

JUANA IDA VILCA APAZA

Dirección: Av. Cascanueces Mz. J Lt. 18 – Santa Anita

Ciudad: Lima

DNI: 41230688

Móvil: 924912639

E-mail: idajvilcaa@gmail.com

Estado Civil: Soltera



PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL:

Tengo una sólida formación profesional y laboral en el sector textil, retail-prevención, educación e incorporándome ahora a la entidad pública; a través de la aplicación de conocimientos técnicos para gestionar, analizar, diseñar y administrar Información de Procesos, Almacenes, Sistemas & Tecnologías de Información; orientadas a la generación de soluciones tecnológicas y mejoras continuas de los procesos que permitan el desarrollo y cumplimiento de objetivos.

Con sólida formación y experiencia; con ética, amplia capacidad de desenvolvimiento laboral, adoptando las políticas, visión, misión, objetivos y abordando los retos de la organización según el puesto a desempeñar.

Me caracteriza la responsabilidad, compromiso, puntualidad y eficiencia en el trabajo.

FORMACIÓN ACADEMICA:

✚ Técnico Superior en Computación e Informática (Completo)

- ✓ **PROFESIONAL TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA** **14.07. 04**
- ✓ **DIPLOMA AL HABER CULMINADO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA** **25.08.03**

Entidad: I.S.T. María de los Ángeles "CIMA'S"

Conocimientos de especialidad.

Ciudad: Lima

Años: 1999-2004 (certificados en páginas 8, 9 Y 10)

Capacidad para laborar como:

- ✓ Analista de Sistemas
- ✓ Desarrollador de Proyectos
- ✓ Diseñador y Programador
- ✓ Terminalista

Juana Vilca Apaza

JUANA IDA VILCA APAZA

Con conocimiento en:

Inglés: Nivel Intermedio con el desarrollo en Carrera Técnica.

Secundaria

Entidad: C.E. N°31749 "José María Arguedas A."

Ciudad: La Oroya-Junín

Años: 1994 - 1996

Entidad: C.N. N°1211 "José María Arguedas A."

Ciudad: Santa Anita-Lima

Años: 1997-1998 (certificados en páginas 11)

Primaria

Entidad: C.E. N°31746 "Francisco Bolognesi"

Ciudad: La Oroya-Junín

Años: 1987 - 1993

EXPERIENCIA LABORAL

NEC MININTER: Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior

✓ **Servicio de Soporte Técnico Administrativo desde 05.04.21 hasta 27.09.21**

Funciones:

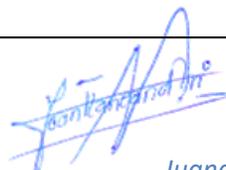
- Dar soporte en el desarrollo de la actividad de gestión de contratos de locación de servicios y ordenes de servicios del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior.
- Dar apertura de sobres correspondientes a las convocatorias de locadores del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior.
- Elaborar de expedientes según directivas para el proceso de abono de honorarios de las Ordenes de Servicio, Contratos o Adendas de personal del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior.
- Ingresar la información de locadores del Núcleo Ejecutor de Compras en los aplicativos informáticos correspondientes a la modalidad de Ordenes de Servicio:
- Realizar la clasificación, registro y archivamiento de los documentos que sean solicitados durante la gestión administrativa en administración a fin de asegurar el flujo continuo de los procesos en trámite.
- Apoyar en la organización de la documentación por locadores del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior.
- Soporte en actualización de reportes según requerimientos del área administrativa en recursos humanos.
- Realizar trámites documentarios por encargo en entidades públicas y/o privadas.

✓ **Servicio de Soporte Técnico Administrativo en Recursos Humanos desde 01.02.21 hasta 31.03.21**

✓ **Servicio de Auxiliar Técnico Administrativo desde 02.01.21 hasta 31.01.21**

✓ **Servicio de Auxiliar Técnico Administrativo para el área de Administración desde 11.12.20 hasta 31.12.21**

Referencia: ADMINISTRADOR N°950463650



Juana Vilca Apaza

✚ Empresa: Cotton Knit S.A.C. desde 01.10.14 hasta 15.12.20

✓ Cargo de Asistente de Contraloría – Confecciones en área de Contraloría

Funciones:

- Gestionar del Plan de Liquidaciones de Servicios Externos desde el Control de Abastecimiento, retornos y determinación de faltantes para elaborar el Cronograma de descuentos a los de Servicios con el seguimiento oportuno semanal.
- Elaborar de los Informes de Situación cada Servicio con la Información según programación reportando Stock, descuentos, cumplimiento de entregas. Los rankings de caídas generadas por el Proceso de Corte, Confección, Procesos Intermedios que afectan el Pedido antes de la Exportación.
- Determinar % de caídas generado en cada proceso previo a la exportación. Y con % de Segundas post a la exportación determinar el o los descuentos a los servicios por las caídas generadas.

Asignado como Encargado de Almacén de Saldos y Segundas

Funciones:

- Gestionar del Proceso de Logística y Operaciones de la Cadena de Abastecimiento considerando las variables de Calidad, Gestión Humana, Costo, Oportunidad y el Servicio al Cliente desde la Planificación, Recepción, Almacenamiento, Despacho Interno - Externo de Insumos - Productos Terminados y con el Manejo de la Información de Datos generados con los movimientos.
- Controlar de existencias con la evaluación según el Sistema e Inventarios; seguido de la elaboración de Informes para la toma de decisiones en la alta dirección. El % de ajustes alcanzados es 0.01% por merma.
- Elaborar Packing de Saldos, mermas, devoluciones solicitadas y/o programadas. Designados a Ventas o destrucción legal.

Y por conocimiento en Gestión y Operatividad se asume interinamente como Encargado de Almacén de Avíos.

Funciones:

- Gestionar inventario de existencias.
- Registro de movimientos de ingresos y salidas.
- Controlar de existencias con la evaluación según el Sistema e Inventarios; seguido de la elaboración de Informes para la toma de decisiones en la alta dirección.
- Elaboración de Packing de devoluciones de prendas a los clientes.

Asignado como Asistente de Contraloría - Acabados

Funciones:

- Gestionar la Información de las liquidaciones por cliente, estilo, destino.
- Registrar los resultados de las liquidaciones.
- Analizar los desbalances y realizar la trazabilidad entre procesos e identificación motivos o ubicación de las prendas faltantes.
- Elaborar los cuadros estadísticos que representan los saldos no exportados y la identificación de causas.
- Controlar destino de los saldos y segundas por cliente.
- Controlar los despachos de exportación y liquidaciones del Cliente Devanlay, Eden Park, AX y otros clientes.



Juana Vilca Apaza

JUANA IDA VILCA APAZA

- Declarar los saldos y segundas del Cliente Devanlay.

