



Yohana Salas

Bachiller en Administración de Negocios



OBJETIVOS

Establecerme en una empresa que me permita poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica en distintas áreas de la empresa.

Con gran deseo de aportar valor a la organización, y que la misma, impulse mi desarrollo profesional y personal.

994686684 – (+51) 54523613

salasbordayoha@gmail.com

Arequipa, Perú



IDIOMAS

Castellano ●●●●●

Inglés ●●●●

Portugués ●●●



INFORMÁTICA

Word ●●●●●

Power Point ●●●●●

Excel ●●●●

Canva ●●●



MÁS HABILIDADES

Actitud de servicio ●●●●●

Trabajo en equipo ●●●●●

Compromiso ●●●●●

Orientación a resultados ●●●●●



ESTUDIOS

ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

2014-2018

Universidad Católica San Pablo - Quinto superior.



EXPERIENCIA LABORAL

COORDINADOR DE MESA-OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES ONPE

2021

Entrega de credenciales a miembros de mesa y asistencia electoral durante toda la Jornada Electoral.

Apoyo en organización y ejecución de actividades de difusión programadas en el distrito, y distribución del material de difusión e información del proceso a actores electorales.

Participación en jornadas de capacitación a miembros de mesa.

Apoyo a electores y personeros durante la jornada electoral.

Apoyo en actividades dentro del Local de Votación el día de la Jornada electoral.

Traslado de documentos y materiales electorales de la mesa de sufragio al centro de acopio del local de votación.

Apoyo al coordinador de local de votación en actividades electorales dentro del marco del proceso electoral.

PROMOCIÓN DE VENTAS Y APOYO

2020

ADMINISTRATIVO VGTA. COPACABANA E.I.R.L.

Organización de documentación y apoyo en gestión y control de inventarios.

Atención al cliente y venta de lubricantes y servicio automotriz.

Cierre de caja y depósitos bancarios.

Emisión de boletas, facturas, notas de crédito/débito.

PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES- ESTUDIO

2018-2019

CONTABLE MARIA TERESA PATIÑO

Revisión de cuentas por pagar de proveedores.

Actualización de cuenta corriente de proveedores y cronogramas de vencimiento de letras por pagar.

Análisis de cuentas por cobrar por cliente.

Actualización de cuentas corrientes de clientes.

PRÁCTICAS SOCIALES- HOGAR DE NIÑOS SAN ANÍBAL DI FRANCIA

2018

Cotización de bienes y servicios requeridos para el evento.

Planificación de presupuesto para compras de bienes y coordinación con proveedores.

Decoración y limpiezas de áreas del Hogar.

Recepción y atención de invitados durante evento.



2021	TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS	300 hrs
	Instituto Interamericano de Alta Asesoría Empresarial E.I.R.L (En curso)	
	DISEÑO DE ESPACIOS RESIDENCIALES	100 hrs
	Instituto Toulouse Lautrec (En curso)	
	EXCEL INTERMEDIO	10 hrs
	Grupo Romero (En curso)	
	CONTABILIDAD BÁSICA	45 hrs
	Instituto de Especialización Pacífico	
2020	INGLÉS AVANZADO	484 hrs
	Extreme Learning Center - American Linguistic (484 hrs)	
	ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS	32 hrs
	Instituto Cibertec	
	MARKETING DIGITAL	100 hrs
	Instituto Toulouse Lautrec	
	PLANEAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ENCUESTAS	30 hrs
	Escuela Nacional de Estadística e Informática – ENEI	
2019	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES	728 hrs
	Universidad San Ignacio de Loyola –USIL	
	S-10 COSTOS Y PRESUPUESTOS	30 hrs
	Instituto de Informática - Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – UNSA	
2019	CONGRESO NACIONAL DE FINANZAS II	16.7 hrs
	“Impulsando la gestión financiera en el desempeño empresarial”- Universidad Católica San Pablo – UCSP	
2017	VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE	24 hrs
	Instituto del Sur	



REPÚBLICA DEL PERÚ

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO

Facultad de Ciencias Económico Empresariales y Humanas

Escuela Profesional de Administración de Negocios

El Consejo Universitario, de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de Grados y Títulos correspondiente, ha acordado conferir a

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

el Grado Académico de Bachiller en Ciencias Económico Empresariales

Por tanto: se expide el presente diploma para que se le reconozca como tal y se le concedan los derechos y prerrogativas que las leyes de la República otorgan.

