresa, encargada de revisar las rendiciones del personal interno.
- Registro en sistema (Quickbooks) de las rendiciones del personal interno y recibos por servicios.
- Encargada de la revisión del oportuno pago de los servicios.
- Encargada del abastecimiento de los útiles de escritorio para el área.



EMPRESA : HIPERMERCADOS TOTTUS S.A.
UNIDAD : BEGONIAS 104
ÁREA : Cajas registradoras
PUESTO : Cajera
DURACIÓN : 20/08/2012 - 05/03/2015

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

- Contacto directo con el cliente, timbrado de productos y cobro de los mismos.
- Detección de billetes falsos, uso de POS.





PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

La Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, a través del Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, deja constancia que la información contenida en este documento se encuentra previamente inscrita en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrada por la Sunedu.

INFORMACIÓN DEL CIUDADANO

Apellidos	ICANAQUE CIENFUEGOS
Nombres	EMILIA
Tipo de Documento de Identidad	DNI
Numero de Documento de Identidad	73150718

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA ASOCIACIÓN CIVIL
Rector	DR. LUIS CLAUDIO CERVANTES LIÑAN
Secretario General	MG. JUAN CARLOS SIFUENTES MARTÍNEZ
Decano De La Facultad De Ciencias Administrativas Y Ciencias Económicas	DR. AUGUSTO CARO ANCHAY

INFORMACIÓN DEL DIPLOMA

Grado Académico	BACHILLER
Denominación	BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Fecha de Expedición	06/10/17
Resolución/Acta	1108-2017-CU-UIGV
Diploma	108993

Lugar y fecha de emisión de la presente constancia:
Santiago de Surco, 22 de Abril de 2021



CÓDIGO VIRTUAL 0000206692

JESSICA MARTHA ROJAS BARRUETA
JEFA

Unidad de Registro de Grados y Títulos
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria - Sunedu



Firmado digitalmente por:
Superintendencia Nacional de Educación
Superior Universitaria
Motivo: Servidor de
Agente automatizado.
Fecha: 22/04/2021 11:24:29-0500

Esta constancia puede ser verificada en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu (www.sunedu.gob.pe), utilizando lectora de códigos o teléfono celular enfocando al código QR. El celular debe poseer un software gratuito descargado desde internet.

Documento electrónico emitido en el marco de la Ley N° Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

(* El presente documento deja constancia únicamente del registro del Grado o Título que se señala.



**Universidad
Nacional del Callao**
Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

cepeg | CENTRO PERUANO
DE ESTUDIOS
GUBERNAMENTALES



DIPLOMA

Otorgado a:

ICANAQUE CIENFUEGOS, EMILIA

Por haber aprobado satisfactoriamente el Diplomado Práctico en:

Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAF-SP, SIGA Y SEACE 3.0)

Desarrollado del 29 de julio al 07 de octubre de 2020, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG; en coordinación con el Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional del Callao; con un total de doscientas veinte (220) horas académicas. Se extiende el presente diploma a los diecisiete días del mes de octubre de 2020.



Milagros Campos Flores
Milagros Campos Flores
Presidente
CEPEG



Jose Leonor Ruiz Nizama
Jose Leonor Ruiz Nizama
Vicerrector Académico
UNAC

CERTIFICADO

Otorgado a:

ICANAQUE CIENFUEGOS, EMILIA

Por haber aprobado satisfactoriamente el Curso Especializado en:

Redacción de Documentos Oficiales en la Gestión Pública

Desarrollado del 31 de julio al 31 de agosto de 2020, organizado por el **Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG**; con un total de cuarenta (40) horas académicas. Se extiende el presente certificado a los diez días del mes de septiembre de 2020.



Vilagros Campos Flores
Presidente
CEPEG



Victor Páima Ludeña
Director Académico
CEPEG



Cód.: GESCONSUL-6rT6bdVAFk

 **COMPETENCIA
LOGRADA**

Gestiona con idoneidad procedimientos de selección, considerando los alcances establecidos en los documentos normativos, con la finalidad de tomar decisiones que permitan lograr los resultados esperados.