✓ **Cargo de Liquidador de Acabados**

Desde 01.05.15 hasta 28.02.17

Producto Terminado

Funciones:

- Analizar y presentar Informes de Desbalances por Cierre de Pedidos de Exportación. Identificación de motivos por desbalances. Preparación de Packing por Saldos de Clientes.
- Determinar los motivos del % de Pérdidas, reincidencias en la NO exportación del producto terminado por Pedido. El % permitido del cliente en la Declaración de los Saldos.
- Reportar información al área de Contabilidad sobre el stock cada fin de mes.
- Generar Indicadores de saldos y segundas por pedido con los motivos relevantes al detectar % superior al 1%.

Asignado como Auxiliar Administrativo

Funciones:

- Registrar la información de los saldos de las exportaciones de Packing Manuales.
- Emitir Hang Tag de prenda por calidad.
- Emitir Rótulo de Cajas con Packing Impreso.
- Reportar stock del área de Saldos Acabados.
- Recopilar información de saldos de Pedidos en Procesos de preparación de exportación.
- Suministrar de Información al área de Contabilidad.

Referencia: GAF N°998554610

✚ **Empresa: Supermercados Peruanos**

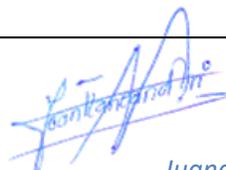
✓ **Cargo de Asistente de Prevención de Pérdidas**

- Realizar el seguimiento y cumplimiento de Políticas de Seguridad y prevención de robos o incidentes en las tiendas de Plaza Vea Sede La Molina.
- Realizar el monitoreo a través del Control de CCTV.
- Verificación de ingreso y salidas en la sede según puesto de control asignado.
- Fomentar el orden y el cumplimiento de las políticas de seguridad.
- Incentivar la cultura preventiva entre los empleados.
- Notificar sobre la utilización obligatoria de equipos de protección individual y/o colectiva.
- Generación de reportes diarios.

Reconocimiento registrado en email del robo frustrado de un cliente en la sede con la ejecución de los protocolos de seguimiento, identificación y realizando la recuperación en la intervención realizada por el equipo de turno y detectado a través del monitoreo en el Control del CCTV. 04.09.2014

Referencia: Lima 41 (511) 618 – 8000

Desde 03.02.2014 al 01.10.2014



Juana Vilca Apaza

JUANA IDA VILCA APAZA

+ Empresa: I.E.P “Mi Amigo Daniel”

✓ Cargo de Auxiliar de Secretaria.

- Administración de Archivos por alumno y docente, matriculas, pagos de pensiones y seguimiento de evaluaciones. Organización de reuniones para Escuela de Padres. Elaboración del Plan de Innovación del área de Sistemas para Educación.
- Control de 400 fichas de alumnado y docentes. Informes Mensuales de Pagos y Deudas de Pensiones. Control de las Reuniones de Padres con asistencias e inasistencias para reprogramación de Charlas.

Referencia: Promotora Very Sánchez N°983259416
Desde 01.01.2013 al 15.12.2013

+ Empresa: Cotton Knit S.A.C. Desde 01.07.2005 al 31.12.2012

✓ Cargo de Auditora de Control de Calidad Bordados.

- Control de la Calidad en la Producción Interna y Externa de la empresa y el Reporte de Aprobaciones y Rechazos de la Producción según el Programa de Producción. Seguimiento de la Calidad en el Proceso.

Referencia: Jefatura Rosa Delgado N°6187777 anexo 265

Dentro de los años laborados en la empresa también se ha tenido el cargo de Asistente de Producción, cumpliendo las principales funciones:

- Desarrollo y muestras bordadas solicitadas por clientes a través de DDP. Entrega de Aprobaciones para producción. Elaboración y seguimiento del Programa de Producción del Proceso de Bordados. Control de Ingresos y Salidas.
- Presentación y Publicación de Indicadores de Cumplimiento del Programa; Aprobaciones de Diseños y Control de Existencias (control de stock diario)

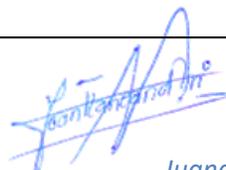
Referencia: RRHH CK N° 6187777 anexo 116

+ Empresa: Cooperativa de Servicios Múltiples Mercado Balconcillo Ltda.

✓ Cargo de Analista y Programador de Sistemas - Practicas Pre - Profesionales.

- Desarrollo de Software para el Área del Consejo de Administración de la Cooperativa.
- Capacitación de uso del Software.
- Permite la investigación, recopilación de datos y análisis de Información para la elaboración del software que permite el Control de los Asociados por rubros o secciones de la Cooperativa, registros de pagos, admisiones y renuncias a la sociedad.

Referencia: Lima 41 (511) 471-9070
19.09.2001



Juana Vilca Apaza

JUANA IDA VILCA APAZA

CURSOS, CONOCIMIENTOS, CAPACITACIONES Y OTRAS CERTIFICACIONES

✚ Entidad: OSCE – ÓRGANO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Periodo: 2021

- ✓ Curso ¿Cómo elaborar requerimientos de bienes y servicios? Edición 4-2021
Del 15.04.21 – 30.04.21
- ✓ Curso Ética e Integridad en las Contrataciones del Estado Edición 5-2021
Del 08.05.21 – 22.05.21

✚ Entidad: CAMEX – CAMARA DE COMERCIO EXTERIOR

Periodo: 2021

Especialista en Recursos Humanos	
✓ Asistente de Gerencia y Recursos Humanos	21.10.21 (120 horas)
✓ Gestión Efectiva de Equipos Virtuales	21.10.21 (24 horas)
✓ Comunicación Eficaz para Empresas	17.10.21 (08 horas)
✓ Curso de Empleabilidad	21.08.21 (46 horas)
✓ Curso de Empleabilidad	21.07.21 (08 horas)
✓ Curso de Desarrollo Personal, Empleabilidad y Productividad Personal	20.06.21 (08 horas)
✓ Curso de Diseño y Ejecución del Plan de Entrenamiento	21.05.21 (08 horas)
✓ Curso de Gestión y Evaluación de Desempeño	20.04.21 (08 horas)
✓ Curso de Recursos Humanos	23.03.21 (96 horas)

✚ Entidad: ESCUELA EMPRESARIAL DEL PERÚ

Periodo: 2021

- ✓ Seminario de Aspectos Generales de la Legislación y Relaciones Laborales. (12 horas)
Del 19.01.21 - 20.01.21

Periodo: 2019

- ✓ El programa de Especialización Profesional en Gerencia de Operaciones y Logística. (200 horas)
Del 21.09.19 al 16.11.19
- ✓ Seminario “Especialización Aspectos Generales de la Gerencia de Operaciones. (08 horas)
y Logística”.
Septiembre del 2019.