Fecha de obtención del Grado Académico: 08 de julio de 2019

Dado y firmado en Arequipa, el día 12 del mes de agosto de 2019

Héctor Francisco Cruz Mercado
SECRETARIO GENERAL

Germán Trinidad Chávez Contreras
RECTOR

María Luz de Fátima Castillo Ureta
DECANA



Universidad Católica
San Pablo

UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO

Código de la Universidad: 062

Apellidos y nombres: SALAS BORDA, YOHANA ANYELINA

D.N.I.: 70005658

Grado/Título: B

Modalidad de obtención de Grado/Título: BACHILLER AUTOMÁTICO

Modalidad de estudios: P

Nº Resolución de Consejo Universitario: 57.2019.CU.UCSP Fecha: 19/07/2019

Nº de diploma: UCSP00004043

Tipo de emisión del diploma: O

Libro: 2

Folio: 128

Nº de registro de diploma: 001772B



Secretario General

Graduado / Titulado

UNIVERSIDAD CATOLICA SAN PABLO



UCSP00004043



UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO

MENCIÓN EN FINANZAS

OTORGADA

A LA BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICO EMPRESARIALES

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

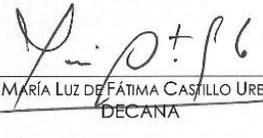
Por haber concluido satisfactoriamente los CURSOS ELECTIVOS en su referida mención.

Dado y firmado en Arequipa, el día 12 de agosto de 2019


HÉCTOR FRANCISCO CRUZ MERCADO SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO GENERAL



GERMÁN TRINIDAD CHÁVEZ CONTRERAS RECTOR
RECTOR



MARÍA LUZ DE FÁTIMA CASTILLO URETA DECANIA
DECANA




N° Certificado : 000182ME
N° Libro : 1
N° Folio : 011
N° Orden : _____

Arequipa, 12 de agosto de 2019.



Universidad Católica
San Pablo



Idiomas
UCSP

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

El **Centro de Idiomas** de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO**, hace constar que:

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Ha concluido satisfactoriamente el nivel **INTERMEDIO 2 del Programa de Portugués** con un puntaje de 86/100 en abril de 2019.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para proceder con su trámite de bachillerato.

Arequipa, Mayo de 2019

Juan Carlos Miranda Zirena
Jefe del Centro de Idiomas





VICE-PRE-CR-0077-2019

CONSTANCIA DE RANKING

LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO DEJA CONSTANCIA QUE:

La señorita **Yohana Anyelina Salas Borda** es egresada de la Facultad de Ciencias Económico Empresariales y Humanas, Escuela Profesional de Administración de Negocios, matriculada con el código N° 121-05-25960.

La señorita Salas Borda, egresada de la universidad en el semestre 2018-02, pertenece al quinto superior del ranking de su promoción, ocupando el tercer puesto de 43 estudiantes, con un promedio ponderado de 15,19.

Se expide la presente a solicitud de la interesada para los fines que convengan.

