

TRUJILLO TACUCHE, Diana Carolina

🏠 Dirección: Mz. D Lt. 2 Las Praderas del Naranjal I Etapa
San Martín de Porres

☎ Número de celular: 961766538

✉ Correo electrónico: dianatrujillot@hotmail.com

📅 Fecha de nacimiento: 06/02/1992

👤 Estado civil: Soltera

🪪 DNI : 47178125

RUC : 10471781253



Bachiller de la carrera de Ingeniería Industrial y profesional técnico de la carrera de Administración Bancaria con mención en Finanzas. Soy una persona responsable, creativa, con iniciativa, puntualidad y habilidades personales que me han ayudado a alcanzar las metas que me he propuesto hasta ahora. Considero que es importante tener buenas relaciones interpersonales y facilidad para trabajar en equipo, lo cual me ha permitido desarrollarme profesionalmente y obtener experiencia laboral en el sector público y privado.

I. EXPERIENCIA LABORAL:

Asistente de Operaciones

septiembre 2020 – agosto 2021

Administradora de Servicios Funerarios SAC

- Auditoria diaria de contratos: Recepción, registro, auditoria, aprobación u observación.
- Preparar reportes y elaboración de informes semanales y mensuales de resultados de las auditorías realizadas.
- Realizar el soporte administrativo, seguimientos de procesos del registro de un contrato.
- Evaluar permanentemente el cumplimiento de las normativas y circulares vigentes del área de operaciones.
- Mantener un archivo con los contratos auditados, ordenados según política del área de archivos.

Asistente de atención al cliente

mayo 2019 – abril 2020

Tarjeta de descuento Primax

MITSUI AUTOMOTRIZ – TAWA

- Coordinación, generación y distribución de tarjetas de descuento de combustible Primax según lo solicitado por el Área de Ventas.
- Generar informes y reportes semanales y mensuales.
- Mantener actualizados periódicamente los indicadores de gestión, necesarios para una oportuna toma de decisiones relacionadas con:
 - ✓ Tarjetas emitidas y entregadas.
 - ✓ Consumo por placas y estaciones afiliadas.
 - ✓ Reclamos de clientes.

- Supervisar y capacitar al Departamento de Servicios de las diferentes sedes sobre el proceso de afiliación de tarjetas de descuento de combustible Primax, y solicitar el reporte semanal de avance de metas.
- Desarrollar las actividades necesarias para atender oportuna y eficazmente los reclamos de clientes.

Verificador de notificaciones

octubre 2017 – abril 2019

SUNAT

- Generación de acuses de notificación y distribución con los couriers correspondientes según el destino de notificación sea Lima o provincias.
- Seguimiento del proceso de notificación con la mensajería.
- Recepción de los acuses y proceder con la verificación correspondiente.
- Generar *queries* con datos puntuales para cruces de información.
- Generación de memorandus.
- Dar soporte a los centros de atención con respecto al seguimiento o resultado de una notificación.

Asesora comercial

enero 2017 – agosto 2017

Academias Pamer

- Creaciones de planes de pago para inicios de ciclo.
- Recepción de órdenes y llamadas telefónicas en general.
- Realizar presentaciones en Power Point con respecto a los servicios que se brinda en la institución, creaciones de tablas dinámicas en Excel.
- Manejo de correo electrónico corporativo, redacción de documentos, comunicados y cartas en Word.
- Brindar información de los servicios que se ofrecen en la academia.

Asesora de Crédito Educativo

mayo 2015 – agosto 2016

Instituto Toulouse Lautrec

- Brindar servicio de información y asesoría adecuada sobre el estado financiero del alumno.
- Generación de cronogramas de pagos y reprogramaciones.
- Prevenir la generación de deuda según sea el caso.
- Establecer gestiones de retención y realizar estrategias para reducir la morosidad de la cartera antigua.
- Gestión de cobranza y negociación mediante llamada según cartera asignada.
- Elaboración de tablas dinámicas con resultados comparativos.