Cursos de Capacitación en:

✚ Entidad: SENATI,

Cursos:

- ✓ Costos de producción: Un enfoque de productividad. (24 horas)
Del 13.09.16 al 06.10.16; certificado emitido el 08.11.16

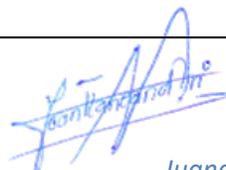
Juana Vilca Apaza

JUANA IDA VILCA APAZA

- ✓ Administración de Inventario. (24 horas)
Del 12.09.16 y 07.10.16; certificado emitido el 08.11.16
- ✓ Control de Calidad de Muestras en Tejido Punto y Plano. (24 horas)
Del 19.02.07 al 14.03.07; certificado emitido el 04.05.07
- ✓ Determinación de Consumo de Materiales y avíos. (24 horas)
Del 21.03.07 al 11.04.07; certificado emitido el 30.04.07
- ✓ Patronaje y Tizado por Computadora. (42 horas)
Del 22.11.06 al 20.12.06; certificado emitido el 12.01.07
- ✓ Trazado de Patrones con Fichas Técnicas. (39 horas)
Del 27.09.06 al 31.10.06; certificado emitido el 14.12.06
- ✓ Elaboración de Fichas Técnicas. (24 horas)
Del 23.08.06 al 18.09.06; certificado emitido el 07.12.06

OTRAS CERTIFICACIONES

- ✓ Curso de Formación – Brigadista de Primeros Auxilios
Del 19.08.19 al 23.08.19



Juana Vilca Apaza

FORMACIÓN ACADÉMICA



Juana Vilca Apaza

Juana Vilca Apaza

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección: REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

El Presente TÍTULO otorgado a Don (ña) JUANA IDA
VILCA APAZA

Nacido en LA OROYA YAULI JUNIN
(DISTRITO) (PROVINCIA) (DEPARTAMENTO)

el 10 DE ENERO DE 1982 D.N.I. 41230688

Queda inscrito en el Registro AUXILIAR

con el N° 105838-A-000 de conformidad con la R.D. N° 002539 del 14-07-2004

 *[Signature]*
TÉCNICO
HANNERLI PILAB ROJAS CHIGOSTOMO
Técnico Administrativo

 *[Signature]*
UNIDAD DE EQUIPO
ANA MARIA MANCO CHAUCA
C.M. 0001201328
Responsable Equipo Títulos, Actas y Certificados
IMPRESA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

[Handwritten signature in blue ink]

Juana Vilca Apaza



[Signature]
Juana Vilca Apaza

Juana Vilca Apaza



CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS

MINISTERIO DE EDUCACION Serie "J" N° 877631

La Secretaria que suscribe CERTIFICA que la alumna Juana Ida VILCA APAZA

ha cursado la EDUCACION SECUNDARIA con los siguientes resultados, como constan en las Actas y demás documentos de Archivo:

COLLEGIO (R) "Jose María Arguedas" N° 1211
 LUGAR: Villa Santa Anita
 DISTRITO: Santa Anita
 PROVINCIA: Lima

ASIGNATURAS	GRADOS/AÑOS DE ESTUDIOS					Sólo para los que hayan cursado estudios en distintos Centros Educativos.
	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	
	1994	1995	1996	1997	1998	
Lenguaje - Literatura	13	14	13	14	14	Centro Educativo Arguedas estudios
Idiomas	15	15	16	17	18	
Geografía del Perú y del Mundo		14	15		18	
Educación Religiosa	16	18	15	15	15	
Psicología				15		
Educación Cívica / Familia y Civismo 1°	14	16	15	16	15	
Economía Política					17	
Filosofía y Lógica					14	
Matemática	14	13	12	14	14	
Educación Artística / Arte y Creatividad 1°	12	14	17	15	16	
Educación Física	14	15	15	15	15	Grado Lectivo
Ciencias Naturales/Química/Biología/Física	13	15	13	14	13	
Educación para el Trabajo/Formac. Laboral	14	16	13	14	16	Grado Año
Historia del Perú / Historia y Geografía 1°	16					
Historia Universal						1o. 2o. 3o. 4o.
Hist. del Perú en el Proc. Americano y Mundial		16	14	14	12	
Educación Familiar		13	14			OBSERVACIONES
Formación Pre-Militar						
Comportamiento	16	19	18	15	14	

INSTRUCCIONES

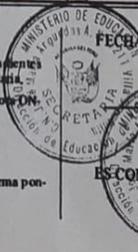
Este formato se usa para certificar estudios correspondientes a los grados o algunos de los grados de Educación Secundaria.

Añadir con tinta roja las notas desaprobatorias. La nota mínima es la mínima aprobatoria y VEINTE la máxima.

Añadir el nombre de asignaturas que no aparecen.

Añadir el nombre del C.E. que expide este certificado.

El secretario como el Director, además de la firma pondrán post-firma y sello.

FECHA: 12 de Enero de 1999

 SECRETARIO [Firma]
 DIRECTOR [Firma]

Juana Ida Vilca Apaza

Juana Vilca Apaza

CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N°061-2021-NEC MININTER**

El que suscribe, **JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO**, Administrador del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior – NEC MININTER, hace constar:

Que, **JUANA IDA VILCA APAZA**, identificado con DNI N° 41230688, ha prestado servicios profesionales desde el 05 de Abril al 27 de Septiembre del 2021 en calidad de Soporte Técnico Administrativo según Ordenes de Servicio N°00248-2021-NEC MININTER, N° 00312-2021-NEC MININTER, N° 00537-2021-NEC MININTER, N° 00630-2021-NEC MININTER, N° 00712-2021-NEC MININTER y N° 00815-2021-NEC MININTER.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

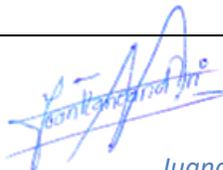
Lima, 13 de octubre del 2021.

NEC MININTER

JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO
ADMINISTRADOR

1. Código Civil

"Artículo 1764.- Por la locación de servicios, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución"


Juana Vilca Apaza

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N°065-2021-NEC MININTER**

El que suscribe, **JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO**, Administrador del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior – NEC MININTER, hace constar:

Que, **JUANA IDA VILCA APAZA**, identificado con DNI N° **41230688**, ha prestado servicios profesionales desde el **01 de febrero al 31 de marzo del 2021** en calidad de **Soporte Técnico Administrativo en Recursos Humanos** según Ordenes de Servicio N° 0104-2021-NEC MININTER¹ y N° 0168-2021-NEC MININTER.

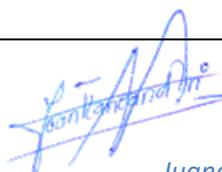
Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Lima, 13 de octubre del 2021.


NEC MININTER
JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO
ADMINISTRADOR

1. Código Civil

"Artículo 1764.- Por la locación de servicios, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución"


Juana Vilca Apaza

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N°060-2021-NEC MININTER**

El que suscribe, **JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO**, Administrador del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior – NEC MININTER, hace constar:

Que, **JUANA IDA VILCA APAZA**, identificado con DNI N° 41230688, ha prestado servicios profesionales desde el **02 de enero al 31 de enero del 2021** en calidad de **Auxiliar Técnico Administrativo** según Orden de Servicio N°0003-2021-NEC MININTER¹.