 **RESULTADOS DE
APRENDIZAJE**

- Gestiona el procedimiento de selección de consultores individuales.
- Gestiona el procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica.
- Gestiona el procedimiento de selección de comparación de precios.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Emilia Icanaqué Cienfuegos

Por haber aprobado el curso de
**Gestión de la Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica
y Selección de Consultores - Edición 8**

realizado del **1 de octubre al 15 de octubre de 2020**
con una duración de 24 horas lectivas.



**Subdirección de Desarrollo de Capacidades
en Contrataciones del Estado**

Jesús María, 16 de octubre de 2020





CERTIFICA QUE

EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS

Aprobó el Curso "Power Point Intermedio".

- Contenido:
1. Interfaz de Power Point
 2. Vistas de Power Point
 3. Diseño de Power Point
 4. Trabajar con gráficos
 5. Patrón de diapositivas

El programa tuvo una duración de 16 horas.

Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



 **Fundación Romero**



Emitido el: 18 de enero de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/955b08e7510840bb344b7f6f84cfc23>

Con este documento no se está reconociendo créditos; concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.

CERTIFICA QUE

EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS

Aprobó el Curso "**Excel Intermedio**".

- Contenido:
1. Funciones Matemáticas
 2. Funciones Estadísticas
 3. Funciones de Texto
 4. Funciones Lógicas
 5. Referencias

El programa tuvo una duración de 16 horas.



Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 18 de enero de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/4c1ed87eed60436f8d11ff7cc6cb82e5>

Con este documento no se está reconociendo créditos; concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.

CERTIFICA QUE

EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS

Aprobó el Curso "**Word Intermedio**".

Contenido: 1. Interfaz de Word
2. Vistas de Word
3. Creación y Edición de Listas
4. Diseño de Páginas en un Documento
5. Diseño de Fondos en un Documento

El programa tuvo una duración de 16 horas.



Luciano Velazco Revoredo
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 3 de febrero de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/0c1d4fb389240fcb01d57e06dddbc63>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



COMPETENCIA LOGRADA

Describe los aspectos más importantes de las contrataciones del Estado, considerando las tres fases del proceso de contratación.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conceptualiza la contratación pública, identificando actores y procedimientos.
- Identifica la fase de actuaciones preparatorias y las actividades que se realizan durante su desarrollo.
- Identifica los tipos de procedimientos de selección y las actividades que se realizan durante el desarrollo de cada uno de ellos.
- Conceptualiza la ejecución contractual, identificando actores que intervienen y procesos para la solución de controversias.



Cód.:ABC_CP- _JTFULYTBue



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

CERTIFICADO A:

Emilia Icanaqué Cienfuegos

Por haber aprobado el curso de

ABC de las Compras Públicas - Edición 1-2021

realizado del 15 de enero al 30 de enero de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado

Jesús María, 31 de enero de 2021

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

Por el presente se deja constancia que

EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS

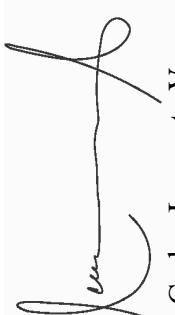
ha participado en el:

SEMINARIO INTERNACIONAL "BENEFICIOS DEL CONTROL CONCURRENTES Y APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS"

realizado en la modalidad virtual, del 02 al 16 de octubre del 2020, con una duración de ocho (8) horas académicas.

Lima, noviembre de 2020




Juan Carlos Leonarte Vargas

Director

Escuela Nacional de Control



ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

Por el presente se deja constancia que

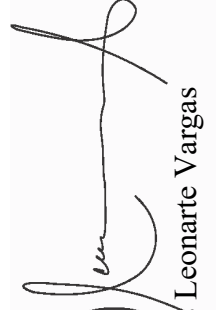
EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS

ha participado en la charla:

COMPRAS PÚBLICAS EN EL MARCO DEL COVID 19

realizado en la modalidad virtual, el 20 de octubre de 2020, con una duración de tres (3) horas académicas.

