

CRISTHY CORDOVA ACOSTA



Sol de Galilea
Lambayeque e1 lote 07.



074-947019808



clcacordova@hotmail.co
m



APTITUDES

- ❖ Planificación y organización del trabajo
- ❖ Toma efectiva de decisiones.
- ❖ Organización del trabajo.
- ❖ Delegación de tareas
- ❖ Liderazgo
- ❖ Atención al cliente (Usuario interno y externo)
- ❖ Resolución de conflictos.
- ❖ Vocación de servicios.
- ❖ Puntualidad ,responsabilidad

Formación

Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo- Chiclayo.
01/12/10 – 07/05/2014.
Contador Público titulado Colegiado.

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Lambayeque.
Bachiller en Trámite: 02/2017 – 12/2019
Educación Licenciado en Matemática y Computación

Universidad Mayor de San Marcos Huánuco
07/01/2021 - 12/12/2021
Diplomado en Gestión Pública

MIMPE
2022

Certificación de Inglés Básico

Centro de Formación Empresarial FOCU
2024
Manejo del CIAF

Centro de formación Empresarial FOCUS
2024
Auxiliar de archivos y documentación

EDUCACORP PERU
2024
CERTIFICACDO DE OFFICE

Gobierno Regional de Lambayeque
2023
Capacitación Prevención, Descansos , Remuneración gestión interna de SST.

Universidad Nacional de Piura
2019
Capacitación en Lenguaje Verbal y STORYTELLING1

,profesionalismo,
paciencia, simpatía,
perseverancia y
constancia.

❖ Trabajo en equipo.

EXPERIENCIA LABORAL
KOLORU SPAN VET – ADMINISTRADORA
LAMBAYEQUE – 01/11/2023 - ACTUALMENTE

- ❖ Propuesta de estrategias para incrementar el rendimiento y la rentabilidad.
- ❖ Administrar, planificar, controlar y dar seguimiento a los procesos operativos internos y externos.
- ❖ Atención a Clientes preferenciales y actuación ante cualquier incidente.

GL GROUP ISAG – COORDINADORA ACADEMICA DE EMPRESARIAL, SALUD.

CHICLAYO 11/2023 - 05/2024

- ❖ Asignación y coordinación de tareas del personal a cargo, evaluación, seguimientos de su desempeño.
- ❖ Gestión Documental y elaboración de informes e indicadores sobre actividades de la sección.
- ❖ Supervisión del buen estado y disponibilidad de los equipos e insumos de trabajo para el mejor rendimiento de las clases a dictar
- ❖ Identificación de posibles problemas y dar solución ante ello, asegurar la productividad.
- ❖ Planificación, organización, y seguimiento del desarrollo de clases según malla curricular.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO

JEFA DEL AREA DE TESORERIA 10/2021 – 02/2022

- ❖ Control de los fijos de efectivo de la entidad, asegurando la suficiencia de fondos.
- ❖ Manejo y custodia del efectivo de la compañía.
- ❖ Empleo del sistema SIAF para los pagos de la beneficencia.
- ❖ Verificación de los documentos a presentar para los pagos de los proveedores según área y sus necesidades.
- ❖ Realización de pagos, transferencias bancarias, deposito, cheques, en efectivo.
- ❖ Realización de informes para entrega de cargos mensuales.

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE JOSE LEONARDO ORTIZ. CHICLAYO

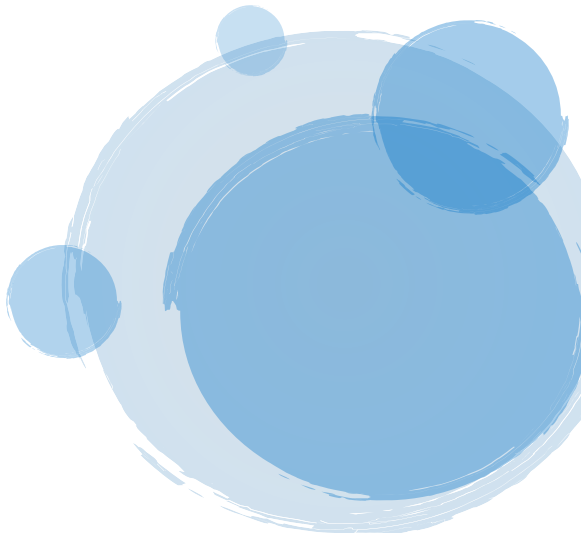
Administrador 01/01/2021 – 27/07/2021

- ❖ Control de correcto cumplimiento de funciones por parte del personal de su área.
- ❖ Contratación de equipo que se requiera para la eficiencia y eficaz de los trabajadores.
- ❖ Administrar, seguimiento y control de los procesos operativos interno, externo según cada área.
- ❖ Elaboración de informes y seguimiento de documentación.



