

MATA ALFARO LUCERO JUDITH

Av. Túpac Amaru Nro. 5497 Urb. San Juan Bautista – Comas – Lima
Celular: 965793911
E-mail: lumataa@ucvvirtual.edu.pe



Estudiante en Administración, con más de 5 años de experiencia en atención a clientes. Con capacidad de aprendizaje y adaptación a cualquier tipo de proceso interno. Mi objetivo laboral es unirme a un nuevo equipo de trabajo que me permita fortalecer mis habilidades y aportar mis conocimientos para mejorar el desarrollo de la empresa.

I. EXPERIENCIA LABORAL

✓ **TURISMO CIVA SAC**

Giro de la Empresa: Transporte Interprovincial

Cargo: **Counter**

Febrero 2019 – Actualidad

FUNCIONES:

- ❖ Brindar información al cliente referente a los servicios, tarifas, destinos, ofertas y promociones, mostrando amabilidad y respeto.

Funciones Counter de Pasajes

- ❖ Realizar la venta de boletos de viaje; según servicio tarifa y destino, solicitado por el cliente.
- ❖ Realizar el canje de boletos de viaje de todas las órdenes de compra generadas por los clientes vía web y call center.
- ❖ Generar la liquidación de cierre de manera cotidiana.
- ❖ Consolidar los datos generados en el POS (visa y MasterCard).
- ❖ Informar al Administrador, incidencias presentadas durante el turno de trabajo.
- ❖ Facilitar el Libro de Reclamaciones, cuando el cliente lo solicite e informar al Administrador de Agencia.
- ❖ Realizar otras tareas referentes al puesto asignadas por el Administrador.

Funciones Counter de Carga

- ❖ Conducir al cliente el correcto envío de las encomiendas de acuerdo a su destino.
- ❖ Verificar el correcto embalaje de la encomienda y rotulado con los datos correspondientes (nombres y apellidos del remitente, consignado.).
- ❖ Emitir el comprobante de pago correspondiente (boleta o factura).
- ❖ Recepcionar y entregar los giros radiales.
- ❖ Generar la liquidación de venta de turno y el cierre en el sistema.
- ❖ Informar al Administrador, incidencias presentadas durante el turno de trabajo.
- ❖ Realizar otras tareas referentes al puesto asignadas por el Administrador de Agencia.

Funciones Counter de Call Center – Ventas

- ❖ Ofrecer al cliente las diferentes modalidades de pago (depósito bancario, pago efectivo).
- ❖ Llenar correctamente en el sistema los datos del cliente de acuerdo a los procedimientos según modalidad de pago.
- ❖ Realizar el seguimiento del pedido y mantener informado al cliente sobre el proceso de la compra.
- ❖ Informar y reportar al Coordinador de Call Center cualquier incidente.
- ❖ Presentar al Coordinador de Call Center reportes de las actividades.
- ❖ Realizar otras tareas asignadas por el Coordinador de Call Center.

✓ **SOYUZ S.A**

Giro de la Empresa: Transporte Interprovincial

Cargo: **Auxiliar de Encomienda**

Noviembre 2016 – Julio 2018

FUNCIONES:

- ❖ Atender personalmente al público para el envío de encomiendas.
- ❖ Recibir e inspeccionar los envíos.
- ❖ Verificar la correcta rotulación de la etiqueta, precinto de seguridad y peso de cada envío recibido.
- ❖ Emitir el comprobante (boleta o factura) de acuerdo al tipo de pago (Efectivo, Visa y MasterCard).
- ❖ Generar el cierre de caja diario al finalizar el turno.
- ❖ Orientar, apoyar y absolver las consultas de los clientes de Soyuz.
- ❖ Realizar otras funciones asignadas por el Coordinador del área de Encomienda.

