



CERTIFICADO

El que suscribe, el director académico del Centro de Formación Profesional Asdet, extiende el presente certificado a:

CRISTIAN WILBER ANDRES SOTOMAYOR MALDONADO

Por haber completado y aprobado satisfactoriamente el:

“CURSO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2026”

Cumpliendo todos los requisitos exigidos por el respectivo programa académico, desarrollado del 11 de julio al 10 de agosto de 2026, con una duración de 60 horas académicas.

Lima, 11 de agosto de 2026.



ABG. CRISTIAN ARMANDO AVILA CALDERÓN
DIRECTOR ACADÉMICO

ASDET CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL S.A.C.

MÓDULOS DESARROLLADOS

MÓDULO I

FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO II

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

MÓDULO III

GESTIÓN DOCUMENTARIA Y TRÁMITE ADMINISTRATIVO

MÓDULO IV

GESTIÓN DE ARCHIVOS Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

MÓDULO V

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

MÓDULO VI

GESTIÓN DE RECURSOS, LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

MÓDULO VII

GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

MÓDULO VIII

CONTROL ADMINISTRATIVO, INDICADORES Y MEJORA CONTINUA

NOTA OBTENIDA **19,00**

CÓDIGO DE REGISTRO:
wPWZKAQn1q



COORDINACIÓN ACADÉMICA

VALIDACIÓN QR DEL CERTIFICADO:



- Certificado emitido por Asdet Centro de Formación Profesional S.A.C. con RUC N.º 20612569631, cumpliendo las disposiciones sobre capacitación establecidas en la Resolución N.º 214-2025-SERVIR-PE.
- La autenticidad del presente certificado puede verificarse en www.asdet.edu.pe/certificados/validacion/ ingresando el DNI del participante, el código de registro o escaneando el código QR consignado en el certificado.
- Para consultas o verificación oficial del certificado, puede presentar su solicitud a través de la Mesa de Partes Virtual disponible en nuestra web www.asdet.edu.pe, o enviarla al correo certificados@asdet.edu.pe.