INSTITUCION EDUCATIVA DIVINO JESUS LAMBAYEQUE

Administradora, docentes, contador.

- ❖ Elaboración de informes y presentación de reportes y cuentas mensuales.
 - ❖ Propuestas de estrategias para incrementar ingresos.
 - ❖ Optimización de recursos financieros y tesorería la empresa.
 - ❖ Control de correcto funcionamiento por parte del personal interno.
 - ❖ Atención a los clientes ante cualquier situación.
 - ❖ Trabajo en equipo y liderazgo.
 - ❖ Participación de cursos de actualización y formación profesional.
 - ❖ Informe a cada padre de familia en desarrollo de la curricular, malla y avances según los dictámenes de la DRE.
- 



EN NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la **Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo**

Por cupulatio.

El Consejo Universitario ha acordado conferir el **TÍTULO** de

Contador Público

Cristhy Córdova Acosta

A

Por tanto

Se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal y se le otorguen los goces y privilegios que le confieren las leyes de la República.

Chileno, 7 de mayo de 2014


Rector
Rector
Rector


Decano
Decano
Decano


Secretario
Secretario
Secretario



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Facultad de Ciencias Económicas



R.D. N° 707 - D - FCE - 2016

DIPLOMADO

Otorga a:

Cristhy Cordova Acosta

Por haber aprobado las asignaturas en el Programa de:

Gestión Pública

Organizado por EIGRA, al amparo del Respaldo Académico de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNMSM.

Por tanto:

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

REG. N° 448636 Horas: 960 Créditos: 48 Duración: 12 meses

Lima, 10 de Diciembre del 2021



Richard Roca Garay

Mg. Richard Roca Garay
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
UNMSM



EIGRA



Fuentes Rivera Quispe
Director Académico
EIGRA

CERTIFICADO

Otorgado a:

CORDOVA ACOSTA, CRISTHY

Por haber aprobado exitosamente el **CURSO DE CAPACITACIÓN de
AUXILIAR DE ARCHIVO Y DOCUMENTARIO**
con una duración de 120 horas académicas.

Lima, octubre 2024



Gladys Tolentino Requeño
Gerente General
Centro de Formación Empresarial
FOCUS



Adriana Geraldine Suyo Falero
Directora Académica
Centro de Formación Empresarial
FOCUS



Gobierno Regional de
LAMBAYEQUE

Gerencia Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo

Sub Dirección de Derechos Fundamentales
y Seguridad y Salud en el Trabajo



Código: 1969

CERTIFICADO

OTORGADO A : Cristhy Cordova Acosta

Por su participación en la capacitación virtual : "**Prevención Descansos Remunerados. Gestión Interna de SST.**" organizado por la Sub Dirección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con el Programa Formaliza Lambayeque y SUNAFIL ; el día 13 de Abril del 2023 con una duración de 4 horas académicas.

Chiclayo, 13 de abril del 2023.



ABOG. LUIS M. PEÑA DELGADO
GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL
EMPLEO LAMBAYEQUE

CERTIFICADO

Otorgado a:

CORDOVA ACOSTA, CRISTHY

Por haber aprobado exitosamente el **CURSO DE CAPACITACIÓN de
MANEJO DEL SIAF**

con una duración de 120 horas académicas.

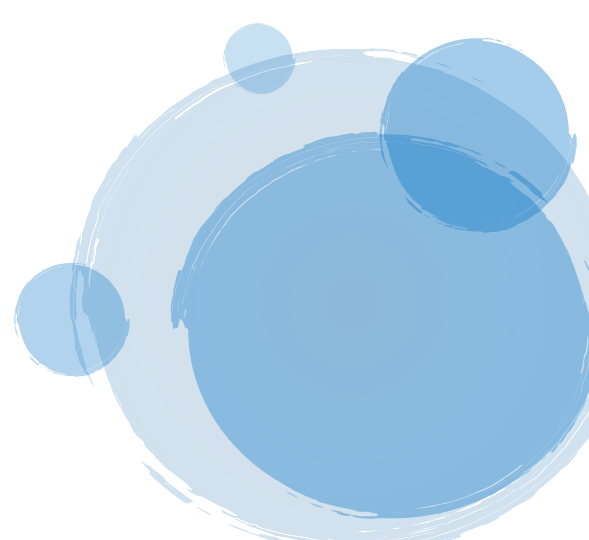
Lima, julio 2024



Gladys Tolentino Requeño
Gerente General
Centro de Formación Empresarial
FOCUS



Adriana Geraldine Suyo Falero
Directora Académica
Centro de Formación Empresarial
FOCUS



CERTIFICADO



otorgado a:

CRISTHY CÓRDOVA ACOSTA

Por haber APROBADO Y CONCLUIDO satisfactoriamente el CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN **OFIMÁTICA PROFESIONAL**.