Arequipa, 22 de abril de 2019



ALEJANDRO ECIPIÓN ESTENOS
LOAYZA
VICERRECTOR ACADÉMICO



HÉCTOR FRANCISCO
CRUZ MERCADO
SECRETARIO GENERAL



CONSTANCIA

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO, DEJA CONSTANCIA QUE:

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Cumplió con los siguientes créditos internos correspondientes a la asistencia de charlas, conferencias, congresos y seminarios, como requisito para obtener el grado de Bachiller en Ciencias Económico Empresariales:

N°	CHARLA - CONFERENCIA	CRED.	FECHA
1	NIC 2 INVENTARIO APLICACIONES PRÁCTICAS	0.5	23/04/2014
2	MERCADO DE VALORES COMO ALTERNATIVA DE INVERSIÓN	0.5	08/09/2016
3	COMPARTIENDO EXPERIENCIAS	0.5	23/05/2017
4	COMO PROTEGER TU CREATIVIDAD: PROPIEDAD INTELECTUAL	0.5	23/05/2017
5	SEMINARIO GESTION EN TIEMPO DE CRISIS UCSP-ISUR	0.5	14/11/2016
6	JORNADA RAZON ABIERTA	1	21/03/2019
7	CORRUPCIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	1	06/06/2019
	TOTAL	4.5	

Se expide la presente **Constancia** para los fines y usos a que hubiera lugar a los diez días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

Lic. Ana Gómez Burns
Directora de la Escuela Profesional de
Administración de Negocios

Constancia Nro.: 095-2019
gdech

Colegio Anglo Americano Prescott
Arequipa - Perú

DIPLOMA DE EGRESADO

Se confiere a:

Yohana Anyelina Salas Borda

Alumna de la Promoción "Mazeltov", al haber concluido sus estudios el presente año.

Arequipa, 22 de diciembre del 2011



Ana López de Romaña de Michell

Ana López de Romaña de Michell
Presidenta Asociación Educacional
Anglo Americana Prescott



Jimena Díaz Zapater

p. Jimena Díaz Zapater
Directora

Colegio Anglo Americano Prescott
Arequipa - Perú

DIPLOMA DE HONOR

Se confiere a:

Yohana Anyelina Salas Borda

En mérito a su Excelente Trayectoria Académica en el Colegio Anglo Americano Prescott (2007 - 2011). Habiendo ocupado el Sexto Puesto.

Arequipa, 22 de diciembre del 2011



Ana López de Romaña de Michell

Ana López de Romaña de Michell
Presidenta Asociación Educacional
Anglo Americana Prescott



Jimena Díaz Zapater

p. Jimena Díaz Zapater
Directora

Colegio Anglo Americano Prescott
Arequipa - Perú

CERTIFIES
that

Yohana Anyelina Salas Borda

Has successfully completed the course of English as a Foreign Language, achieving an Advanced level at this institution on Graduation Day.

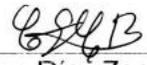
Arequipa, December 22nd, 2011


Giancarlo Castelo Ali
Head of English




Ana López de Romaña de Michell
School Board President




Jimena Díaz Zapater
School Principal



CERTIFICADO

Otorgado a:

SALAS BORDA YOHANA ANYELINA

Por haber participado en el Curso de:

“CONTABILIDAD BÁSICA”

Fechas: Del 15 de marzo al 26 de marzo del 2021. **Duración:** 45 horas académicas

Expositores: CPCC Enrique John Aranzamendi Tovar
Econ. Rolando Melgar Bravo

Organizado por el Área de Coordinación Académica del Instituto de Especialización Empresarial Pacifico.

CPCC Enrique John Aranzamendi Tovar
Expositor



Marzo del 2021

Econ. Rolando Melgar Bravo
Coordinador Académico del Instituto de
Especialización Empresarial Pacifico.

CERTIFICACIÓN PROFESIONAL



CERTIFICADO

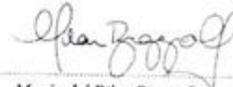
La Oficina Nacional de Procesos Electorales
otorga el presente certificado a:



YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Por haber aprobado el curso virtual en la plataforma ONPEDUCA como "Coordinador de mesa" en el marco de las Elecciones Generales 2021, dictado por la Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE, del 26 al 28 de marzo del 2021.