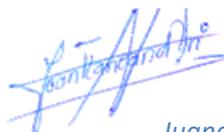
Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Lima, 13 de octubre del 2021.


NEC MININTER
JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO
ADMINISTRADOR

1. Código Civil

*Artículo 1764.- Por la locación de servicios, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución"



Juana Vilca Apaza

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
N°059-2021-NEC MININTER**

El que suscribe, **JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO**, Administrador del Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio del Interior – NEC MININTER, hace constar:

Que, **JUANA IDA VILCA APAZA**, identificado con DNI N° 41230688, ha prestado servicios profesionales desde el 11 de diciembre del 2020 al 31 de diciembre del 2020 en calidad de **Auxiliar Técnico Administrativo para el área de Administración** según Orden de Servicio N°0084-2020-NEC MININTER¹.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

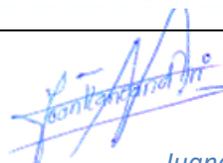
Lima, 13 de octubre del 2021.

NEC MININTER

JAVIER EDILBERTO SANDOVAL VALDIVIEZO
ADMINISTRADOR

1. Código Civil

"Artículo 1764.- Por la locación de servicios, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución"


Juana Vilca Apaza



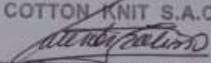
CERTIFICADO DE TRABAJO

La que suscribe Lourdes Rocio Patiño Huaman, Apoderada en el Area de Recursos Humanos de Cotton Knit S.A.C. certifica que:

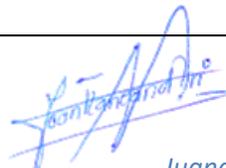
La Sra. VILCA APAZA, JUANA IDA ha prestado sus servicios en nuestra Empresa desde el 1/10/2014 hasta el 15/12/2020 como ASISTENTE DE CONTRALORÍA CONFECCIONES en el Area de CONTRALORIA, durante su permanencia en la empresa ha demostrado honradez, eficiencia y responsabilidad en las labores encomendadas.

Expedimos el presente a solicitud del interesado y para los fines que considere pertinentes.

Lima, 15 de Diciembre del 2020

COTON KNIT S.A.C.

Lourdes Rocio Patiño Huamán
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Calle Sta. Sofia Nº 137 - Urb. Ind. La Aurora - Ate - Lima 3 - Perú
☎ 618-7777 Fax: 618-7778 mailbox@cottonknit.com



Juana Vilca Apaza

Cotton Knit S.A.C
 LLE SANTA SOFIA No.137 URB.INDUSTRIAL LA AURORA ATE-LI
 RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS

Periodo Octubre 2018 del 01/10/2018 al 31/10/2018

Código	10685	VILCA APAZA, JUANA IDA	Sexo	F
D.N.I.	41230688	Cargo	ASISTENTE DE CONTRALORIA CONFECIC	
Planta	PLANTA 01	Sueldo/Jornal	[REDACTED]	
Seccion	CONTRALORIA			
Fecha Ingreso	01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados	28.00 Horas 224.00
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0			
Vacac. 1:	30/10/2018 a 31/10/2018 (P.: 2015-2016)		Vacac. 3:	
Vacac. 2:				

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones	Saldo
Haber Básico	28.00	[REDACTED]		
As.Mov.DS.001-97 **	2.00	[REDACTED]		
Asg.Mov.DS.001-97	28.00	[REDACTED]		
AFP Aporte Obligat.			[REDACTED]	
AFP Com. Variable			[REDACTED]	
AFP Seguro Invalidez			[REDACTED]	
Concesionario			[REDACTED]	
Quincena			[REDACTED]	
TOTALES				
		NETO A PAGAR	S/	[REDACTED]
SON: QUINIENTOS SESENTITRES Y 97/100 Soles				

Faltas	Permisos
Suspensión	Licencias

Aportaciones Empleador

Essalud	Senati	TOTAL
142.80	1.90	154.7

Recibi Conforme

[Signature]
Olga Lidia Macetas Vilca
APODERADO
EMPLEADOR

FIRMA DEL TRABAJADOR

CK BONOS: Acum.: 0.00 Canjeado: 0.00 Retenido: 0.00 Saldo Acum.: 0.00

[Signature]
 Juana Vilca Apaza

Cotton Knit S.A.C
 .LE SANTA SOFIA No.137 URB. INDUSTRIAL LA AURORA ATE-L
 RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS

Periodo Agosto 2018 del 01/08/2018 al 31/08/2018

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA	Sexo F
D.N.I. 41230688	Cargo ENCARGADO DE ALMACEN DE SALDOS Y S	
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	
Seccion ALMACEN DE SALDOS Y SEGUNDAS		
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados 30.00 Horas 240.00
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	
Vacac. 1:	Vacac. 3:	
Vacac. 2:		

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones	Saldo
Haber Básico				
Asg Mov.DS.001-97				
AFP Aporte Obligat.				
AFP Com. Variable				
AFP Seguro Invalidez				
Concesionario				
Quincena				
Descuentos Varios				
TOTALES				

S

Essalud 153.00 Senat

EMPLEADOR

CK BONOS: Acum.: 0.00 C

Cotton Knit S.A.C
 .LE SANTA SOFIA No.137 URB. INDUSTRIAL LA AURORA ATE-L
 RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS

Periodo Setiembre 2018 del 01/09/2018 al 30/09/2018

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA	Sexo F
D.N.I. 41230688	Cargo ENCARGADO DE ALMACEN DE SALDOS Y S	
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	
Seccion ALMACEN DE SALDOS Y SEGUNDAS		
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	
Vacac. 1:	Vacac. 3:	
Vacac. 2:		

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones
Haber Básico	30.00		
Asg Mov.DS.001-97	30.00		
AFP Aporte Obligat.			
AFP Com. Variable			
AFP Seguro Invalidez			
Concesionario			
Quincena			
Descuentos Varios			
TOTALES		1,860.29	1,170.00

NETO A PAGAR

SON: SEISCIENTOS SETENTICU

Faltas
Suspensión

Aportaciones Empleador

Essalud 153.00	Senat 12.75
----------------	-------------

EMPLEADOR

CK BONOS: Acum.: 0.00 Canjeado: 0.00 Retenido: 0.00

Juana Vilca Apaza

Juana Vilca Apaza

Cotton Knit S.A.C
LE SANTA SOFIA No.137 URB.INDUSTRIAL LA AURORA ATE-I
RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS

Periodo Junio 2017 del 01/06/2017 al 30/06/2017

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA	Sexo F
D.N.I. 41230688	Cargo ASISTENTE DE CONTRALORÍA ACABADOS	
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	
Seccion CONTRALORIA		
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados 30.00 Horas 240.00
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	
Vacac. 1:		Vacac. 3:
Vacac. 2:		

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones	Saldo
Haber Básico				
Asg.Mov.DS.001-97				
AFP Aporte Obligat.				
AFP Com. Variable				
AFP Seguro Invalidez				
Concesionario				
Quincena				
TOTALES				

Aportaciones Empleado	
Essalud	Senati
117.00	9.75

COTTON KNIT S.A.C.

