

# ELIZABETH DIAZ DELGADO



BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN Y  
NEGOCIOS INTERNACIONALES

## EDUCACIÓN

### BACHILLER DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Universidad Privada del Norte (2024)

### WORD, EXCEL Y PPT (USUARIO A INTERMEDIO)

Fundación Romero (2019)

### VOLUNTARIADO

Participación cívica censal (2017)

Liga contra el cáncer (2019)

## HERRAMIENTAS

- Canva
- Diseño de flyers y videos (básico - intermedio)
- Microsoft excel, word y power point (básico - intermedio)
- Manejo de redes sociales
- Diseño de página web (básico)
- Boletas/Facturas Sunat

## LENGUAJE

- Inglés (básico - intermedio)  
We talk UPC

## SOBRE MÍ

Me gusta trabajar en equipo, suelo destacar como líder, asimismo, me gusta escuchar y opinar de ser necesario, ya que considero una oportunidad para la mejora continua de la empresa como mi crecimiento profesional, con ello he logrado aprender de manera rápida adaptándome a los cambios constantes que puede haber en una organización basado en el mercado. Soy capaz de resolver problemas y alcanzar objetivos a corto y mediano plazo.

## EXPERIENCIA LABORAL

### ASESORA COMERCIAL

#### Cimak Perú / Agosto 2024 - Agosto 2025

- Cotizaciones y asesoramiento.
- Manejo de redes sociales.
- Atención al usuario para contacto de nuevas ventas o solución de problemas.
- Organización y registro de cartera de clientes.
- Boletas, facturas, guías de remisión, entre otros.

### DISEÑADORA Y JEFA DE EQUIPO DE MARKETING

#### Constructora Grupo J&L - Modalidad Híbrido

Diciembre 2022 - Enero 2024

- Diseño flyers y videos.
- Jefa de equipo y organización a nivel administrativo general.
- Apoyo en RRHH y atención al usuario.

### RECEPCIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

#### Hotel Pumaclub Sauna Spa - Carabayllo

Diciembre 2020 - Febrero 2021

- Jefe de equipo
- Control de registro de clientes
- Control de inventario para el área del hotel, cocina y sauna (delegar y administrar materiales o insumos a usar)

## LOGROS

- Mantengo un negocio en redes sociales de venta de aplicaciones digitales hace más de 3 años.
- Participación en feria de la Universidad Privada del Norte en el año 2016, curso de gestión comercial.
- Participación en feria de marketing como proyecto estratégico en Universidad Privada del Norte en el año 2017.

✉ elizabeth.26128@gmail.com

☎ 992 775 456 / 904 822 718

📍 Santo Domingo - Carabayllo  
Lima - Perú

🌐 <https://www.linkedin.com/in/elizabeth-diaz-delgado/>

## CERTIFICADO LABORAL

Por medio del presente documento el ingeniero Luis Alberto Pacheco Huamani identificado con DNI **46262754** Gerente General de la empresa **Constructora Grupo J&L** con ruc **20609537893** da conocimiento lo siguiente:

La Srta. **Elizabeth Anali Diaz Delagdo** con número de **DNI 71929889**, cumplió con las actividades encomendadas como profesional superando las expectativas para el área **Administrativa** y **Marketing** como colaboradora de la empresa desde el 01 de diciembre del 2022 al 08 de enero del 2024, destacando en las actividades:

- Elaboración de páginas web
- Elaboración de flyers y videos
- Manejo de redes sociales
- Contacto con cartera de clientes de manera presencial y virtual
- Manejo de caja chica
- Elaboración de documentos administrativos
- Colaboración con reuniones corporativas
- Colaboración con entrevistas laborales
- Asistencia a visitas en campo
- Manejo de registro de personal
- Contacto con áreas laborales (arquitectura, estructuras, sanitarias, etc)

Se considera que la Srta. tuvo un gran desempeño como asistencia en el área administrativa y como jefa de área en marketing, en la cual sabrá desempeñarse con gran responsabilidad para futuros proyectos.

