



MELANIN SALINAS FLORES

DNI. 10620888

salinas.melanin@gmail.com Celular: 933-376579
Mz. C Lt. 32 urb. Las Américas - Carabaylo

RESUMEN

Egresada de la carrera de Administración Bancaria, con sólida experiencia en manejo de caja, efectivo, atención al cliente y área administrativa.

Así mismo, me capacito constantemente para gestionar con eficiencia cada proceso administrativo.

APTITUDES Y HABILIDADES

- Confidencialidad y honestidad.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Orientada a resultados.
- Vocación de Servicio.
- Dominio en conteo de dinero.
- Experta en detección de billetes.

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

Cajero de Servicios

Septiembre - noviembre 2020
www.cepeban.edu.pe

Calidad de la Atención al Ciudadano

Agosto 2020 - septiembre 2020
www.cepeg.pe

Profesional en Excel Empresarial

Septiembre 2019 - junio 2020
www.infouni.uni.edu.pe

MS Word

Noviembre 2020 - diciembre 2020
www.infouni.uni.edu.pe

FORMACIÓN PROFESIONAL

Junio 2002 – junio 2005

Administración Bancaria

Centro Peruano de Estudios Bancarios

EXPERIENCIA PROFESIONAL

CAJERA - DIGITADORA: mayo 2019 – septiembre 2020

Hospital SISOL Salud

- Atención rápida y efectiva al paciente.
- Ventas de consultas y exámenes médicos
- Emitir boleta y factura electrónica.
- Cobrar con efectivo y/o tarjeta VISA y MasterCard.
- Digitación del CIE10 en el sistema SIGHO.
- Cuadre de caja, cierre de POS y reporte de ingresos.
- Organización de base de datos y acervo documentario.

CAJERA: enero 2015 – septiembre 2018

Gran Hotel Bolívar

- Liquidación de ingresos diarios.
- Manejo de caja chica, cheques y facturación.
- Supervisión, control y atención de reclamos referente a los procesos de cobranza y facturación.
- Elaboración de flujos de caja, reportes y cronogramas.
- Ejecutar operaciones vía Banca Electrónica
- Gestionar y tramitar documentos.

CAJERA: diciembre 2010 – octubre 2014

Gran Hotel Bolívar

- Facturar y cobrar las comandas de las reservas y eventos con distintos medios de pago.
- Orientar y atender al cliente
- Operar el sistema Inforest.
- Cuadre de caja y cierre de POS.
- Reportar ingresos al área de tesorería.

CAJERA - ADMISIONISTA: junio 2009 – diciembre 2009

Clínica Maison de Santé

- Aperturar históricas clínicas y otorgar citas.
- Orientar al paciente referente al staff médico y horarios de atención.
- Emitir y cobrar comprobantes de pago.
- Cuadrar caja, cierre de POS, entrega de fondo, liquidación y reportes.



CONSTANCIA DE EGRESADO

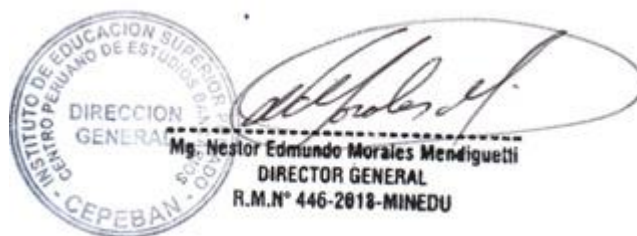
El Instituto de Educación Superior Privado **Centro Peruano de Estudios Bancarios** - “**CEPEBAN**”, deja constancia que la señorita:

SALINAS FLORES, MELANIN

Ha culminado satisfactoriamente sus estudios en la **Carrera Profesional Técnico de Administración Bancaria**, con una duración de 6 semestres académicos, desde el periodo 2002 II al 2005 I.

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

Lince, 12 de octubre del 2020



Constancia LIN N° 049-2020-ADB
NEMM/svm.