EMPLEADOR

CK BONOS: Acum: APODERADA 0.00 Canjeado

Cotton Knit S.A.C
LE SANTA SOFIA No.137 URB.INDUSTRIAL LA AURORA ATE-I
RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS

Periodo Julio 2018 del 01/07/2018 al 31/07/2018

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA	Sexo F
D.N.I. 41230688	Cargo ASISTENTE DE CONTRALORÍA ACABADOS	
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	
Seccion CONTRALORIA		
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	
Vacac. 1:		Vacac. 3:
Vacac. 2:		

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones
Haber Básico	30.00		
Asg.Mov.DS.001-97	30.00		
Gratificación F.P. / Nav.	6.00		
Bonif. Extra Ley 29351			
AFP Aporte Obligat.			
AFP Com. Variable			
AFP Seguro Invalidez			
Concesionario			
Quincena			
Adelanto Gratificación			
TOTALES			

NETO A PAGAR S/
SON: QUINIENTOS TREINTISIETE

Faltas
Suspensión

Aportaciones Empleado

Essalud	Senati
117.00	9.75

COTTON KNIT S.A.C.

EMPLEADOR

CK BONOS: Acum: APODERADA 0.00 Canjeado 0.00 Retenido: 0.00

Juana Vilca Apaza

Juana Vilca Apaza

JUANA IDA VILCA APAZA

Cotton Knit S.A.C
 R. SANTA SOFIA No. 137 URB. INDUSTRIAL LA AURORA ATE-LIM
 RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS
 Periodo Mayo 2015 del 01/05/2015 al 31/05/2015

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA		Sexo F
D.N.I. 41230688	Cargo LIQUIDADOR DE ACABADO		
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	1.000.00	
Seccion CONTRALORIA			
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados	30.00 Horas 240.00
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	Vacac. 1:	
Vacac. 2:		Vacac. 3:	

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones	Saldo
Haber Básico				
Asg Mov. DS.001-97				
AFP Aporte Obligat.				
AFP Com. Variable				
AFP Seguro Invalidez				
Concesionario				
Quincena				

TOTALES

SON: 1

Essalud	Senat
90.00	

COTTON KNIT
 EMPLEADOR
 Lourdes Rocio Patiño
 CK BONOS: Acum. 0.00
 APODERADA

Cotton Knit S.A.C
 LE SANTA SOFIA No. 137 URB. INDUSTRIAL LA AURORA ATE-L
 RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS
 Periodo Febrero 2017 del 01/02/2017 al 28/02/2017

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA		Sexo F
D.N.I. 41230688	Cargo LIQUIDADOR DE ACABADO		
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	1.000.00	
Seccion CONTRALORIA			
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados	28.00 Horas 224.00
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	Vacac. 1:	
Vacac. 2:		Vacac. 3:	

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones	Saldo
Haber Básico	28.00	933.33		
Asg Mov. DS.001-97	28.00	105.67		
AFP Aporte Obligat.			93.33	
AFP Com. Variable			14.47	
AFP Seguro Invalidez			12.69	
Concesionario			118.00	
Quincena			500.00	

TOTALES

NETO A PAGAR S/ **3**

SON: TRESCIENTOS Y 51/100

Faltas	2.00	Permisos	
Suspensión		Licencias	

Aportaciones Empleador

Essalud	Senat	TOT
84.00	7.00	

COTTON KNIT S.A.C.
 Recibi Conforme
 EMPLEADOR
 Ojiga Lidia Mercedes Vilca
 APODERADA
 CK BONOS: Acum.: 0.00 Canjeado: 0.00 Retenido: 0.00 Saldo Acum.: 0.00

FIRMA DEL TRABAJADO

Juana Vilca Apaza

Juana Vilca Apaza

Cotton Knit S.A.C
 R. SANTA SOFIA No. 137 URB. INDUSTRIAL LA AURORA ATE-LIM
 RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADOS
 Periodo Octubre 2014 del 01/10/2014 al 31/10/2014

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA	Sexo F
D.N.I. 41230688	Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	
Seccion CONTRALORIA		
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados 30.00 Horas 240.00
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	
Vacac. 1:		Vacac. 3:
Vacac. 2:		

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones	Saldo
Haber Básico				
Asg.Mov.DS.001-97				
AFP Aporte Obligat				
AFP Com. Variable				
AFP Seguro Invalidez				
Concesionario				
Quincena				
Dcto. Antec.				
TOTALES				
SON: CUATROC				

Apor

Essalud	Senati
90.00	7.5

COTTON KNIT S.A.
Lourdes R. Huamán
 EMPLEADOR Huamán
 APODERADA
 CK BONOS Acum. 0.00 Canje

Cotton Knit S.A.C
 R. SANTA SOFIA No. 137 URB. INDUSTRIAL LA AURORA ATE-LIM
 RUC No 20101635440

BOLETA DE PAGO DE REMUNERACIONES-EMPLEADO
 Periodo Abril 2015 del 01/04/2015 al 30/04/2015

Código 10685	VILCA APAZA, JUANA IDA	
D.N.I. 41230688	Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Planta PLANTA 01	Sueldo/Jornal	
Seccion CONTRALORIA		
Fecha Ingreso 01/10/2014	Fecha Cese	Dias Trabajados 23
AFP Integra	CUSPP 599590JVACZ0	
Vacac. 1: 06/04/2015 a 12/04/2015 (P.: 2014-2015)		Vacac. 3:
Vacac. 2:		

Concepto	Dias/Horas	Ingresos	Deducciones
Haber Básico	23.00		
As.Mov.DS.001-97 **	7.00		
Asg.Mov.DS.001-97	23.00		
Vacaciones	7.00		
Grat. Extraordinaria			
AFP Aporte Obligat			
AFP Com. Variable			
AFP Seguro Invalidez			
Concesionario			
Crédito Tienda			
Quincena			
Adelanto			
TOTALES			
		1,169.63	819.63
NETO A PAGAR			S/.
SON: TRESCIENTOS CINCUENTA Y 00/100			

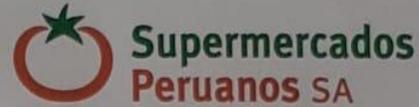
Faltas
 Suspensión

Aportaciones Empleador

Essalud	Senati
90.00	7.50

COTTON KNIT S.A.C
Lourdes R. Huamán
 EMPLEADOR Huamán
 APODERADA
 CK BONOS Acum. 0.00 Canjeado: 0.00 Retenido: 0.00 Saldo

Juana Vilca Apaza



CERTIFICADO DE TRABAJO

Por la presente certificamos que el Señor(ita):

VILCA APAZA- JUANA IDA

Ha trabajado en nuestra empresa desde el 03/02/2014 hasta el 01/10/2014, fecha en que concluyó sus labores.

