

Leticia Andrade Castillo

Administración y negocios
internacionales



INFORMÁTICA

- Word
- Power point
- Excel

IDIOMAS

- Ingles Básico

CONTACTO

- 955144158
- Av. 28 de julio S. B.
- Huacho

COMPETENCIAS ADQUIRIDAS

- Profesional Bachiller en Administración de empresas y negocios internacionales
- Profesional competente, enfocado al impuesto de ventas. Buscando siempre la satisfacción del cliente.
- Persona responsable dinámica, proactiva, ordenada, con experiencia en áreas administrativas.
- Experiencia en atención al cliente.
- Profesional con altos valores éticos.

EXPERIENCIA

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 09

Abril – Noviembre 2021 – [Asistente Administrativo](#)

- Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibidos, reportes, memos, hoja de cálculos y otros documentos administrativos.
- Recepción de documentos
- Registro de documentos recibidos mediante el SIGGEDO
- Generación y enumeración de documentos nuevos en el SIGGEDO
- Visar proyecto de resolución
- Registros de documentos generados

INDUSTRIAS FATICA

2019 - 2020 – [Auxiliar de almacén](#)

- Inventario del almacén de insumos y materiales
- Inventario de las aguas
- Envió de reportes semanales a gerencia
- Informe de requerimiento según stock de insumos y materiales

COOLBOX

2015 - 2018 – [Sub gerente de tienda](#)

- Atención al cliente
- Manejo de caja
- Supervisar al personal
- Inventario de mercadería sensible
- Reporte de incidencias
- Manejo de Documentación
- Procedimientos operativos
- Controlar y hacer seguimiento al stock
- Verificación de mercadería con guías
- Atender los requerimientos de los clientes

EXPERIENCIA

TIENDA TIZZA

2011 - 2014 [Encargada de tienda](#)

- Atención al cliente
- Manejo de caja
- Supervisar el personal
- Recepción de mercadería
- Inventarios
- Manejo de documentación
- Manejo de kardex

FORMACIÓN

UNIVERSIDAD CATOLICA SEDE SAPIENTIAE

2019 - [Bachiller en Administración y negocios internacionales](#)

Administración de empresas y negocios internacionales

FORMACIÓN

2020 - 2020 [ASISTENTE DE LOGISTICA](#), Instituto Empresarial CAPEDU

2018 - 2018 [INGLES BASICO](#), Universidad Católica Sede Sapientiae

2010 - 2010 [OFIMATICA](#), SENATI

CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO

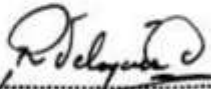
Mediante el presente documento, se deja constancia que doña: **ANDRADE CASTILLO LETICIA ELIZABET**, con **RUC N° 10722262242**, ha ejecutado prestaciones a favor de la Ugel N° 09 HUAURA, conforme al siguiente detalle:

| <u>O/S</u> | <u>OBJETO</u> | <u>PERIODO</u> |
|------------|--|-----------------------|
| 204 | Servicio de Apoyo administrativo en el Órgano de Dirección | ABRIL 2021 |
| 298 | Servicio de Apoyo administrativo en el Órgano de Dirección | MAYO 2021 |
| 345 | Servicio de Apoyo administrativo en el Órgano de Dirección | JUNIO 2021 |
| 385 | Servicio de Apoyo administrativo en el Órgano de Dirección | JULIO 2021 |
| 451 | Servicio de Apoyo administrativo en el Órgano de Dirección | AGOSTO 2021 |
| 644 | Servicio de Apoyo administrativo en el Área de Escalafón | NOVIEMBRE 2021 |

Se emite la presente Constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Hualmay, Diciembre del 2021




CPCC. Ricardo Velásquez Oyola
Jefe (e) del Área de Gestión Administrativa
UGEL N° 09 - HUAURA

"Año de la Universalización de la Salud"

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio de la presente certificamos la experiencia laboral de la Srta. LETICIA ELIZABET ANDRADE CASTILLO, identificado con DNI 72226224, quien desempeño labores en nuestra empresa Fábrica de Hielo Tío Caramelo S.A.C., en el Área de Almacén, con el cargo de:

Auxiliar de Almacén

FECHA DE INICIO: 06/05/2019 TÉRMINO: 31/07/2020.

Que, durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

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

Santa María, 01 de agosto del 2020



FATICA SAC.
RUC: 20571177618

Lima, 15 de Marzo de 2018

CERTIFICADO DE TRABAJO

Conste por el presente documento que la señor(a) **ANDRADE CASTILLO LETICIA ELIZABET**, identificado(a) con DNI. N° **72226224**, laboró en nuestra empresa desde el **08 de Junio del 2015** al **15 de Marzo del 2018**, desempeñándose en el cargo de **Subgerente Plata**.

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

Atentamente,



Aldo Mongilardi Fuchs
GERENCIA DE GESTION HUMANA





UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE
A NOMBRE DE LA NACIÓN

Por cuanto:

El Consejo de la Facultad de

Ciencias Económicas y Comerciales

con fecha18.... deJunio..... de 2020., acuerda otorgar el Grado Académico de

Bachiller en Administración y Negocios Internacionales

a Don(ña)LETICIA ELIZABET ANDRADE CASTILLO.....

Por tanto:

El Consejo Universitario le confiere el mencionado Grado Académico a cuyo efecto se expide el presente Diploma, para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en la ciudad de Lima el día29... deJulio..... de 20 ..20..



DNI : 72226224

Resolución CU N° 065-2020-UCSS-CU/R

Fecha : 44041

Libro N° 17 Folio N° 170 Registro N° 337

Cod. Univ.: 71 Abrev. GyT : B

Modalidad : Automático

Modalidad de Estudios : Presencial

Tipo de Emisión del Diploma: Original

El presente documento ha sido firmado digitalmente por las autoridades que lo suscriben, de acuerdo a la Ley N° 27269.

Para comprobar su autenticidad, diríjase a:

<https://portal.ucss.edu.pe/gt/doc-request.aspx?p1=b0qVmpoTiRzBew37b26fGg%3d%3d>





CERTIFICADO

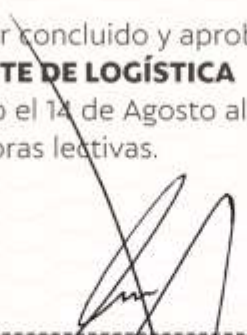
El Instituto Empresarial CAPEDU y El Programa de Formación de Expertos Certifica a:

LETICIA ELIZABET ANDRADE CASTILLO

Por haber concluido y aprobado satisfactoriamente el Curso de:

ASISTENTE DE LOGÍSTICA

Realizado el 14 de Agosto al 14 de Setiembre del 2020. Con una duración de 120 horas lectivas.



Carlos Enrique Ayalos D.
Gerente General
Instituto Empresarial Capedu



Lic. Carmen Isabel Arteaga Villarroel.
Gerente General
Programa de Formación de
Expertos



Respaldado por:





CERTIFICADO

El Instituto Empresarial CAPEDU y El Programa de Formación de Expertos Certifica a:

LETICIA ELIZABET ANDRADE CASTILLO

Por haber concluido y aprobado satisfactoriamente el Taller de:

KARDEX - ENTRADA Y SALIDA DE MERCADERÍAS

Realizado el 14 de Agosto al 21 de Agosto del 2020. Con una duración de 30 horas lectivas.

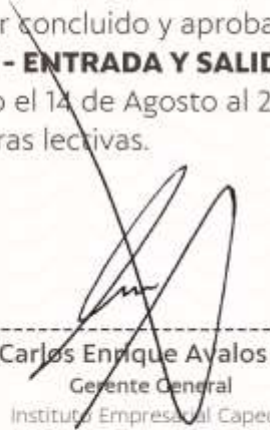


Respaldado por:



Escuela de Gobierno y Gestión Pública





Carlos Enrique Avalos D.
Gerente General
Instituto Empresarial Capedu



Lic. Carmen Isabel Arteaga Villarroel.
Gerente General
Programa de Formación de
Expertos



CERTIFICADO

El Instituto Empresarial CAPE DU y El Programa de Formación de Expertos Certifica a:

LETICIA ELIZABET ANDRADE CASTILLO

Por haber concluido y aprobado satisfactoriamente el Taller de:

INVENTARIO Y EXISTENCIAS

Realizado el 14 de Agosto al 21 de Agosto del 2020. Con una duración de 30 horas lectivas.