Lima, marzo 2021



María del Pilar Biggio Pastor
Gerente de Información y Educación Electoral - GIEE
Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE

ID: 60613d29-f5d4-422f-835f-15e7ac14043



EXTREME LEARNING CENTERS

Upon the recomendation of the faculty of Extreme Learning Centers
this diploma for

Yohana Anyelina Salas Borda

is conferred upon

Fluency in English

With all honors, rights and privileges pertaining thereto given
under the seal of Extreme Learning Centers

EXTREME LEARNING CENTERS

Sandra Molina Supera
GERENTE GENERAL

INSTRUCTOR

Nº. de Certificado: 411
Folio: 02 Libro: 02
Arequipa, 25 de NOVIEMBRE del 2020
Hours completed: 0756 HORAS

**TOULOU
LAUSE
TRE
C**

Otorga el presente Diploma a:

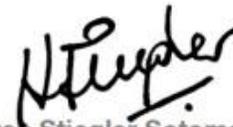
YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Por haber concluido satisfactoriamente el programa de 05 MESES en "MARKETING DIGITAL", completando un total de 100 horas.

Lima, Noviembre de 2020



Frida Melgar Sheen
Directora Académica de Educación
Continua



Karen Stiegler Sotomayor
Dirección de Innovación y Desarrollo





**EL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR CIBERTEC**



Otorga el presente certificado a:

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

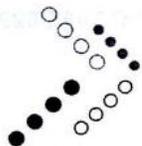
Por haber aprobado el curso

ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS

Con una duración de 32 horas , equivalente a 2 créditos

Lima, 27 de setiembre de 2020

Alberto Bejarano Heredia
Director General





EL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR CIBERTEC

SERVICIOS EDUCATIVOS

 18.00

NOTA PROMEDIO FINAL



N° CCVFC02921



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
INSTITUTO DE INFORMÁTICA

CERTIFICADO

S-10 COSTOS Y PRESUPUESTOS

El Director del Instituto de Informática de la Universidad Nacional de San Agustín,
 certifica que:

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

ha participado en el mencionado curso, del 2019.04.14 al 2019.05.05
 con una duración total de 30 Horas
 y en un rendimiento que obtuvo la calificación de Bueno (16)

CONTENIDO
 S-10 COSTOS Y PRESUPUESTOS
 *S10

HORAS
 30,0 hr (s)

Arequipa, 2019.07.01


 ING. CIRO A. VILLEGAS CHAMORRO, M.Sc.
 DIRECTOR



LPC190718/8

**El presente Diploma,
consta en las actas con el
número:**



INFOUNSA 0040121



Otorga el siguiente
CERTIFICADO

A Sr.(a): YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Por su valiosa participación en el Curso -Taller de
"Reclutamiento y Selección de Personal" que se llevó a cabo el día
22 de Marzo del año 2019 con una duración de 2 horas.

Carlos Calle Alvarado
Staff de CEADEM



Sandra Pezo Arbieto
Coordinadora Académica

Nuestros Convenios:



Asociado a:



Se otorga el presente

Certificado a:

SALAS BORDA YOHANA ANYELINA

por haber Aprobado el curso de _____

PLANEAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ENCUESTAS

realizado en la ciudad de Arequipa del 29 de Enero

al 18 de Febrero de 2020 totalizando 30 horas.