Durante su permanencia en la empresa, el Señor(ita) VILCA se desempeño en el cargo de ASISTENTE DE PREVENCIÓN DE PERDIDAS en la Sección de PREVENCIÓN DE PERDIDAS demostrando responsabilidad y eficiencia en sus labores.

Lima, 01 de octubre del 2014

SUPERMERCADOS PERUANOS S.A.

JORGE ARCEVALO
GERENTE DE CONTABILIDAD

Supermercados Peruanos S.A. - Calle Morelli # 181 - 2do Piso San Borja, Lima 41 - Teléfono: (511) 618-8000

Juana Vilca Apaza

Seguridad La Molina

De: Thompson Castro, Viado
Enviado el: jueves, 04 de septiembre de 2014 04:16 p.m.
Para: Seguridad La Molina
CC: Muñoz Lavin, Ronnie Gabriel; Zolezzi Labra, Andres; Agnello, Sergio Jose; Segovia Marin, Jaime Alberto; Moretti Chinchá, Margie Maria; Matalana Salas, Cesar Rafael; Mejía Balvin, Cynthia; Mesía Vigil, Carlos Alberto; Muñoz Guglielmino, Carmen Milagros; Perez-Matos Salinas, Claudia Maria; Zarate Diaz, Luis Miguel
Asunto: RV: Reconocimiento

Equipo!!

Quiero sumarme a la felicitación del correo adjunto, por el excelente trabajo realizado en beneficio a una cliente, a la hora de frustrar el robo de un celular en tienda, sobre todo a los Asistentes de Prevención de Pérdidas que contribuyeron a lograr el objetivo:

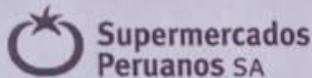
- APP1 Cristian Zapata (Encargado de turno)
- APP Juana Vilca (operadora CCTV)
- APP Wilfredo Cuña (puerta 1)

Este tipo de acciones realiza el servicio de la tienda y la imagen del equipo.

Buen trabajo!!, Bien hecho!!

Un abrazo

Saludos



Supermercados Peruanos SA
Calle Morelli 181, Ofi. 4to piso San Borja
Lima 41 - Perú

Viado Thompson Castro

Gerente

GERENCIA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS

C: 993548499

T: 618-8000 (43484)

FORJANDO UNA CULTURA DE PREVENCIÓN, LA SEGURIDAD ES RESPONSABILIDAD DE TODOS

*Felicitaciones
¡ Juanita!*
RICARDO ABEL SUAREZ SANTOS
JEFE DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS
SUPERMERCADOS PERUANOS

De: Sejas, Jose Esteban
Enviado el: jueves, 04 de septiembre de 2014 03:45 p.m.
Para: 'Martin Buompadre'
Asunto: RE: Reconocimiento

Hola Martin
Es bueno saber de estas cosa , gracias por el comentario
Un abrazo

Atte
JS

De: Martin Buompadre [mailto:martinbuompadre@hotmail.com]
Enviado el: jueves, 04 de septiembre de 2014 11:50 a.m.



Institución Educativa Privada
"Mi Amigo Daniel"
R.D. Nº 7119
INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA

Trujillo, 21 de Febrero de 2014

Certificamos que el Srta. Juana Ida Vilca Apaza, identificado con DNI Nº 41230688 se desempeñó en nuestra I.E.P. Mi Amigo Daniel de Trujillo; con el cargo de Auxiliar de Secretaria, realizando múltiples funciones. Durante su periodo comprendido desde 01/01/2013 hasta 15/12/2013 ha demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad, dedicación y confiabilidad en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

I.E.P. "MI AMIGO DANIEL"

Beatriz Vilca Apaza
Beatriz Vilca Apaza
PROMOTORA

Sr. Julia Beatriz Vilca A.

Promotora de la institución

Juana Vilca Apaza
Juana Vilca Apaza



CERTIFICADO DE TRABAJO

La que suscribe Lourdes Rocío Patiño Huamán, Apoderada en el Área de Recursos Humanos de Cotton Knit S.A.C. certifica que:

La Srta. **VILCA APAZA JUANA IDA** ha prestado sus servicios en nuestra Empresa desde el 01/07/2005 hasta el 31/12/2012 como AUDITORA DE CONTROL DE CALIDAD BORDADOS en el Área de Control de Calidad Bordados.

Expedimos el presente a solicitud del interesado(a) y para los fines que considere pertinentes.

Lima, 31 de Diciembre del 2012

COTTON KNIT S.A.C.
Lourdes Rocío Patiño Huamán
Lourdes Rocío Patiño Huamán
APODERADA

Jr. Sta. Sofia Nº 137 - Urb. Ind. La Aurora - Ate - Lima 3 - Perú
☎ 618-7777 Fax: 618-7778 mailbox@cottonknit.com

Juana Vilca Apaza
Juana Vilca Apaza



Cooperativa de Servicios Múltiples del Mercado

BALCONCILLO Ltda.

INSCRITO EN LOS REGISTROS PUBLICOS FICHA 7034

R.U.C. 13892318

REG. CONASEV 21800001

El suscrito Presidente de la Cooperativa de Servicios Múltiples Mercado Balconcillo Ltda. Otorga la presente

CONSTANCIA DE PRÁCTICAS

PRE – PROFESIONALES

A los practicantes:

- ☐ Vilca Apaza, Juana Ida
- ☐ Risco Alvarado, Delia
- ☐ Tapia Vela, Giuliana
- ☐ Zanabria Alanya, Nelly

Estudiantes del Instituto Superior Tecnológico CIMAS e integrantes de un Equipo de Proyecto; quienes desarrollaron un Software como parte de sus prácticas PRE-PROFESIONALES.

Para la atención de los requerimientos de uno de nuestros módulos educacionales con resultados satisfactorios que atienden a las necesidades de nuestra institución.

Cabe resaltar que el equipo antes mencionado estuvo bajo el asesoramiento profesional del profesor Sr. Francis Martínez docente del Instituto Superior Tecnológico CIMAS.

Situación Final :

- ☐ Actualmente se encuentra en uso y estado operativo el software o la aplicación para el área del Consejo de Administración de nuestra institución.

Expido el presente a pedido de los interesados para los fines que ellos crean convenientes.