✓ **FINANCIERA UNO S.A**

Giro de la Empresa: Entidad Financiera

Cargo: **Ejecutivo de Ventas**

Marzo 2015 – octubre 2015

FUNCIONES:

- ❖ Captar y colocar Tarjetas de crédito Oh! a clientes.
- ❖ Preparar y ofrecer información de productos crediticios, mediante el asesoramiento y material publicitario.
- ❖ Asesorar a clientes nuevos y existentes sobre los préstamos y líneas de crédito.
- ❖ Entrevista y evaluación financiera del cliente.
- ❖ Recaudo de los requisitos y derivación al área encargada de la aprobación.
- ❖ Manejo de sistemas financieros.
- ❖ Buena atención al cliente.

✓ **CINEPLEX S.A.**

Giro de la Empresa: Cinematográfico

Cargo: **Auxiliar de servicio**

Abril 2014 – marzo 2015

FUNCIONES:

- ❖ Responsable de venta de Dulcería
- ❖ Responsable de Abastecimiento y Producción en Dulcería
- ❖ Responsable de Venta en Boletería
- ❖ Responsable de Taquilla

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

✓ **ESTUDIO SUPERIOR:** Universidad Cesar Vallejo – Lima Norte

ESPECIALIDAD: Administración de Empresas

TIEMPO: 2012 – Cursando actualmente

✓ **EDUC. SECUNDARIA:** I.E. Santa Isabel – Carabayllo

TIEMPO: 2007-2011

✓ **EDUC. PRIMARIA:** I.E. Peruano Alemán 8156 - Comas

TIEMPO: 2001-2006

III. OTROS CURSOS Y FORMACIONES

✓ Centro de Informática y Sistemas de la Universidad Cesar Vallejo – Lima Norte

CURSO: Word, Excel, Power Point, Diseño Gráfico y Web

NIVEL: Básico

TIEMPO: (228 horas académicas)

✓ Fundación Telefónica Movistar – Programa de Formación Digital

CURSO: Marketing Digital

TIEMPO: (30 horas académicas)

IV. APTITUDES

- ✓ Flexibilidad
- ✓ Compromiso
- ✓ Proactiva
- ✓ Organizada y responsable

V. REFERENCIAS PERSONALES

- ✓ ANGEL RODAS
Coordinador de Call Center – TURISMO CIVA S.A.C.
Cel. 997856814
- ✓ ZENYA ACUÑA
Asistente de Call Center – TURISMO CIVA S.A.C.
Cel. 932371667
- ✓ ERICK CASTILLO
Coordinador de Encomiendas – SOYUZ S.A.
Cel. 912244409



CONSTANCIA DE ESTUDIOS

QUIEN SUSCRIBE, JEFE(A) DE REGISTROS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD
CÉSAR VALLEJO - LIMA, HACE CONSTAR QUE:

MATA ALFARO, LUCERO JUDITH

Identificado(a) con código n.º **6700253340**, estudió el **IX** ciclo, durante el semestre **2018-II** en la Escuela Profesional de **ADMINISTRACIÓN**, adscrita a la Facultad de **Ciencias Empresariales**, habiendo aprobado **182** créditos.

La duración de la carrera es de **DIEZ** ciclos académicos.

Se extiende la presente para los fines que se estimen convenientes.

Lima, 8 de abril de 2021



Firmado digitalmente por: GEOVANA VANESSA
ARIAS ESPINOZA
Motivo: Responsable de la firma
Fecha y Hora: 08/04/2021 12:35:11

Lic. Geovana Vanessa Arias Espinoza
Jefe(a) de Registros Académicos
Filial Lima Campus Lima Norte



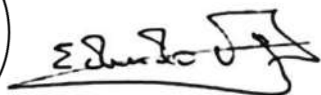
DIPLOMA

Otorgado a

MATA ALFARO, LUCERO JUDITH

Por haber aprobado satisfactoriamente el Programa de Acreditación en Computación: Especialista en Aplicaciones Informáticas, concluido en agosto del 2016, con una duración de 228 horas académicas.

Los Olivos, 30 de agosto del 2020



Mgtr. Eduardo Vallejos Salazar
Coordinación Centro de Informática
y Sistemas



Dr. José Luis Castagnola Sánchez
Dirección General
Campus Lima – