



# Celina Roxana Izaguirre Ortiz

Administradora con experiencia en el sector privado como público. Con alto grado de compromiso, persuasión en los objetivos y óptimas habilidades para fomentar el trabajo en equipo. Estoy satisfecha de haber aportado en el logro de los objetivos en área de licitaciones con un incremento anual del 20% de procesos ganados. Busco una oportunidad en el área administrativa donde pueda aportar con mi experiencia.

## CONTACTO

- **Dirección:** San Pedro y san Pablo Mz B1 Lt 2 Urb Coovitiomar-Santa Rosa
- **Celular:** 990141308
- **Correo:** [celrox16@gmail.com](mailto:celrox16@gmail.com)
- **Nacionalidad:** Peruana
- **DNI:** 45475843
- **Estado Civil:** Soltera

## APTITUDES

- Liderazgo ejecutivo.
- Organización y responsabilidad de alto nivel.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Buena adaptación al cambio.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

## ESTUDIOS ADICIONALES

- Formación en Microsoft Excel Intermedio en Instituto SISE.
- Formación de inglés Básico en IPCNA.
- Conferencia Innovación y desarrollo de productos en Instituto SISE.
- Conferencia sobre Contrato de trabajo y planillas electrónicas en SUNAFIL.
- Seminario Gestión del SEASE en Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado-OSCE.

## CONOCIMIENTOS

- Manejo de sistema SAP
- Manejo de plataforma SEASE

## FORMACION

**Administración de negocios:** Administración 02/2013-02/2016  
**Instituto SISE-Puente Piedra**

- Titulada en Administración de negocios

## EXPERIENCIA LABORAL

**Asistente administrativo Licitaciones** 05/2017-Actual  
**VISTONY SAC-Lima-Ancón**

- Coordinar con las áreas involucradas de acuerdo al proceso admitido.
- Seguimiento y control de los requerimientos a producción.
- Ingreso de solicitudes de requerimiento al área logística de complementarios en SAP.
- Elaboración de documentación interna y expedientes.
- Revisión y evaluación para la postulación de cada proceso en SEASE.
- Gestión de cobranza con cada entidad atendida.

**Asistente administrativo** 10/2015-09/2016  
**MICOM INGENIEROS SAC-Lima-Ancón**

- Preparación de cotizaciones para cada proyecto.
- Evaluación de proveedores.
- Presentación de los balances de ingreso y egresos mensuales.
- Seguimiento de los proyectos hasta su culminación.
- Tramitación documentaria para el pago de los proyectos.

**Asistente administrativo** 04/2013-01/2014  
**ACADEMIA CYGNUS-Lima-Puente Piedra**

- Redacción y recepción de correspondencia general.
- Administración de la agenda, cuentas y gastos personales de la plana administrativa.
- Organización, coordinación de entrevistas y reuniones con la plana administrativa.
- Control y manejo de facturas, guías de remisión y boletas.
- Atención y canalización de llamadas telefónicas.

**Secretaria de registro civil** 01/2012-07/2012  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON-Lima-Ancón**

- Recepción de llamadas de la central telefónica.
- Elaboración de documentación memorándums, informes, resoluciones administrativas y oficios.
- Gestión con diferentes áreas para los espacios de celebración matrimonial.
- Atención al público sobre información de matrimonios y partidas de nacimiento.

  
Celina Izaguirre Ortiz

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

Se deja constancia que la Srta. **IZAGUIRRE ORTIZ CELINA ROXANA**, identificado con **DNI N°. 45475843**, viene desempeñándose satisfactoriamente en nuestra empresa en el cargo de **ASISTENTE DE LICITACIONES**, desde el 04 de mayo del 2017 hasta la actualidad, bajo jornada completa de 48 horas semanales, teniendo a su cargo, entre sus principales funciones, las siguientes:

- Realizar las notas de crédito, débito, RMA cuando sea necesario.
- Seguimiento a las cobranzas según las deudas vencidas de cada venta.
- Coordinar con el área técnica las especificaciones de los productos si cumplen con lo solicitado
- Coordinar el requerimiento de acuerdo al proceso ganado.
- Coordinar la entrega de los productos en las fechas indicadas.

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

Atentamente,

Ancón, 18 de Abril del 2022

  
DEVIS T. PALACIOS REGALADO  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

  
Celina Izaguirre Ortiz

## CONSTANCIA DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de **MICOM INGENIEROS S.A.C.** con RUC N° **20492365492**

### CERTIFICA:

Que, Srta **CELINA ROXANA IZAGUIRRE ORTIZ**, identificado con D.N.I. N° **45475843**, ha laborado en esta empresa, desde el 15 de octubre del 2015 hasta el 09 de setiembre de 2016 con un total de 2264 horas laboradas, ocupando el cargo de **"ASISTENTE ADMINISTRATIVO"**

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

Lima, 09 de setiembre de 2016

  
**MICOM INGENIEROS S.A.C.**

**HOMBERTO YALICO AYALA**  
Gerente General

Humberto Yalico Ayala  
DNI 08918137

  
Celina Zazuire Ortiz



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN  
Malecón Ferreyros 376  
Sub Gerencia de Logística y Personal

*"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"*

## **CONSTANCIA DE CONTRAPRESTACION DE SERVICIOS**

**EL SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y PERSONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN, PROVINCIA Y  
DEPARTAMENTO DE LIMA.**

### **CONSTA QUE:**

La Srta. **Izaguirre Ortiz Celina Roxana**, identificado con D.N.I N° 45475843 ha brindado servicios en la Oficina de Registro Civil, como **Secretaria**, desde el 19 de Enero del 2012 hasta el 31 de Julio del 2012, mediante Contrato Administrativo de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

La Srta. **Izaguirre Ortiz Celina Roxana**, ha realizado sus labores con eficiencia, puntualidad y responsabilidad.

Se expide la presente Constancia de Contraprestación de Servicios, para los fines que el interesada lo considere conveniente.

Ancón, 31 de Julio del 2012.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON

CARLOS R. YARLEQUE AYALA  
Sub Gerente de Logística y Personal

  
Celina Izaguirre Ortiz



El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado  
"Peruano de Sistemas SISE"

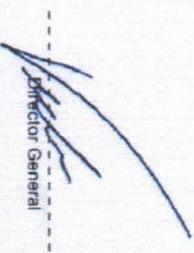
Otorga el Diploma a:

*Dña* **Zaquirre Ortiz, Pelina Roxana**

Por haber culminado satisfactoriamente  
el Programa de Titulación de la Carrera Profesional de:

**Gestión y Negocios**  
en la especialidad de  
**Administración  
De Negocios**

Lima, 26 de Octubre de 2016.

  
Director General

  
Director de Gestión

*Verónica Zayas*



Cód.: 27203-2020/SDCC-CONSDGT

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE, otorga la presente

## CONSTANCIA

A:

**CELINA IZAGUIRRE ORTIZ**

Por haber participado en el Seminario denominado "Gestión del SEACE",  
realizado en la ciudad de Lima, el día 28 de febrero de 2020, con un total de cuatro (04) horas.



Firmado digitalmente por:  
COBIAN CRUZ Jorge Julio  
FAU 20418028808 soft  
Motivo: Doy fe  
Fecha: 08/03/2020 15:05:29-0500

**JORGE JULIO COBIÁN CRUZ**

Subdirector de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 06 de marzo de 2020

Celina Izaguirre Ortiz



# SUNAFIL

SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
FISCALIZACIÓN  
LABORAL

Celina Izaguirre Ortiz

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA

Otorgado a:

**CELINA ROXANA IZAGUIRRE ORTIZ**

Por haber participado en calidad de **ASISTENTE**, en la Conferencia sobre "**CONTRATO DE TRABAJO Y PLANILLAS ELECTRÓNICAS**", llevada a cabo el día 28 de Enero del año 2016, en el Auditorio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, organizada por la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría - SUNAFIL

Lima, Enero de 2016

YILDA HAYLIN TELLO PINTO

Intendente Nacional de Prevención y Asesoría  
Superintendencia Nacional De Fiscalización Laboral

# CERTIFICADO DE ASISTENCIA



*Celina Roxana Izaguirre Ortiz*

Otorgado a:

**Celina Roxana Izaguirre Ortiz**

Por haber asistido a la Conferencias "Innovación y Desarrollo de Productos" con el Lic. Harry Aguilar Barrientos realizada el 25 de Marzo del 2013, en la que se desarrollaron las siguientes ponencias:

*[Handwritten signature]*

Fabiola Contreras P.  
Jefe de Producto de Gestión &  
Negocios

*[Handwritten signature]*

Vanessa Espinoza I.  
Dirección de Instituto Sise Sede  
Puente Piedra



# CERTIFICADO

**Excel**  
**2013**

  
Celina Izaguirre Ortiz

OTORGADO A: **IZAGUIRRE ORTIZ, CELINA ROXANA**

**COMO ESPECIALISTA EN "GESTIÓN DE DATOS EMPRESARIALES"**

Por haber culminado satisfactoriamente los niveles Básico, Intermedio, y Avanzado  
con un total de 56 horas.

**Lima, Setiembre 2015**





**Vanessa Espinoza Ipanaque**  
Directora de Sede  
SISE - Puente Piedra



# Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

**Número de RUC:**

10454758434 - IZAGUIRRE ORTIZ CELINA ROXANA

**Tipo Contribuyente:**

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

**Tipo de Documento:**

DNI 45475843 - IZAGUIRRE ORTIZ, CELINA ROXANA

**Nombre Comercial:**

-

**Fecha de Inscripción:**

31/01/2012

**Fecha de Inicio de Actividades:**

31/01/2012

**Estado del Contribuyente:**

ACTIVO

**Condición del Contribuyente:**

HABIDO

**Domicilio Fiscal:**

-

**Sistema Emisión de Comprobante:**

MANUAL

**Actividad Comercio Exterior:**

SIN ACTIVIDAD

**Sistema Contabilidad:**

MANUAL

**Actividad(es) Económica(s):**

Principal - 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP

**Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):**

  
Celina Izaguirre Ortiz

RECIBO POR HONORARIOS

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 26/01/2015

Emisor electrónico desde:

26/01/2015

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 26/01/2015)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 21/06/2022 17:40

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados



Celina Izquierdo Castro