

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

HABILIDADES Y APTITUDES

- ❖ Responsabilidad
- ❖ Capacidad de aprendizaje rápido
- ❖ Respeto
- ❖ Eficiente
- ❖ Compromiso
- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Puntualidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Trabajo bajo presión
- ❖ Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados

FORMACION ACADEMICA

I.E SAN MIGUEL DE TANGARARA

PRIMARIA / SULLANA – PIURA

2003 - 2008

I.E SAN MIGUEL DE TANGARARA

SECUNDARIA / SULLANA - PIURA

2009 – 2013

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA – SULLANA

LICENCIADA EN ADMINISTRACION HOTELERA Y DE TURISMO.

2014 – 2018

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

- **Curso Taller “ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS” (Certificado)**
Instituto de Administración y Gerencia Pública.
- **Curso Taller “GESTIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS” (Certificado)**
Instituto de Administración y Gerencia Pública.
- **Curso Taller “COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA” (Certificado)**
Instituto de Administración y Gerencia Pública.
- **Curso Especializado “ASISTENTE ADMINISTRATIVO” (Certificado)**
Instituto de Administración y Gerencia Pública.

CERTIFICADOS

- Certificado como calidad de asistente al taller de orientación profesional “fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad”.
- Certificado como calidad de asistente al taller de orientación profesional “fortalecimiento de habilidades blandas”.
- Constancia en calidad de ESTUDIANTE INVESTIGADORA, en la investigación formativa “SITUACIÓN ACTUAL DE LOS MUSEOS EN LAS PROVINCIAS DE SULLANA, PAITA Y TALARA”.
- Constancia en calidad de COLABORADORA de las actividades en el marco del VII Aniversario Universidad Nacional de Frontera Sullana.

EXPERIENCIA
LABORAL

DIRCETUR – DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR Y DE TURISMO – PIURA.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

17/01/18 – 17/04/18

Desempeñada en la área de artesanía, teniendo a cargo el correo institucional de dicha área, redacción de oficios u otros documentos que eran solicitados siendo bajo supervisión de la directora encargada del sector. Por otro lado se me dio la responsabilidad de tener actualizado el RNA (Registro Nacional del Artesano), y en calidad de apoyo se me encomendó coordinar capacitaciones a los artesanos y gestionar ferias artesanales en el C.C Real Plaza de Piura y asimismo brindar atención personalizada a todos los artesanos que necesitaban información acerca de sus dudas, consultas o para registrarse en RNA teniendo un trato y una atención de calidad.

CONSORCIO DE TRANSPORTE ARIES S.A

ASISTENTE DE COBRO DE APORTACIONES

10/05/2019 – 30/08/2020

Me desempeñe en las siguientes actividades: cobro de las aportaciones económicas diarias a los transportistas, manejo de caja chica, registro en microsoft excel llevando el control de todas las aportaciones. Asimismo, la redacción de informes y documentos con la organización de los archivos, envío y recepción de correos electrónicos, recepción de llamadas resolviendo a todas las consultas y/o dudas que se realizaban por parte de los interesados a pertenecer a la empresa brindándoles un trato y una atención de calidad, y asimismo la impresión y copia de documentos.

CONOCIMIENTOS

- ❖ Detección de billetes y monedas falsas.
- ❖ Conocimiento en facturación electrónica.
- ❖ Manejo de efectivo y caja.
- ❖ Conocimiento de manejo de POS.
- ❖ Conocimiento en boletas y facturación electrónica.
- ❖ Excelente trato y atención al público.
- ❖ Conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- ❖ Manejo de redes sociales.
- ❖ Sistema de planillas.
- ❖ Generar boletas de pago.



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

El Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera:

Por cuanto:

La Comisión Organizadora con fecha 31 de mayo de 2022 ha conferido el

TÍTULO PROFESIONAL

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO

a Doña

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo.

Por tanto:

Le expide el presente diploma para que se reconozca como tal.

Dado y firmado en la ciudad de Sullana, el 07 de junio de 2022


José Edgardo Natividad Ferrer Dr.
Presidente de la Comisión Organizadora




José Apolito Pesabán Rivera Sby.
Secretario General




Arma Alejandra Martínez Nole
Coordinadora (c) de Facultad





CURSO TALLER

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Concedido a:

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

Por haber participado en el Curso Taller "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS", realizado del 02 al 26 de diciembre del año en curso, en la modalidad a Distancia en Plataforma Moodle en nuestra institución, organizado por el Instituto de Administración y Gerencia Pública con el auspicio del Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur.

(Valor Académico 150 horas lectivas - 05 créditos)



Eyler Chávez Benel
Coordinador Académico



Rafael Reinoso Monroy
Director General

Lima, 26 de Diciembre del 2021



CURSO TALLER

GESTION DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS

Concedido a:

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

Por haber participado en el Curso Taller "GESTION DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS", realizado del 02 al 30 de enero del año en curso, en la modalidad a Distancia en Plataforma Moodle en nuestra institución, organizado por el Instituto de Administración y Gerencia Pública con el auspicio del Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur.

(Valor Académico 150 horas lectivas -05 créditos)



Eyler Chávez Benel
Coordinador Académico



Rafael Reinoso Monroy
Director General

Lima, 30 de Enero del 2022



INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA

Auspiciado por:



Colegio de Abogados
de Lima Sur

CURSO TALLER

COMPUTACION E INFORMATICA

Concedido a:

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

Por haber participado en el Curso Taller "COMPUTACION E INFORMATICA", realizado del 03 al 27 de febrero del año en curso, en la modalidad a Distancia en Plataforma Moodle en nuestra institución, organizado por el Instituto de Administración y Gerencia Pública con el auspicio del Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur.

(Valor Académico 150 horas lectivas - 05 créditos)

Lima, 27 de Febrero del 2022



Eyer Chávez Benel
Coordinador Académico



Rafael Reinoso Monroy
Director General

CURSO ESPECIALIZADO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO


Concedido a:

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

Por haber participado en el Curso Especializado "ASISTENTE ADMINISTRATIVO", realizado del 10 de abril al 15 de mayo del año en curso, en la modalidad a Distancia en Plataforma Moodle en nuestra institución, organizado por el Instituto de Administración y Gerencia Pública con el auspicio del Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur.


(Valor Académico 170 horas lectivas - 06 créditos)




Eyer Chávez Benel
Coordinador Académico



Lima, 15 de Mayo del 2022


Rafael Reinoso Monroy
Director General



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

CERTIFICADO

OTORGADO A:

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

Por haber participado en calidad de **ASISTENTE** al taller de orientación profesional "**Fortalecimiento de Habilidades para la Empleabilidad**", organizado por la Universidad Nacional de Frontera, a través de la Unidad de Seguimiento al Graduado - Oficina de Gestión de la Calidad Universitaria, realizado en la ciudad de Sullana, el 20 de diciembre del 2018, con un total de 4 horas lectivas.

Sullana, 28 de diciembre de 2018

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Presidente Comisión Organizadora

Mg. Roger Angeles Sánchez
Secretario General UNF

Dr. Crithian Nicolás Aldana Yarlequé
Oficina de Gestión de la Calidad Académica

REG. N° 312



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

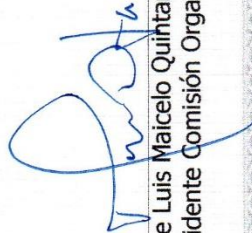
CERTIFICADO

OTORGADO A:

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUE

Por haber participado en calidad de **ASISTENTE** al taller de orientación profesional "**Fortalecimiento de Habilidades Blandas**", organizado por la Universidad Nacional de Frontera, a través de la Unidad de Seguimiento al Graduado - Oficina de Gestión de la Calidad Universitaria, realizado en la ciudad de Sullana, el 19 de diciembre del 2018, con un total de 4 horas lectivas.