Representante financiero senior - plataforma

septiembre 2010 – julio 2014

Banco Internacional del Perú – INTERBANK

- Supervisar y verificar los procesos de las transacciones de la agencia.
- Manejo de bóveda, medidas de seguridad y prevención.
- Realizar negociaciones y evaluaciones de créditos.
- Cumplimiento de metas de ventas de productos financieros.
- Atención al cliente mediante transacciones bancarias.
- Labores administrativas en general de la agencia.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

INGENIERÍA INDUSTRIAL Universidad San Ignacio de Loyola Bachiller	julio 2016 – julio 2021
ADMINISTRACIÓN BANCARIA Instituto IFB CERTUS Título a nombre de la nación	marzo 2009 - julio 2014
EXCEL – TABLAS DINÁMICAS NETZUN Certificado	mayo 2020
MICROSOFT WORD – DE PRINCIPIANTE A EXPERTO NETZUN Certificado	mayo 2020
ESPECIALIZACIÓN EN EXCEL IDAT Certificado	enero 2019 – marzo 2019
CERTIFICACIÓN OPERATIVA Y COMERCIAL UCIK Constancia	septiembre 2010 - noviembre 2010

III. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS INFORMATICOS:

Conocimientos del sistema bancario: Técnicas de ventas de productos y servicios, conocimientos de matemática financiera a nivel intermedio, Infocorp y Equifax, SBS, ética de negocios, políticas, evaluación de créditos, SIAF y SIGA.

Relaciones interpersonales: Experiencia en atención al cliente y manejo de situaciones difíciles, buena capacidad de comunicación, tanto verbal como escrita y capacidad de negociación.

Computación e Informática: Dominio del Microsoft Office y base de datos a nivel avanzado, macros, Power BI, SQL Server, ERP, SAP MM, AUTOCAD 2D, Arena y Minitab.

IV. REFERENCIAS LABORALES:

Luis Guevara

ASF S.A.C.

Supervisor de Operaciones

Celular: 955903365

Rhobell Barrionuevo

Sunat

Supervisor del área de verificaciones

Celular: 984999594

Gloria Maria Carrasco Ayam Lau

Toulouse Lautrec

Supervisor de crédito educativo

Celular: 920067756

Mirna Calle Perez

Interbank

Gerente de Tienda

Celular: 993571266

agosto, 2021



UNIVERSIDAD
**SAN IGNACIO
DE LOYOLA**

CONSTANCIA

*Por la presente, dejamos constancia que se encuentra en trámite el Diploma de Bachiller en **INGENIERÍA INDUSTRIAL** solicitado por la señorita **Diana Carolina Trujillo Tacuche** (Código: 1630059).*

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que considere convenientes.

La Molina, 19 de agosto de 2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Antonio Alfaro Giraldo', is written over a circular stamp. The signature is fluid and cursive.

.....
Juan Antonio Alfaro Giraldo
Director de Servicios y Registros Académicos
Universidad San Ignacio de Loyola

Nº 481324

REPÚBLICA DEL PERÚ



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

POR CUANTO:

El Ministro de Educación

Ha conferido el TÍTULO de

PROFESIONAL TECNICO EN

ADMINISTRACION BANCARIA

A Don(ña) DIANA CAROLINA TRUJILLO TACUCHE

TITULADO (A) en EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO DE FORMACION BANCARIA

POR TANTO:

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

Dado en LIMA, a los 11 días del mes de DICIEMBRE del 2014



INES ALTHAUS GUARDERAS DIRECTORA GENERAL I.E.S.T.P. DE FORMACION BANCARIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN FLOREDA DEL PABLO MEDINA DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

[Signature] TITULADO (A)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección o Gerencia Regional de Educación: DE LIMA METROPOLITANA

El Presente TÍTULO otorgado a Don (ña) DIANA CAROLINA

TRUJILLO TACUCHE

Nacido en LA VICTORIA LIMA LIMA
(DISTRITO) (PROVINCIA) (DEPARTAMENTO)

el 06 - 02 - 1992 D.N.I. 4.71.781.25
(FECHA DE NACIMIENTO)

Queda inscrito en el Registro AUXILIAR

con el N° 213852-A-DD00 de conformidad con la R.D. N° 07893-2014-DEEM

LIMA 11-12-2014
(LUGAR Y FECHA DE REGISTRO)



[Signature]
RESPONSABLE DEL REGISTRO

ROSA MARÍA RONCEROS RÍOS
C.M. 1009593007
Técnico Administrativo



[Signature]
JEFE DE REGISTRO

PABLO CESAR SALAZAR ALZA
Resp. del C. de Títulos, Actas y Certificados
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

IMPRENTA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CERTIFICADO DE TRABAJO

Mediante el presente **ADMINISTRADORA DE SERVICIOS FUNERARIOS S.A.C.** con **RUC 20605664998**, certifica que el(la) Señor (a):

Trujillo Tacuche Diana Carolina
Identificado con DNI N° 47178125

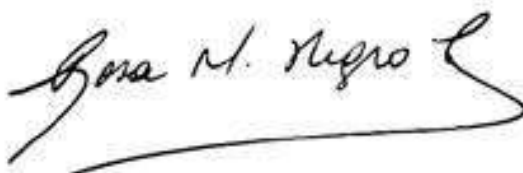
Ha prestado Servicios a nuestra Institución desde el 09 de Setiembre del 2020 hasta el 31 de Agosto del 2021 en el Área de Operaciones con el puesto de:

Asistente de Operaciones

Administradora de Servicios Funerarios

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, 31 de Agosto del 2021



Rosa María Alejandra Negro Cadenas
Jefe de Gestión de Personas

CERTIFICADO DE TRABAJO

TAWAPERU SAC identificado con RUC Nro. 20512752501, certifica que el Señor(ita/a) TRUJILLO TACUCHE DIANA CAROLINA, identificado(a) con DNI N° 47178125, laboró en nuestra empresa desde el 3 de Mayo del 2019 hasta el 30 de Abril del 2020, desempeñándose como ASISTENTE DE ATENCION AL CLIENTE

Asimismo la empresa hace constar que el(la) trabajador(a) en mención ha cumplido a cabalidad y con diligencia las funciones que se le encargaron, demostrando en todo momento capacidad en la prestación de sus servicios.

Se emite este documento en cumplimiento de lo dispuesto en la 3era D.C.T.D y F. del D.S. N° 001-96-TR, Reglamento de la ley de Fomento del Empleo

MAGDALENA DEL MAR, 5 de mayo del 2020



Alejandro Mendoza B.
Apoderado

Representante Legal
DNI-29677388



CONSTANCIA

No. 0001631-2019-SUNAT-8A1400-ST

LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA deja constancia que :

DIANA CAROLINA TRUJILLO TACUCHE, labora en esta Institución bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, desde el 19/10/2017 hasta el 30/04/2019, como VERIFICADOR DE NOTIFICACIONES - I LIMA, en la OFICINA DE NOTIFICACIONES - I LIMA, INTENDENCIA LIMA, SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS.

Se expide el presente documento a solicitud de parte para los fines que se estimen convenientes, dado en la ciudad de Lima el día 2 de abril del 2019.

.....
OSCAR LEONIDAS NAGATA DIAZ
Jefe de la División de Incorporación
y Administración de Personal
GERENCIA DE GESTIÓN DEL EMPLEO

Reg.(AI40)


El que suscribe, **ROBERTO ANTONIO CHUMPITAZI VILCHEZ**,
GERENTE DE GESTION HUMANA de **PROMOTORA LOS OLIVOS SAC**

CERTIFICA

Que la señorita **TRUJILLO TACUCHE DIANA CAROLINA**, ha laborado en nuestra empresa **PROMOTORA LOS OLIVOS SAC**, desde 16 de enero de 2017 hasta el 13 de agosto de 2017, desempeñando el cargo de **ASESOR COMERCIAL**.

Se expide el presente **CERTIFICADO** para los fines que estime conveniente.

Lima, 13 de agosto de 2017.



ROBERTO ANTONIO CHUMPITAZI VILCHEZ
GERENTE DE GESTION HUMANA

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente certificamos que la señor TRUJILLO TACUCHE, DIANA CAROLINA, identificado con D.N.I. No 47178125 ha laborado en nuestra empresa del 06 de Mayo de 2015 hasta el 31 de Agosto de 2016, desempeñando el cargo de ASESOR DE CREDITO EDUCATIVO.

Se expide el presente CERTIFICADO para los fines que el interesado estime conveniente.

Lima, 31 de Agosto de 2016.