Habiéndose desarrollado todas las herramientas MICROSOFT WORD, MICROSOFT POWER POINT, MICROSOFT ACCESS, MICROSOFT EXCEL, MACROS, POWER BI EN LOS NIVELES BÁSICO - INTERMEDIO - AVANZADO, con duración de 200 HORAS LECTIVAS realizados el 18/03/2024 al 19/07/2024 en la modalidad asincrónico en el Centro de Capacitación Y Desarrollo Personal EDUCA CORP.

Por lo tanto, se expide el siguiente certificado para que se le reconozca como tal.

HUÁNUCO - PERÚ /19/07/2024



ING. TOLENTINO
PENADILLO CRISTHIAN J.

GERENTE GENERAL



DELGADO MARTINEZ
RICARDO D.

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

CÓDIGO N° ECP-0006736

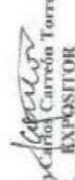
Certificado

Otorgado a:

CRISTHY CÓRDOVA ACOSTA

Por haber participado como ASISTENTE en el Curso - Taller "CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN ELECTRÓNICA", desarrollado el día 11 de octubre de 2018, organizado por el Centro Internacional de Alta Formación para Ejecutivos - CIAF, con una duración de 05 horas académicas.

Chiclayo, octubre de 2018.


Juan Carlos Carrón Torres
EXPOSITOR




Gilma Palomino Quiruz
EXPOSITOR



DOEX DOCENTES EXITOSOS
OTORGA EL SIGUIENTE CERTIFICADO A:

Cristhy Córdova Acosta

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN "PRINCIPIOS BÁSICOS DE
NEUROEDUCACIÓN" DESARROLLADA EN LA CIUDAD DE CHICLAYO,
CON UN TOTAL DE 136 HORAS CRONOLÓGICAS.



CHP - 137



[Signature]

General Cynthia Dénice Cardoza Sánchez
Directora General de
DOEX Docentes Exitosos



[Signature]

Director Jeffrey Steve Navarro Viera
Director Académico de
DOEX Docentes Exitosos

Chiclayo, 23 de marzo del 2019



**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

LA GERENCIA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “DE
EMPRENDEDORES - ISAG” QUE SUSCRIBE, EXTIENDE LA SIGUIENTE:

CONSTANCIA

Que, **CRISTHY CORDOVA ACOSTA** identificada con DNI N° 17632782, prestó servicios en la Institución de mi representada bajo el régimen MYPE como personal de apoyo contratado por horas en el área de Coordinación Académica desde el mes de noviembre 2023 a mayo del 2024.

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

Chiclayo, 15 de octubre de 2024

ISAGS S.R.L.
Hermila A.
Mg. HERMILA CAMPOS AGUILAR
GERENTE GENERAL





LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
OTORGA EL SIGUIENTE CERTIFICADO A:

Cristhy Cordova Acosta

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN DE
"LENGUAJE NO VERBAL Y STORYTELLING", DESARROLLADA
DURANTE EL MES DE JUNIO EN LA CIUDAD DE CHICLAYO
CON UN TOTAL DE 200 HORAS CRONOLÓGICAS.



Dr. Héctor Wilmer Fiestas Bancayan
Director del CIT
Universidad Nacional de Piura

Chiclayo, 29 de junio del 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Certificado

Facultad de educación del programa complementación pedagógico PCPU

Otorgado a: **CORDOVA ACOSTA CRISTHY**

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso extracurricular de COMPUTACION INFORMATICA con un total de 120 horas pedagogicos.

Dado y firmado, en Lambayeque, 03 de marzo del 2019


M. Sc. Nestor Alipio Tenorio Raquejo
Decano - FACHSE


M. Sc. Segundo Enrique Vasquez Zuloaga
Director - PCPU





I.E. INICIAL "DIVINO JESÚS" Donde tu niño aprende con amor

R.D 0687 GR. LAMB/DREL/UGEL-L

Directora

CONSTANCIA DE TRABAJO

LA DIRECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR INICIAL "DIVINO JESÚS" CODIGO MODULAR 1529684 DE LAS DUNAS PPJJ SAN MARTIN LAMBAYEQUE, QUIEN SUSCRIBE HACE CONSTAR QUE:

CRISTHY CORDOVA ACOSTA

Ha laborado en esta Institución Educativa como **Asistente de Administración**, en condición de contratado a partir del 05 de marzo del 2011 hasta la 20 de julio de 2019, demostrando puntualidad, responsabilidad y eficiencia en las labores encomendadas.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lambayeque, 20 de julio de 2019



Katty Zapata Llonto
Directora