Sullana, 28 de diciembre de 2018


Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Presidente Comisión Organizadora

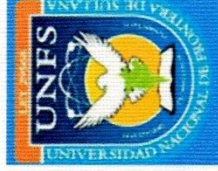

Mg. Roger Angeles Sánchez
Secretario General UNF


Dr. Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé
Oficina de Gestión de la Calidad Académica

REG. N° 167



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, HOTELERA Y DE TURISMO**



CONSTANCIA
LALESKA PALACIOS ADANAQUÉ
ESTUDIANTE INVESTIGADORA

Investigación Formativa: “SITUACIÓN ACTUAL DE LOS MUSEOS EN LAS PROVINCIAS DE SULLANA, PAITA Y TALARA”, culminada, aprobada y entregada, conforme a la reglamentación vigente.

Sullana, 12 de julio de 2017

Dr. Carlos Larrea Venegas

Presidente



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA**

Dr. César Haro Díaz

Vicepresidente Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA

CONSTANCIA

KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUÉ

Por su participación como **COLABORADORA** de las Actividades en el marco del VII Aniversario de la autorizado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 024-2017-UNF-CO-UNF.



Dr. Carlos Larrea Venegas
Presidente



Sullana, enero d
Dr. Cesar Haro Díaz
Vicepresidente Académico



GOBIERNO REGIONAL PIURA

*Año del Diálogo y la Reconciliación”
“Año del Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS


El Director Regional de Comercio Exterior y Turismo de Piura,

CERTIFICA:

Que, la señorita KATERINE LALESKA PALACIOS ADANAQUÉ ha realizado prácticas Pre Profesionales, en la Dirección de Artesanía de esta Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, desde el 17 de enero hasta el 17 de abril del 2018, habiendo acumulado un total de 300 horas.

Se expide el presente a solicitud de la parte interesada, invalidándose automáticamente en caso de corrección y/o enmendadura.

Piura, 18 de abril de 2018

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Dirección Regional de Comercio y Turismo

Dr. Oscar Armando Vázquez Ramos
DIRECTOR REGIONAL



CONSORCIO DE TRANSPORTE ARIES S.A.

Lima, 15 de Setiembre 2021

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr. **Ernesto Andrés Hurtado Villavicencio**, identificado con DNI 25694808 Gerente General de **Consorcio Transportes Aries S.A.** con Dirección Fiscal AMPLIACION B AV. C FRENTE A LA MZ. IX . DEL A.H. VENTANILLA ALTA.

CERTIFICA

Que, el Sr/Sra. Katerine Laleska Palacios Adanaque con DNI 75708315. Ha laborado en nuestra empresa como **Asistente de cobro de Aportaciones** durante el período comprendido desde **10 de Mayo del 2019** hasta **30 Agosto del 2020** demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

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

Sin otro particular,


CONSORCIO DE TRANSPORTES ARIES S.A.
.....
ERNESTO ANDRÉS HURTADO VILLAVICENCIO
GERENTE GENERAL

Ernesto Andrés Hurtado Villavicencio

Gerente General

Oficina AMPLIACION B AV. C FRENTE A Mz. IX- AA.HH. VENTANILLA ALTA

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda
Número de RUC: 10757083154 - PALACIOS ADANAQUE KATERINE LALESKA
Tipo Contribuyente: PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Tipo de Documento: DNI 75708315 - PALACIOS ADANAQUE, KATERINE LALESKA
Nombre Comercial: -
Fecha de Inscripción: 23/08/2021 Fecha de Inicio de Actividades: 23/08/2021
Estado del Contribuyente: ACTIVO
Condición del Contribuyente: HABIDO
Domicilio Fiscal: -
Sistema Emisión de Comprobante: MANUAL/COMPUTARIZADO Actividad Comercio Exterior: SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad: MANUAL/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: -
Emisor electrónico desde: -
Comprobantes Electrónicos: -
Afiliado al PLE desde: -
Padrones: NINGUNO
Fecha consulta: 17/06/2022 14:14