Lima, 26 de Octubre del 2020



[Signature]
Econ. **SILVIA PACHECO VALENZUELA**
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
ODEI - Arequipa



Econ. **SAÚL GARCÍA MENDOZA**
DIRECTOR TÉCNICO
Escuela Nacional de Estadística e Informática



CERTIFICADO

OTORGADO A:

Yohana Anyelina Salas Borda

POR SU PARTICIPACION EN LA CONFERENCIA - TALLER DE COSTOS ¿TU NEGOCIO, ES NEGOCIO?
REALIZADO EL MARTES 14 DE MAYO DE 2019 EN EL AUDITORIO S. JUAN PABLO II CAMPUS SAN LÁZARO
DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO



INVERSIONES & FINANZAS S.R.L.
GUIDO SÁNCHEZ



SOCIEDAD DE LÍDERES EMPRESARIALES
SERGIO OJEDA NÚÑEZ

CERTIFICADO

Otorgado a:

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Por haber aprobado con el calificativo Muy Bueno el Curso

TALLER DE VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE

realizado del 26 de julio al 16 de agosto de 2017, con una duración de
24 horas académicas.

Arequipa, 21 de setiembre de 2017


MARCO DELGADO GONZALES
Director Extensión Profesional



Folio N° 176 – Certificado N° 3874- Nota 17.30



CERTIFICADO

La Universidad Católica San Pablo otorga el presente certificado a:

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Por su participación en calidad de

ASISTENTE

**En el I CONGRESO NACIONAL DE FINANZAS
“OPTIMIZANDO LA GESTIÓN Y MAXIMIZANDO EL VALOR EMPRESARIAL”**

Realizado los días 26 y 27 de noviembre de 2015
Con una duración de 16 horas académicas y con el valor de un crédito extracurricular
Arequipa, 27 de noviembre de 2015

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jafeth Quintanilla Montoya".

M.Cs. Jafeth Quintanilla Montoya
Director del Área de Formación
Continua para la Empresa

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Germán Chávez Contreras".

Dr. Germán Chávez Contreras
Rector



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
International Examinations

CERTIFYING STATEMENT OF RESULTS

THIS DOCUMENT REPRESENTS AN OFFICIAL COPY OF RESULTS ISSUED

Cambridge International Diploma – Initial Steps

April 2007

YOHANA ANYELINA SALAS BORDA

Date of Birth: 25/05/94

of

COLEGIO ANGLO AMERICANO PRESCOTT

PE020060170X

Qualification	Certification Title	Result
ICT Starters	Starting with Text	Merit
	Starting Images	Pass
	Starting Graphs	Pass
	Starting Control	Pass
	Starting Searches	Pass
	Starting Email	Pass

This statement is supplied to: Colegio Anglo Americano Prescott
At the request of: Giancarlo Castelo

Chief Executive
University of Cambridge International Examinations

Explanatory notes are printed overleaf
Valid only if UCLES watermark displayed

Statement No: INTPQ0018
Date of Issue: 15/07/2010

The CIE Qualification Framework

Cambridge International Diplomas are offered at various levels of the CIE Qualifications Framework. These levels are described in the following table.

CIE Level	Threshold Descriptors	Cambridge International Diplomas	Related Qualifications
Higher Professional	Upper middle to senior management. Able to demonstrate proven knowledge of a wide range of business disciplines. Capable of planning strategically, and of directing both teams and individuals in order to achieve set goals	Executive Diploma in Management	UK Qualifications Post Graduate, Post-experience. NVQ Level 5 – Professional/ Middle
Professional	Upper junior and middle management. Capable of developing effective solutions to given problems. Able to work effectively with senior management, both in a team and independently, and to guide the work of junior employees.	Cambridge Tutor Award Cambridge Teaching with ICT Award Executive Certificate in Management Cambridge Diploma in Project Management	UK Qualifications First Degree (part) NVQ Level 4 – Higher Technical Junior Management
Advanced	Supervisory staff and junior management. Capable of operating unsupervised and with proven skills and knowledge of a range of business and office practice areas. Capable of taking the initiative when handling problems and effectively supervising the work of juniors.	Business Cambridge Award in Thinking Skills Cambridge Diploma in Computing Information and Communications Technology (ICT) Office Administration Travel and Tourism	CIE Qualifications GCE Advanced Level (A Level) HSC Principal Level GCE Advanced Subsidiary (AS) UK Qualifications NVQ Level 3 – Technician, Advanced Craft, Supervisor Vocational A Level (AVLE or Advanced GNVQ) GCE Advanced Level (A Level) GCE Advanced Subsidiary (AS)
Standard	New employees with senior school academic qualifications, or employees recently promoted from a junior position. Basic ability in a range of business and office practice areas, together with an aptitude for independent thinking and the ability to work alone or in a team.	Business Information and Communications Technology (ICT) IT Skills Office Administration Travel and Tourism	CIE Qualifications GCE Ordinary Level (O Level) – grades A – C International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) – grades A* - C UK Qualifications GCSE – grades A* - C NVQ Level 2 – Craft GNVQ Intermediate
Foundation	For candidate with no, or very little previous skills in the subject area. For those entering their first job, or without lower school academic qualifications. For those who, although at a higher level of competence in other subject areas, wish to gain specific skills in this subject.	Information and Communications Technology (ICT) IT Skills Office Administration	CIE Qualifications GCE Ordinary Level (O Level) – grades D and E International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) – grades D – G GCE Normal Level (N Level) UK Qualifications GCSE – grades D – G NVQ Level 1 – Semi-skilled GNVQ Foundation CLAIT
On Track	A level of understanding and competence which would reasonably be expected of a fourteen year old in the UK	ICT Starter Awards	CIE Qualifications <i>Checkpoint</i> UK Qualifications Key Stage 3
Next Steps	A level of understanding and competence which would reasonably be expected of an eleven year old in the UK	ICT Starter Awards	UK Qualifications Key Stage 2
Initial Steps	A level of understanding and competence which would reasonably be expected of a seven year old in the UK	ICT Starter Awards	UK Qualifications Key Stage 1



CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LS-EG2021-002234-2021-ODPE AREQUIPA 1-ONPE

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que el (la) Sr./Sra. **YOHANA ANYELINA SALAS BORDA**, identificado/a con D.N.I. N° **70005658** ha prestado servicios como **COORDINADOR DE MESA**, durante el proceso electoral **Segunda Elección Presidencial 2021**, en la ODPE de **AREQUIPA 1** en el periodo comprendido del **26 de mayo de 2021** al **09 de junio de 2021**, bajo contrato de locación de servicios.

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinentes.

AREQUIPA, 09 de junio de 2021


.....
Marco Antonio Vilela Seminario
Jefe de la Oficina Descentralizada de
Procesos Electorales
ODPE AREQUIPA 1
Oficina Nacional de Procesos Electorales



**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
LS-EG2021-001078-2021-ODPE AREQUIPA 1-ONPE**

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que el(la) Sr./Sra. **YOHANA ANYELINA SALAS BORDA**, identificado/a con D.N.I. N° **70005658**, ha prestado servicios como **COORDINADOR DE MESA**, durante el Proceso de **Elecciones Generales 2021**, en la ODPE **AREQUIPA 1**, en el período comprendido del **26 de Marzo de 2021** al **14 de Abril de 2021**, bajo contrato de locación de servicios.

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinentes.

ONPE

AREQUIPA 1, miércoles 14 de Abril del 2021

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES



Marco Antonio Vilela Seminario
 Jefe de la Oficina Descentralizada de
 Procesos Electorales
 ODPE AREQUIPA 1
 Oficina Nacional de Procesos Electorales

Servicio Automotriz @requipa

DE TODO PARA SU COCHE

DE YOVANA BORDA PEREA DE SALAS

Mail: automotrizarequipa17@gmail.com

RUC: 10295513476



FRENOS BALANCEO LUBRICACIÓN SUSPENSIÓN
REPARACIÓN DE MOTOR ALINEAMIENTO

CERTIFICADO DE TRABAJO

La que suscribe Titular de la Empresa Automotriz Arequipa

CERTIFICA: Que la señorita Yohana Anyelina SALAS BORDA Identificada con DNI Nro. 70005658 ha laborado como promotor de ventas del 02 Enero 2020 a 31 Enero 2021 realizando labores de :

- Venta de lubricantes y servicios automotrices
- Llevando el control logístico de stock de productos
- Arqueo de cajas y depósitos bancarios

Durante el tiempo de permanencia ha demostrado eficiencia, responsabilidad, trabajo en equipo dedicación y honradez.