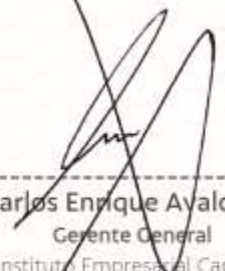


Respaldo por:



Escuela de Gobierno y Gestión Pública





Carlos Enrique Ayalos D.
Gerente General
Instituto Empresarial Capedu



Lic. Carmen Isabel Arteaga Villarroel.
Gerente General
Programa de Formación de
Expertos



CERTIFICADO

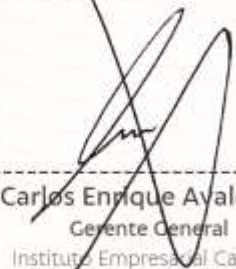
El Instituto Empresarial CAPE DU y El Programa de Formación de Expertos Certifica a:

LETICIA ELIZABET ANDRADE CASTILLO


Por haber concluido y aprobado satisfactoriamente el Taller de:

GESTIÓN DE PROVEEDORES

Realizado el 14 de Agosto al 21 de Agosto del 2020. Con una duración de 30 horas lectivas.



Carlos Enrique Ayalos D.
Gerente General
Instituto Empresarial Capedu



Lic. Carmen Isabel Arteaga Villarroel.
Gerente General
Programa de Formación de
Expertos



Respaldo por:



Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10722262242 - ANDRADE CASTILLO LETICIA ELIZABET

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 72226224 - ANDRADE CASTILLO, LETICIA ELIZABET

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

29/10/2018

Fecha de Inicio de Actividades:

29/10/2018

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 - 9602 - PELUQUERÍA Y OTROS TRATAMIENTOS DE BELLEZA

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

NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 30/04/2021

Emisor electrónico desde:

30/04/2021

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 30/04/2021)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 23/06/2022 12:53

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados



CONSTANCIA DE SUFRAGIO

CONSTANCIA DE SUFRAGIO

CONSTANCIA DE SUFRAGIO



Departamento LIMA

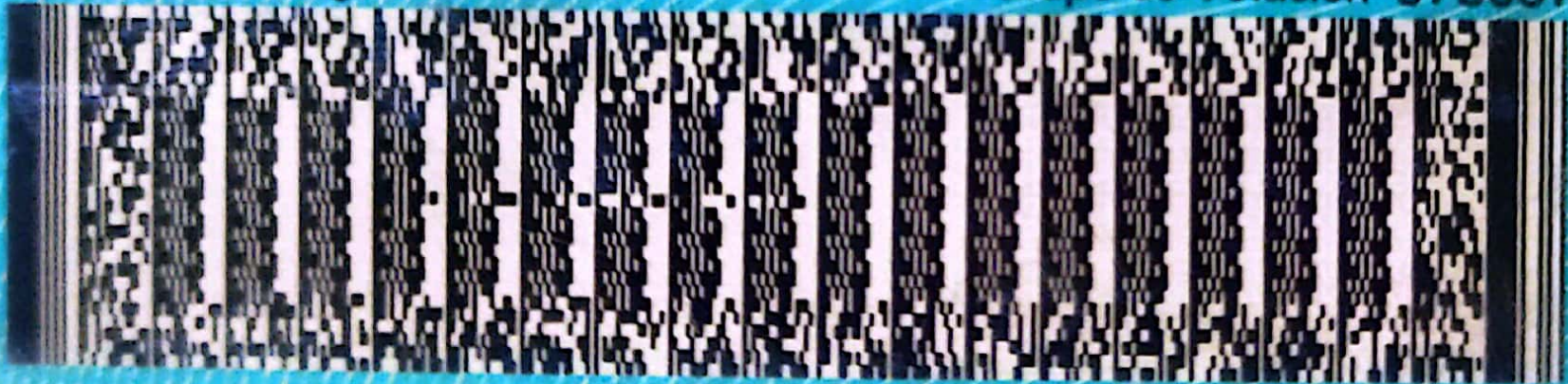
Provincia HUAURA

Distrito HUACHO

Dirección T GARCIA 220 5

Observaciones Donación de Organos NO

Grupo de Votación 078037



DR. JORGE LUIS VIVARRÉN LAZO
JEFE NACIONAL



Indice derecho 000394 000394 046406 0003 77305359