IES PRIVADO "Centro Peruano de Estudios Bancarios - CEPEBAN"

RM N° 446-2018-MINEDU

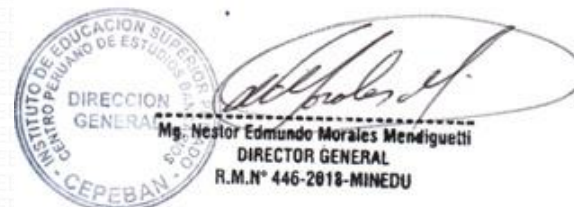
DIPLOMA

CAJERO DE SERVICIOS

A: MELANIN SALINAS FLORES

POR HABER APROBADO SATISFACTORIAMENTE
EL PROGRAMA VIRTUAL DE **80 HORAS**

Lince, 20 de noviembre del 2020.





Universidad
Nacional del Callao
Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

cepeg | CENTRO PERUANO
DE ESTUDIOS
GUBERNAMENTALES



CERTIFICADO

Otorgado a:

SALINAS FLORES, MELANIN

Por haber aprobado satisfactoriamente el Curso Actualizado en:

Calidad de Atención al Ciudadano

Desarrollado del 31 de agosto al 30 de septiembre 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 cincuenta (50) horas académicas. Se extiende el presente certificado a los diez días del mes de octubre de 2020.



Milagros Campos Flores
Milagros Campos Flores
Presidente
CEPEG



José Leonor Ruíz Nizama
José Leonor Ruíz Nizama
Vicerrector Académico
UNAC



Universidad
Nacional del Callao
Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

cepeg | CENTRO PERUANO
DE ESTUDIOS
GUBERNAMENTALES

Curso Actualizado en:

Calidad de Atención al Ciudadano

Del 31 de agosto al 30 de septiembre de 2020

Temario Académico

- Modificación del Estado y Mejora de la Atención al Ciudadano, el Cliente/Ciudadano
- Plan Nacional de Atención a la Ciudadanía
- Mejora en la Atención al Ciudadano
- Orientaciones para el Diseño de un Proyecto Institucional para Mejorar la Atención al Ciudadano

Staff de Docentes

Lic. Maijita Ramírez

Registro de Especialista

CACAC-2020-001

Nota

16



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por CEPEG, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en el siguiente código de verificación:1729.



Verificar su Validez



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Ciencia y tecnología al servicio del país

CENTRO DE CÓMPUTO
DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA

Centro de
cómputo
InfoUni



Expide el presente

CERTIFICADO

A: **SALINAS FLORES MELANIN**
Como: **PROFESIONAL EN EXCEL EMPRESARIAL**

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso respectivo.

Llevado del: 21 de Setiembre de 2019 al 06 de Junio de 2020.

Con una duración de: 120 Horas Pedagógicas

UNI, 12 de junio de 2020.




Carlos Alfonso Rojas Serna
JEFE




Elmar Javier Franco Gonzales
DECANO

DETALLE DEL CURSO

<u>CURSO</u>	<u>DEL</u>	<u>AL</u>	<u>DURACIÓN</u>	<u>NOTA</u>
MS EXCEL BÁSICO	21 de setiembre de 2019	19 de octubre de 2019	24 horas	18.34
MS EXCEL INTERMEDIO	02 de noviembre de 2019	30 de noviembre de 2019	24 horas	16.00
MS EXCEL AVANZADO	14 de diciembre de 2019	11 de enero de 2020	24 horas	17.17
MS EXCEL FINANCIERO	18 de enero de 2020	29 de febrero de 2020	24 horas	14.00
DESARROLLO DE APLICACIONES EN VBA	09 de mayo de 2020	06 de junio de 2020	24 horas	18.50

JNI, 12 de junio de 2020

N° 00055-2020



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Ciencia y tecnología al servicio del país

CENTRO DE CÓMPUTO
DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA

Centro de
cómputo
InfoUni



Expede el presente

CERTIFICADO

A: **SALINAS FLORES MELANIN**

Curso: **MS WORD**

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso respectivo.