Lima, noviembre de 2020



Juan Carlos Leonarte Vargas
Director

Escuela Nacional de Control



CERTIFICADO DE TRABAJO

LUCHA PARTNERS SAC Con **RUC: 20600593685**, domiciliada en Pasaje Los Pinos 156 int 3B – Miraflores, debidamente representada por su Gerente General Sr. Jay Shehadi.
Por intermedio del presente documento ponemos de conocimiento que la/el Sr.(a) EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS, identificado (a) con DNI:73150718 laboró en nuestra empresa desde 01/08/2020 hasta el 15/09/2020.

Se extiende el presente a solicitud del interesado para los fines que estime.

Miraflores, 15 de Setiembre del 2020

Atentamente,



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the stamp.

CERTIFICADO DE TRABAJO

LUCHA PARTNERS SAC Con **RUC: 20600593685**, domiciliada en Pasaje Los Pinos 156 int 3B – Miraflores, debidamente representada por su Gerente General Sr. Jay Shehadi.
Por intermedio del presente documento ponemos de conocimiento que la/el Sr.(a) **EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS**, identificado (a) con DNI:73150718 laboró en nuestra empresa desde **24/04/2019** hasta el **31/03/2020**.

Se extiende el presente a solicitud del interesado para los fines que estime.

Miraflores, 31 de Marzo del 2020

Atentamente,



CERTIFICADO DE TRABAJO

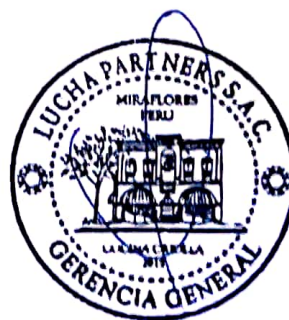
LUCHA PARTNERS SAC Con **RUC. 20600593685**, domiciliada Calle. Gonzales Prada Nro. 500-Surquillo, debidamente representado por su Gerente General Sr. Jay Shehadi.

Por intermedio del presente documento ponemos de conocimiento que **la/el Srta. EMILIA ICANAQUE CIENFUEGOS** identificado (a) con **DNI:73150718** laboro en nuestra empresa como **ASISTENTE DE FINANZAS** desde **24/10/2015** hasta el **15/01/2019**.

Se extiende el presente a solicitud del interesado para los fines que estime.

Lima 15 de Enero del 2019

Atentamente;

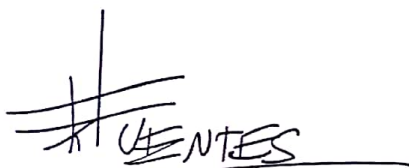


CERTIFICADO DE TRABAJO

Certificamos que el Sr(a). **ICANAQUE CIENFUEGOS, EMILIA** ha formado parte del personal de nuestra Empresa, desde el 20 de Agosto del 2012 hasta el 05 de Marzo del 2015, siendo su último cargo el de **CAJERO** en el área de **CAJAS REGISTRADORAS**.

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes.

Surquillo, 05 de Marzo del 2015



Eduardo Fuentes Rivera
Sub Gerente de Administración,
Nómina y Compensaciones
HIPERMERCADOS TOTTUS S.A.

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10731507185 - ICANAQUE CIENFUEGOS EMILIA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 73150718 - ICANAQUE CIENFUEGOS, EMILIA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	20/08/2013	Fecha de Inicio de Actividades:	20/08/2013
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 70109 - ACTIVIDADES INMOBILIARIAS		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 19/03/2015		
Emisor electrónico desde:	19/03/2015		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 19/03/2015)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		
Fecha consulta: 15/09/2021 15:42			