**Atentamente.**


CONSTRUCTORA  
GRUPO J&L S.A.C.  
RUC 20609537893

**Ing. Luis Alberto Pacheco Huamani**  
Gerente General




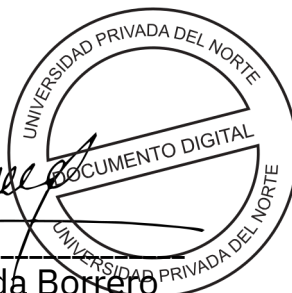
## Constancia de egreso de pregrado

El secretario general de la Universidad Privada del Norte deja constancia que ELIZABETH ANALI DIAZ DELGADO, con código ID N00075405, egresó del programa de pregrado de Administración y Negocios Internacionales de la Facultad de Negocios en el periodo académico 2024-1, que finalizó el 26/07/2024, conforme a las exigencias contenidas en el plan de estudios respectivo y normativa interna de la universidad.

Se expide el presente documento a solicitud de la parte interesada para los fines que estime pertinentes.

Lima (Comas), 8 de agosto de 2024

  
Alex M. Rueda Borrero  
SECRETARIO GENERAL



El presente documento y las firmas consignadas en él, han sido emitidos a través de medios digitales, en conformidad a lo dispuesto en artículo 141-A.- Formalidad, del Código Civil: En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad deba hacerse a través de alguna formalidad expresa o requiera de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo. Para comprobar la autenticidad del presente documento, verificar a través del código de barras, código QR o el link: <https://solicitudes.upn.edu.pe/verificar/>



Folio: 8108399  
ID Estudiante: N00075405



CARTA DE RECONOCIMIENTO DE  
CERTIFICACIÓN PROGRESIVA  
**FACULTAD DE NEGOCIOS**

Mediante el presente documento, se certifica que el(la) estudiante:

**DIAZ DELGADO ELIZABETH ANALI**

Identificado (a) con DNI 71929889, y con código N00075405 ha cumplido con los requisitos necesarios señalados en la Carrera en Adm. y Negoc.

Internacionales, que otorga la certificación en:

**AUXILIAR EN ADMINISTRACIÓN Y  
NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Conforme a lo establecido en la Resolución Vicerrectoral N° 037-2019-UPN-ACAD de fecha 31 de Julio del año 2019, firmamos en señal de la conformidad.



**Carlos A. Diez Arenas**  
Director de Secretaría Académica



**Ricardo Obregon Rivera**  
Director Académico de Sede



CERTIFICA QUE

ELIZABETH ANALI DIAZ DELGADO

Aprobó el Curso "Excel Básico".

Contenido: 1. Cómo elaboramos cuadros y tablas  
2. Cómo trabajar columnas y filas  
3. Cómo aplicamos las funciones básicas  
4. Cómo obtenemos mínimo, máximo y promedio  
5. Cómo elaboramos un gráfico

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo  
Gerente Corporativo Fundación Romero



 **Fundación Romero**



Emitido el: 20 de julio de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:  
<https://cursos.campusromero.pa/certificados/93e3443e9fb843aa8de779a641698aa5>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

**ELIZABETH ANALI DIAZ DELGADO**

Aprobó el Curso "**Power Point Básico**".

Contenido: 1. Cómo escribir textos  
2. Cómo Insertamos formas y pies de página  
3. Cómo Insertamos Imágenes  
4. Cómo Insertamos Imágenes Smart art  
5. Cómo animamos las diapositivas

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo  
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 30 de julio de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:  
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/e6b14542e81d490fa070751cc5fa4c8c>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



CERTIFICA QUE

**ELIZABETH ANALI DIAZ DELGADO**

Aprobó el Curso "Word Básico".

- Contenido:
1. Cómo damos formato al párrafo
  2. Cómo reemplazamos y corregimos las palabras
  3. Cómo trabajamos columnas e insertamos imágenes
  4. Cómo elaboramos una tabla en Word
  5. 5. Cómo corregimos documentos compartidos

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo  
Gerente Corporativo Fundación Romero



Emitido el: 21 de julio de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico dirijase a la dirección:  
<https://cursos.campusromero.pe/certificates/b004084bde214c228fffae030db25feb>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



**Kaudal**

**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN**

Otorgado a

**Elizabeth Anali Diaz Delgado**

Por haber culminado y completado los retos del programa

**¿Cómo mantener al cliente al centro siempre?**

¿Qué aprendió?