La Victoria, 19 de Setiembre de 2001



AV. PALERMO # 456 - LOS DIAMANTES 176 - TELF.: 471-9070 LIMA - PERU

Juana Vilca Apaza

CURSOS, CONOCIMIENTOS, CAPACITACIONES Y OTRAS CERTIFICACIONES

COMPETENCIA LOGRADA

Reflexiona sobre la importancia de la integridad en las contrataciones del Estado, considerando las normas éticas y las consecuencias de los actos de corrupción; con la finalidad de tomar decisiones correctas que tengan impacto positivo en la vida personal y en la de los ciudadanos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Distingue las acciones éticas de las no éticas, con la finalidad de asumir un papel de liderazgo.
- Utiliza conocimientos, habilidades, actitudes y valores para tomar decisiones que afecten positivamente la vida de las personas.
- Identifica y distingue las normas que forman parte de la ética en la función pública, así como de las contrataciones del Estado.
- Conceptualiza la corrupción e identifica sus consecuencias sociales y personales, con la finalidad de orientar sus acciones hacia la integridad personal.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades

Cód.: ETICA- 0iQbdxaKZp

PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

OSCE Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado

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

CERTIFICADO A:

Juana Ida Vilca Apaza

Por haber aprobado el curso de

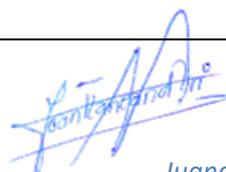
Ética e integridad en las contrataciones del Estado - Edición 5-2021

realizado del 08 de mayo al 22 de mayo de 2021
con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado

Jesús María, 23 de mayo de 2021



Juana Vilca Apaza

COMPETENCIA LOGRADA

Reconoce que el requerimiento es la solicitud formulada por el área usuaria de una entidad para contratar un bien, servicio u obra, considerando sus componentes y criterios de formulación, para lograr resultados en beneficio de la población.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprende la importancia del requerimiento para las contrataciones del Estado.
- Identifica el contenido del requerimiento y las consideraciones para su elaboración
- Discrimina las condiciones contractuales para la formulación del requerimiento según el tipo de bien o servicio.
- Identifica los requisitos de calificación aplicables según el objeto contractual



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades

Cód.: CERS- wiDpG4WjxK



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



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

CERTIFICADO A:

Juana Ida Vilca Apaza

Por haber aprobado el curso de

¿Cómo elaborar requerimientos de bienes y servicios? - Edición 4-2021

realizado del 15 de abril al 30 de abril de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado

Jesús María, 01 de mayo de 2021

Juana Vilca Apaza

Reconocido por:
G Suite
for Education



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente:

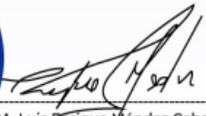
**ESPECIALISTA EN
RECURSOS HUMANOS**

Realizado por CAMEX durante 120 horas académicas, en la ciudad de Lima, Perú



bfe6aqujX

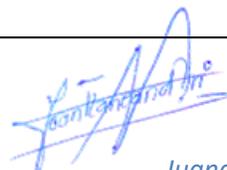



MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



21 de October de 2021

Registro Académico
39-2020-00-3046



Juana Vilca Apaza

Reconocido por:



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

**ASISTENTE DE GERENCIA Y
RECURSOS HUMANOS**

Realizado por la Cámara Peruana de Comercio Exterior en la ciudad de Lima, con un total de 24 horas académicas.



2Ge1Zdb8OM



MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



21 de October de 2021

Registro académico
39-2020-00-3046

Juana Vilca Apaza

Reconocido por:



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

GESTIÓN EFECTIVA DE EQUIPOS VIRTUALES

Realizado por CAMEX en la ciudad de Lima, Perú, con un total de 08 horas académicas.



bJauBdbExo



MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



17 de October de 2021

Juana Vilca Apaza

Reconocido por:



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

COMUNICACIÓN EFICAZ PARA EMPRESAS

Realizado por la Cámara Peruana de Comercio Exterior en la ciudad de Lima, durante durante 46 horas académicas.



wYIn9ULEzj



MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



21 de agosto de 2021

Juana Vilca Apaza

Reconocido por:



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

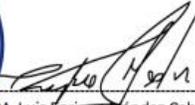
EMPLEABILIDAD

Realizado por CAMEX en la ciudad de Lima, Perú, con un total de 08 horas académicas.



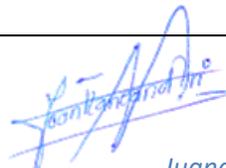
3H9IZH6itz




MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



21 de julio de 2021



Juana Vilca Apaza

Reconocido por:



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

DESARROLLO PERSONAL, EMPLEABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL

Realizado por CAMEX en la ciudad de Lima, Perú, con un total de 08 horas académicas.



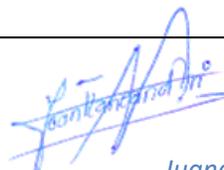
cCwAHQdVrx




MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



20 de junio de 2021



Juana Vilca Apaza

Reconocido por:



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO

Realizado por CAMEX en la ciudad de Lima, Perú, con un total de 08 horas académicas.



WsLz4g0fcy



MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



21 de mayo de 2021

Juana Vilca Apaza

Reconocido por:



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Realizado por la Cámara Peruana de Comercio Exterior en la ciudad de Lima, con un total de 08 horas académicas.



CRnymqTelf

20 de April de 2021



MBA. Luis Enrique Méndez Cabezas
PRESIDENTE
CAMEX



Registro académico
39-2020-00-3046

Juana Vilca Apaza



Otorga el presente certificado a:

Juana Ida Vilca Apaza

por haber concluido satisfactoriamente el curso de

Recursos Humanos

Realizado por la Cámara Peruana de Comercio Exterior en la ciudad de Lima,
con un total de 96 horas académicas.



OQ1fCw4I6W



Calificado por

M. Luis Enrique Méndez Cabezas
Presidente
Cámara Peruana de Comercio Exterior

March 23, 2021



The Worldwide Alliance of
Independent Sales Organisations

Registro académico
39-2020-00-3046

Juana Vilca Apaza

 **ESEP**
Escuela Empresarial del Perú

Certificado

Otorgado a:

JUANA IDA VILCA APAZA

Por su satisfactoria y destacada participación en el Seminario:

**ASPECTOS GENERALES DE LA LEGISLACIÓN Y
RELACIONES LABORALES**

Desarrollado el 19 y 20 de enero de 2021, con un total de 12 horas lectivas.

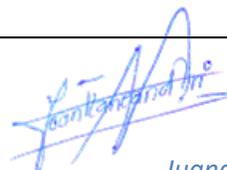
Lima, enero de 2021.


Juan Carlos Vega Guzmán
GERENTE GENERAL
Escuela Empresarial del Perú



REGISTRO:
884 - SEM41LEGLAB220121R
LIBRO:
ESEP001-2021

Teléfono: (01) 564 5275
Página web: www.esep.edu.pe
E-mail: coordinacionacademica@esep.edu.pe



Juana Vilca Apaza



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Facultad de Ciencias Administrativas
RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 123-2018-CF-FCA



ESEP
Escuela Empresarial del Perú
N° DE PARTIDA REGISTRAL: 13869536




Diploma

Otorgado a:

JUANA IDA VILCA APAZA

Por haber culminado y aprobado satisfactoriamente el Programa de Especialización. Profesional en:

GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

habiendo cumplido con los requisitos académicos establecidos.