Llevado del: **29 de Noviembre de 2020** al **20 de Diciembre de 2020.**

Con una duración de: **24 Horas Pedagógicas.**

UNI, 15 de Enero de 2021.




Dr. Carlos Alfonso Rojas Serna
JEFE




Dr. Elmar Javier Franco Gonzales
DECANO

DETALLE DEL CURSO

<u>CURSO</u>	<u>DEL</u>	<u>AL</u>	<u>DURACIÓN</u>	<u>NOTA</u>
MS WORD	29 de noviembre de 2020	20 de diciembre de 2020.	24 horas	16.67

UNI, 15 de enero de 2021.

N°00037-2021



"Año de la Universalización de la Salud"

CERTIFICADO DE TRABAJO N°146

(Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057)

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD - SISOL, CERTIFICA:

Que, **MELANIN SALINAS FLORES**, identificada con DNI N° 10620888, laboró bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – C.A.S., en el puesto de **CAJERO DIGITADOR** en el Establecimiento de Salud de Comas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, desde el 02 de mayo del 2019 hasta el 30 de setiembre del 2020.

Se otorga el presente, a solicitud de la interesada, para los fines que estime pertinente.

San Isidro, 03 de noviembre del 2020.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL

Abog. RUIDY CALIXTO ALARCÓN
Jefe de la Unidad de Personal



GRAN HOTEL BOLIVAR


CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe certifica que la Sra. **Salinas Flores, Melanin** con DNI N° **10620888** ha laborado en la Empresa **María Eliza Silva Hidalgo** con Ruc **10094835106** "GRAN HOTEL BOLIVAR" desde el 01 de enero de 2015 hasta el **28 de setiembre del 2018**. A la fecha de su retiro laboraba en el área de **CAJERA**.

Durante su permanencia en la Empresa demostró eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las funciones que le fueron asignadas.

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

Lima, 28 de setiembre del 2018


MARÍA ELIZA SILVA HIDALGO
REPRESENTANTE LEGAL



GRAN HOTEL BOLIVAR

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe certifica que la Srta. **Melanin SALINAS FLORES** con dni N. **10620888** ha laborado en la Empresa **María Eliza Silva Hidalgo con Ruc 10094835106** "GRAN HOTEL BOLIVAR" desde el **01** de diciembre del 2010 hasta el 03 de octubre del 2014. A la fecha de su retiro laboraba como **CAJERA**.

Durante su permanencia en la Empresa demostró eficiencia y responsabilidad en el desempeño de las funciones que le fueron asignadas.

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

Lima, 09 de octubre del 2014

Gran Hotel Bolívar


.....
María Eliza Silva Hidalgo
Administradora

CERTIFICADO DE TRABAJO

LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA:

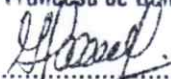
Mediante el presente certificamos que la Srta. **SALINAS FLORES MELANIN**, ha laborado en nuestra Institución desde el 02 de Junio del 2009 hasta el 31 de Diciembre del 2009.

Durante el tiempo que ha laborado para la Sociedad Francesa de Beneficencia se desempeñó como Admisionista Cajera en el Área de Módulo de Citas, del Centro Hospitalario Maison de Santé.

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

Lima, 12 de Enero del 2010.

Sociedad Francesa de Beneficencia



YSABEL MOLINA T.
SUB-GERENCIA RR.HH.

Sociedad Francesa de Beneficencia

Sub Gerencia de Recursos Humanos

Jr. Miguel Aljovín No. 208 – Lima Teléfono : 6196000

CONSULTA RUC

Número de RUC:	10106208889 - SALINAS FLORES MELANIN		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI - 10620888 - SALINAS FLORES, MELANIN		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	10/06/2004	Fecha de Inicio de Actividad:	10/06/2004
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	<input type="text" value="CIU: 7414-ACTIV.DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL"/>		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	<input type="text" value="RECIBO POR HONORARIOS"/>		
Sistema de Emisión Electrónica:	-		
Afiliado al PLE:	-		
Padrones :	<input type="text" value="NINGUNO"/>		