Aprendí sobre tener un pensamiento más abierto, en el sentido de saber escuchar a nuestros usuarios, aceptar feedback y poder darlos, generar valor en base al sentir del cliente, asimismo, la habilidad que desarrollé fue el "análisis y flexibilidad".

Número de certificado: 35720028

Expedido el 24 de julio de 2021



## Certificado de **Participación Cívica Censal**

*El Señor Presidente Constitucional de la República del Perú,  
Pedro Pablo Kuczynski Godard, agradece a*

**ELIZABETH DIAZ DELGADO**

*por su compromiso con el país, al haberse inscrito como Voluntario/a  
de los Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda  
y III de Comunidades Indígenas.*

*"Mi reconocimiento y felicitación  
a todos los peruanos  
por su participación cívica  
en los Censos Nacionales 2017,  
ya que serán trascendentes  
para el futuro del Perú, porque  
tendremos información actualizada  
sobre las condiciones de vida  
de la población que permitirá  
el diseño de políticas públicas  
en beneficio de la población  
y desarrollo del país".*

**Pedro Pablo Kuczynski Godard**  
*Presidente Constitucional  
de la República*

*Lima, octubre de 2017*

**Pedro Pablo Kuczynski Godard**  
Presidente Constitucional  
de la República

**Anibal Sánchez Aguilar**  
Jefe  
Instituto Nacional  
de Estadística e Informática

En Nombre de la Nación, la Universidad Privada del Norte confiere el  
Grado de Bachiller en Administración y Negocios Internacionales a:

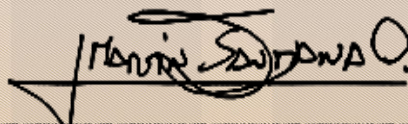
**ELIZABETH ANALI DIAZ DELGADO**

Quien optó por dicho Grado en la Facultad de Negocios, carrera profesional de Administración y  
Negocios Internacionales, de la filial Lima - campus Comas, cumpliendo con los requisitos  
exigidos por las disposiciones legales vigentes. Por tanto, se expide el presente diploma a fin de  
que se le reconozca como tal.

Lima, 03 de marzo de 2025



**Augusto F. Caceres Rosell**  
Decano



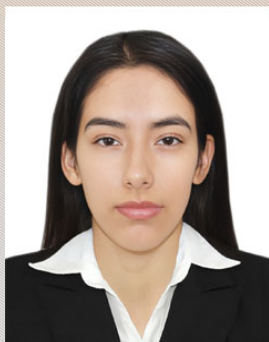
**Jorge Martín R. Santana Ormeño**  
Rector



**Alex M. Rueda Borrero**  
Secretario General



67C1CF1D17



El Secretario General de la Universidad Privada del Norte CERTIFICA que este documento es auténtico y ha sido expedido por la institución y por las autoridades competentes de la Universidad, cuyas firmas figuran en el anverso del presente diploma.

**DESCRIPCIÓN**

CÓDIGO DE LA UNIVERSIDAD	055
TIPO DE DOCUMENTO	1
NÚMERO DE DOCUMENTO	71929889
ABREVIATURA GRADO/TÍTULO	B
MODALIDAD DE OBTENCIÓN DEL GRADO O TÍTULO	Curso "Trabajo de investigación"
MODALIDAD DE ESTUDIOS	P
NÚMERO DE RESOLUCIÓN	007-2025-UPN
FECHA DE RESOLUCIÓN	04/02/2025
NÚMERO DE DIPLOMA	B09049
TIPO DE EMISIÓN DEL DIPLOMA	O
LIBRO	017
FOLIO	001
REGISTRO	09049

**CAMPOS DE PADRÓN**

Firmado Por: ALEX  
MICHAEL RUEDA  
BORRERO  
Institución:  
UNIVERSIDAD  
PRIVADA DEL NORTE

UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE - UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE - UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE - UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE - UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE - UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE

**Alex M. Rueda Borrero**  
Secretario General