



MANUEL ALEXANDER CORDOVA RODRIGUEZ

Bachiller en Administración, con dos años y medio de experiencia en el área de administración y finanzas en la empresa del estado CORPAC S.A. un año y tres meses en áreas administrativas y comerciales en la empresa AVAL S.A., Ormeño S.A., Crediscotia y Platanitos. Cuento con capacidad de adaptarse al cambio, criterio de análisis de información, habilidad numérica, trabajo en equipo y gran sentido de responsabilidad, así como alta vocación al servicio y capaz de generar valor agregado a la organización mediante creación de ideas.

<https://n9.cl/eaq3i>

943 506 744

alexmacr6@gmail.com

Lima - Perú



FORMACION ACADEMICA

ESTUDIOS

- UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES
 - Bachiller de la carrera de ADMINISTRACIÓN

CURSOS

- SUPERVISION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALGESA – ABRIL 2022
 - Curso de 120 horas
- SQL SERVER – BASICO UNIMASTER – MARZO 2022
 - Creación de base de datos, tablas y relaciones
 - Generación automática de valores de columnas
 - Generación del script.
 - Diseño de filtros y ordenamiento del resultado
- EXCEL AVANZADO COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE APURÍMCA CONSULTORÍA ITEC - JUNIO 2021
 - Reportes con tablas y gráficos dinámicos (dashboard)
 - Macros
 - Introducción a VISUAL BASIC FOR APPLICATION
 - Creación de formularios para ingresos de datos a través de VBA
 - Registro y búsqueda de datos a través de formularios VBA
- SUPERVISOR DE COBRANZA. FINANCIADO POR LA EMPRESA AVAL SA UNIVERSIDAD ANAHUAC MEXICO
 - Curso realizado bajo modalidad online
 - Certificado Internacional para Supervisores de Cobranza 2020
- CENTRO DE IDIOMAS -UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES 2020 ENERO – FEBRERO 2021
 - Curso de inglés: Intermedio II
- INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES UNIMASTER 2016 – 2017
 - Excel básico. Intermedio y avanzado
 - Excel administrativo
 - Excel financiero
 - Macros y tablas dinámicas

HABILIDADES

- Capacidad resolutive
- Habilidad numérica
- Flexibilidad y adaptación
- Habilidades comunicativas
- Motivación y confianza
- Trabajo en equipo

SOFTWARE

- EXCEL - Avanzado
- SQL SERVER - BASICO
- SPSS - Intermedio
- MS PROJECT – Intermedio
- SAP – Basico
- Office - Avanzado

CONFERENCIAS

- 2017: "Gestión de Negocios en la Era Digital"
- 2016: "Estrategias para crecer rumbo al bicentenario"
- 2016: "Gerencia en la Empresa Moderna"
- 2015: "Escenarios Globales y su influencia en la gestión de Negocios"
- 2015: "Gestionando el Cambio Empresarial"

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: CORPAC S.A.

CARGO: ASISTENTE DE PRESUPUESTO MARZO 2019 – JUNIO 2021

- Control presupuestal de las sedes asignadas a nivel nacional.
- Elaboración de órdenes de compra (OC), Requisición de compras (RC) y solicitud de trabajo y servicio (STS).
- Análisis de gastos y flujo de efectivo.
- Análisis y control de partidas presupuestales y centros de costos de las unidades orgánicas de la empresa CORPAC SA.
- Apoyo en las evaluaciones presupuestales mensuales, trimestrales y cierre anual.
- Participación en todas las etapas que conllevan a la elaboración del propuesto.
- Elaboración de memorándum y hojas de ruta para las unidades orgánicas correspondientes de la empresa CORPAC SA.
- Análisis de base de datos del fondo fijo, seguro médico, viáticos, pasajes de las sedes aeroportuarias, servicios y otros.
- Apoyar en la administración de los bienes adquiridos para los proyectos de las sedes aeroportuarias Realizar seguimiento a los servicios de proyectos programados en el cronograma de actividades

EMPRESA: AVAL PERU

CARGO: ANALISTA DE COBRANZA (contrato por necesidad de mercado)

- Ejecutar las cobranzas a los clientes a través de envío de los estados de cuenta, llamadas telefónicas o correos
- Emitir los reportes diarios de cuentas por cobrar según cartera de clientes.
- Apoyar en la actualización de planilla de cobranzas.
- Propiciar el mejoramiento continuo de los procesos de gestión de cobranzas
- Responsable en la revisión de contratos de condonación emitidas por la empresa elaborando las notas de abono generadas
- Responsable en la emisión de la Carta de no adeudo de clientes

EMPRESA: CREDISCOTIA

CARGO: ASESOR DE CREDITOS FINANCIEROS PYMES Mayo 2018 – Julio 2018

- Promoción y venta de créditos para microempresas
- Direccionar solicitudes de créditos a funcionarios
- Trabajo en base a metas y objetivos.

EMPRESA: ORMEÑO S.A.

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIO 2016 – SEPTIEMBRE 2016

- Responsable de supervisar, recopilar, pagar y reportar a RRHH Contabilizar pasajes y consolidados
- Apoyo en cierre de caja mensualmente
- Archivar documentos correspondientes a cada mes

EMPRESA: PLATANITOS

CARGO: MULTIFUNCIONAL DE ALMACEN NOV.2015 – MARZ.2016

- Reporte de almacén
- Controlar la ejecución y cumplimiento del cronograma de limpieza de góndolas y almacenamiento de productos.
- Verificar y gestionar los inventarios de mercadería
- Control de caja chica



REPÚBLICA DEL PERÚ
A NOMBRE DE LA NACIÓN

UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

Confiere el Grado Académico de

Bachiller en Ciencias Administrativas

a:

MANUEL ALEXANDER CORDOVA RODRIGUEZ

Aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos - Escuela Profesional de Administración
con fecha 07 de mayo de 2021.

Otorgado por el Consejo Universitario, después de haber cumplido con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes.

Se expide el presente diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, el 11 de junio de 2021

Abg. RODOLFO GAVILANO OLIVER
SECRETARIO GENERAL

Ing. RAUL EDUARDO BAO GARCIA
RECTOR

Dr. DANIEL HERNAN VALERA LOZA
DECANO

CÓDIGO DE LA UNIVERSIDAD: 019

ABREVIATURA GRADO / TÍTULO: B

MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO / TÍTULO: BACHILLERATO AUTOMÁTICO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI N° 73012356

MODALIDAD DE ESTUDIO: PRESENCIAL

TIPO DE EMISIÓN: ORIGINAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N°: 472-2021-CU-R-USMP de fecha: 11/06/2021

FECHA DE CONSEJO UNIVERSITARIO: 10/06/2021

LIBRO N°: B00038

FOLIO N°: 112

REGISTRO: B

Lima, 14 de junio de 2021



Lic. PATRICIA HAYDEE CASIQUE ALVIZURI
Jefa de la Oficina de Grados y Títulos



EL SECRETARIO GENERAL QUE SUSCRIBE CERTIFICA:
Que, el diploma del anverso es auténtico y corresponde a:

MANUEL ALEXANDER CORDOVA RODRIGUEZ

Lima, 16 de junio de 2021



Abg. RODOLFO GAVILANO OLIVER
Secretario General



000147063

CALGESA

CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS PARA LA CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



CERTIFICADO

SE OTORGA EL SIGUIENTE CERTIFICADO A:

CORDOVA RODRIGUEZ MANUEL ALEXANDER

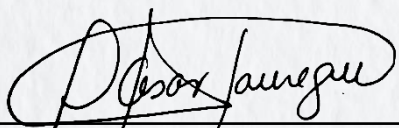
POR HABER PARTICIPADO Y APROBADO EN EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN:

“SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”

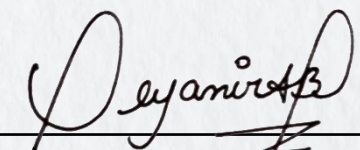
EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN SE REALIZÓ EN LAS FECHAS DEL 30 DE MARZO DEL 2022 AL 17 DE ABRIL DEL 2022, CUMPLIENDO CON LAS EXIGENCIAS DE ACREDITACIÓN DE **CALGESA**, CON UNA DURACIÓN DE **120 HORAS ACADÉMICAS**.

Lima, 24 de Abril del 2022




EDWIN CESAR JAUREGUI INGA
GERENTE GENERAL
CALGESA




HUANCA FERNANDEZ DE YANIRA XIOMARA
DIRECTORA ACADÉMICA
CALGESA

CALGESA

CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS PARA LA CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

FOLIO N° SST-22A-912

CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA: 20

- Ley 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" Reglamento y sus modificatorias.
- Comité, Subcomité y Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control – IPERC.
- Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.
- Fiscalización Laboral, Inspecciones de SUNAFIL.
- Seguridad Basada en el Comportamiento – SBC.
- Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Interpretación de la Norma ISO 45001.



Contáctate con nosotros en www.calgesa.com



**COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE APURÍMAC
CONSULTORÍA ITEC**



CERTIFICADO

REG. N° CORLAD-ITECV-1704

Otorgado a: CORDOVA RODRIGUEZ, MANUEL ALEXANDER

Por haber: APROBADO con una calificación de: DIECINUEVE

el curso: EXCEL NIVEL AVANZADO

realizado del 22 - JUNIO - 2021 AL 03 - JULIO - 2021

con una duración de: 120 HORAS en la modalidad: VIRTUAL

Abancay, julio de 2021



CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL

Lic. Adm. Máximo Soto Pareja
Reg. Único de Coleg. N° 001757
DECANO CORLAD - APURÍMAC

DECANO
COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN
CORLAD - APURÍMAC



GERENTE
CONSULTORÍA ITEC

TEMARIO

CURSO: EXCEL NIVEL AVANZADO

- ▶ Tablas dinámicas.
- ▶ Reportes con tablas y gráficos dinámicos (Dashboard).
- ▶ Macros.
- ▶ Introducción a Visual Basic For Application.
- ▶ Creación de formularios para ingreso de datos a través de VBA.
- ▶ Registro y búsqueda de datos a través de Formularios en VBA.

Abancay, julio de 2021

Relación de contribuyentes

RUC: 10730123561

CORDOVA RODRIGUEZ MANUEL ALEXANDER

Ubicación: LIMA

Estado: **ACTIVO**



Fecha consulta: 23/06/2022 15:03

Volver