Se expide el presente certificado a solicitud de la persona, para los fines que estime conveniente
Arequipa 31 de enero del 2021


Yovana Borda Perea De S.
29551347
TITULAR

Av. Ricardo Palma 600 Umacollo Arequipa
Teléfono: 994689217- 959743307

CPCC María Teresa Patiño Escarcina

Calle Santa Marta No. 200 Of. 301, Arequipa –Arequipa

Teléfono 959830582

CERTIFICADO DE TRABAJO

Yo, MARIA TERESA PATIÑO ESCARCINA identificada con DNI 29665072
en mi calidad de Contador Público CERTIFICO QUE:

**La Srta. YOHANA ANYELINA SALAS BORDA con DNI N°
70005658**

Ha realizado Practicas Pre- Profesionales en nuestra Empresa, desde el 01
de Febrero del 2018 hasta el 31 de Marzo del 2019 desarrollando diversas
actividades como se detalla

- Revisión de Cuentas por pagar de proveedores
- Análisis de cuentas por cobrar de clientes
- Actualizacion de cuentas corrientes de clientes
- Actualización de Cuentas Corrientes de proveedores y cronogramas
de vencimiento de letras por pagar

Durante el tiempo de permanencia en el Estudio Contable ha desempeñado
su trabajo con responsabilidad, dedicación y eficiencia por lo que
otorgamos el presente a solicitud de la interesada

Arequipa, 05 de Abril del 2019


.....
María Teresa Patiño Escarcina
CPCC, MAT 2633



Reporte de Ficha RUC
SALAS BORDA YOHANA ANYELINA
 10700056584

Lima, 20/09/2021

Información General del Contribuyente

Código y descripción de Tipo de Contribuyente	01 PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción	05/09/2019
Fecha de Inicio de Actividades	05/09/2019
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0053 - I.R.AREQUIPA-MEPECO
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	14/04/2021
Comprobantes electrónicos	RECIBO POR HONORARIO (desde 14/04/2021)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	-
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
Actividad Económica Secundaria 1	---
Actividad Económica Secundaria 2	---
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS (PROFESIONAL)
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	-
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	54 - 994686684
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	-
Correo Electrónico 2	-

Domicilio Fiscal

Actividad Económica Principal	9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
Departamento	AREQUIPA
Provincia	AREQUIPA
Distrito	AREQUIPA
Tipo y Nombre Zona	URB. FRANCISCO MOSTAJO
Tipo y Nombre Via	-
Nro	-
Km	-

Página 1 de 3



Mz	G6
Lote	10
Dpto	-
Interior	-
Otras Referencias	-
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	OTROS.

Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa

Documento de Identidad	DNI 70005658
Cond. Domiciliado	DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	25/05/1994
Sexo	Femenino
Nacionalidad	PERUANA
País de Procedencia	-

Registro de Tributos Afectos

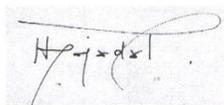
Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	05/09/2019	-	-	-

Dependencia SUNAT: I.R.AREQUIPA-MEPECO

Fecha: 20/09/2021

Hora: 17:23

Página 3 de 3



Jefe del área de Servicios
SUNAT

Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:



<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteec/reportecertificado/descarga?doc=lb3a4SfDfdDMEPZg5sKZZzYVId8PDH1%2FNv3EMU5CDPsrLILHj2gY2TUTiz1Pjfr0%2FpnOqVWdDKMEBgVgoamxK5DSxQYN3sJ%2FiBt0qbgf0%3D>