Atentamente,



CAMPODONICO CENTURION SILVIA TATTIANA
DNI 08200537
DIRECTOR GENERAL

SEDE
CHACARILLA:
AV. PRIMAVERA 970
SURCO

SEDE
SALAVERRY:
AV. SALAVERRY 3180
MAGDALENA

TOULOUSE
LAUTREC

6172400
INFORMES
@TLS.EDU.PE
WWW.TLS.
EDU.PE

CERTIFICADO DE TRABAJO

Se deja expresa constancia que la Señorita **TRUJILLO TACUCHE DIANA CAROLINA** con registro 0220773 ha prestado servicios en nuestra institución Bancaria desde el 6 de Septiembre del 2010 hasta el 4 de Junio del 2014; siendo el último puesto desempeñado el de REPRESENTANTE FINANCIERO en TDA.MARQUEZ

Durante el tiempo que la Señorita TRUJILLO TACUCHE DIANA CAROLINA trabajó con nosotros, se desempeño satisfactoriamente demostrando responsabilidad, eficiencia, iniciativa y honradez en las tareas que le fueron asignadas.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Lima, 9 de Junio del 2014

División de Gestión y Desarrollo Humano
Departamento de Compensación



CARLOS VENTURA WONG
Sub Gerente



MIGUEL ARRIAGA SILVA
Jefe de Gestión de Nómina



CERTIFICADO

Este documento certifica que el usuario

Diana Carolina Trujillo Tacuche

ha completado 7 horas del curso de

**MICROSOFT POWERPOINT - DE
PRINCIPIANTE A EXPERTO**

dentro de Netzun Plus de manera online el 07 de Junio de 2020



Juan Carlos Solidoro Chunga
CEO NETZUN PLUS



NETZUN

CÓDIGO: 417F1B85

CERTIFICADO

Este documento certifica que el usuario

Diana Carolina Trujillo Tacuche

ha completado 4 horas del curso de

EXCEL - TABLAS DINÁMICAS

dentro de Netzun Plus de manera online el 18 de Mayo de 2020



Juan Carlos Solidoro Chunga
CEO NETZUN PLUS

NETZUN

CÓDIGO: C90D4589

CERTIFICADO

Este documento certifica que el usuario

Diana Carolina Trujillo Tacuche

ha completado 9 horas del curso de

MICROSOFT WORD - DE PRINCIPIANTE A EXPERTO

dentro de Netzun Plus de manera online el 12 de Mayo de 2020



Juan Carlos Solidoro Chunga
CEO NETZUN PLUS



NETZUN

CÓDIGO: OED1DD19

Reporte de Ficha RUC

TRUJILLO TACUCHE DIANA CAROLINA
10471781253

Lima, 18/09/2021

Información General del Contribuyente	
Código y descripción de Tipo de Contribuyente	01 PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción	16/08/2017
Fecha de Inicio de Actividades	16/08/2017
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	-
Comprobantes electrónicos	-

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	-
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Actividad Económica Secundaria 1	---
Actividad Económica Secundaria 2	---
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS (PROFESIONAL)
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	-
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	1 - 961766538
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	DIANATRUJILLOT@HOTMAIL.COM
Correo Electrónico 2	dianatrujillotacuche@gmail.com

Domicilio Fiscal	
Actividad Económica Principal	8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN MARTIN DE PORRES
Tipo y Nombre Zona	---- LAS PRAD.DEL NARANJAL ET1
Tipo y Nombre Vía	-
Nro	-

Km	-
Mz	D
Lote	02
Dpto	-
Interior	-
Otras Referencias	P.V.LAS PRADERAS DEL NARANJAL ET.1
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	OTROS.

Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa

Documento de Identidad	DNI 47178125
Cond. Domiciliado	DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	06/02/1992
Sexo	Femenino
Nacionalidad	PERUANA
País de Procedencia	-

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	16/08/2017	-	-	-

Dependencia SUNAT: INTENDENCIA LIMA

Fecha: 18/09/2021

Hora: 17:21

Página 3 de 3



Jefe del área de Servicios
SUNAT

Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:

<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteeec/reportecertificado/descarga?doc=61eVffnCITD0s14PsEDMCtG8mjbrB7M1dozCfN68%2B293vqMIF46bsFVqDnCdKdSXxJ%2Bz%2FRw6H4LDb70BUbdPyAvda19Bc%2FLjhdSfiXN9UJ4%3D>