Dr. Hernán Avila Morales
DECANO
Facultad de Ciencias Administrativas - UNAC

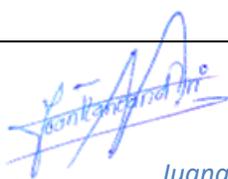


Juan Carlos Vega Guzmán
GERENTE GENERAL
Escuela Empresarial del Perú





- Duración de los estudios:
Del 21 de septiembre al 16 de noviembre de 2019.
- Total horas lectivas:
200 horas.
- Total créditos académicos:
10 créditos.



Juana Vilca Apaza



Certificado

Otorgado a:

JUANA IDA VILCA APAZA

Por su satisfactoria y destacada participación en el Seminario:

ASPECTOS GENERALES DE LA GERENCIA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Desarrollado el 07 de septiembre de 2019, con un total de 8 horas lectiva.

Lima, septiembre de 2019.



Juan Carlos Vega Guzmán
GERENTE GENERAL
Escuela Empresarial del Perú

REGISTRO:
3349 -GEOL210919P

LIBRO:
ESEP001-2019

Juana Vilca Apaza

 **República del Perú**

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO/MÓDULO
El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial

CERTIFICA:

Que **JUANA IDA VILCA APAZA**

Aprobó el Curso de :

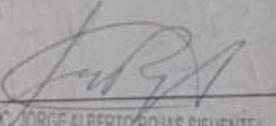
Costos de producción : un enfoque de productividad

Programa : **Capacitación Continua**

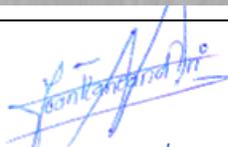
Realizado desde el : **13-SEP-16** hasta el **06-OCT-16**

Con una duración total de : **24** horas

Centro de Formación Profesional Surquillo
Surquillo, 08 de noviembre del 2016

 
JORGE ALBERTO ROJAS SIFUENTES
JEFE CFP SURQUILLO
SENATI

CE- 14079103



Juana Vilca Apaza

 **República del Perú**

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO/MÓDULO
El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial

CERTIFICA:

Que **JUANA IDA VILCA APAZA**

Aprobó el Curso de :

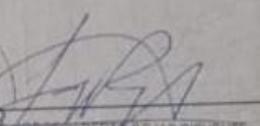
Administración del Inventario

Programa : **Capacitación Continua**

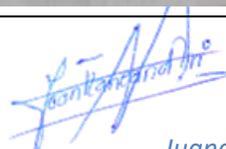
Realizado desde el : **12-SEP-16** hasta el **07-OCT-16**

Con una duración total de : **24** horas

Centro de Formación Profesional Surquillo
Surquillo, 08 de noviembre del 2016

 
JORGE ALBERTO ROJAS SIFUENTE
JEFE CFP SURQUILLO
SENATI

CE- 14078990



Juana Vilca Apaza



REPÚBLICA DEL PERÚ

EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL
DIRECCIÓN ZONAL LIMA - CALLAO

CERTIFICA

Que: JUANA IDA VILCA APAZA

Aprobó el Curso de: CONTROL DE CALIDAD DE MUESTRAS

EN TEJIDO PUNTO Y PLANO

Programa ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

Realizado desde el 19.02.07 hasta el 14.03.07

Con una duración total de 24 horas

Unidad Operativa CENTRO TECNOLÓGICO SURQUILLO

Lima, 08 de mayo de 2007



[Handwritten signature]
Unidad Operativa

[Handwritten signature]
Juana Vilca Apaza



REPÚBLICA DEL PERÚ
EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL
DIRECCIÓN ZONAL LIMA - CALLAO

CERTIFICA

Que: JUANA IDA VILCA APAZA

Aprobó el Curso de: DETERMINACIÓN DE CONSUMO

DE MATERIALES Y AVIOS DE UNA MUESTRA

Programa ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

Realizado desde el 21.03.07 hasta el 11.04.07

Con una duración total de 24 horas

Unidad Operativa CENTRO TECNOLÓGICO SURQUILLO

Lima, 30 de abril de 2007



[Handwritten Signature]
Jefe de Unidad Operativa

[Handwritten Signature]
Juana Vilca Apaza



REPÚBLICA DEL PERÚ

EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL
DIRECCIÓN ZONAL LIMA - CALLAO

CERTIFICA

Que: **JUANA IDA VILCA APAZA**

Aprobó el Curso de: **PATRONAJE Y TIZADO POR COMPUTADOR.**

Programa **ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA**

Realizado desde el **22.11.06** hasta el **20.12.06**

Con una duración total de **42** horas

Unidad Operativa **CENTRO TECNOLÓGICO SURQUILLO**

Lima, **12** de **Enero** de **2007**



[Handwritten signature]
Jefe de Unidad Operativa

[Handwritten signature]
Contratista

Juana Vilca Apaza



REPÚBLICA DEL PERÚ

EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL
DIRECCIÓN ZONAL LIMA - CALLAO

CERTIFICA

Que: JUANA IDA VILCA APAZA

Aprobó el Curso de: TRAZADO DE PATRONES CON FICHAS

TECNICAS

Programa ACTUALIZACION TECNOLOGICA

Realizado desde el 27.09.06 hasta el 31.10.06

Con una duración total de 39 horas

Unidad Operativa CENTRO TECNOLOGICO SURQUILLO

Lima, 14 de Diciembre de 2006



[Handwritten Signature]
Jefe de Unidad Operativa

[Handwritten Signature]
Juana Vilca Apaza



REPÚBLICA DEL PERÚ
EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL
DIRECCIÓN ZONAL LIMA - CALLAO

CERTIFICA

Que: JUANA VILCA APAZA

Aprobó el Curso de: ELABORACION DE FICHAS TECNICAS

Programa ACTUALIZACION TECNOLOGICA

Realizado desde el 23.08.06 hasta el 18.09.06

Con una duración total de 24 horas

Unidad Operativa CENTRO TECNOLOGICO SURQUILLO

Lima, 07 de Diciembre de 2006



[Signature]
Jefe de Unidad Operativa

[Signature]
Juana Vilca Apaza

OTRAS CERTIFICACIONES



Juana Vilca Apaza

Juana Vilca Apaza

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10412306886 - VILCA APAZA JUANA IDA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 41230688 - VILCA APAZA, JUANA IDA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	14/12/2020	Fecha de Inicio de Actividades:	14/12/2020
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	COMPUTARIZADO	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	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:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 16/12/2020		
Emisor electrónico desde:	16/12/2020		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 16/12/2020)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		
Fecha consulta: 25/10/2021 15:41			

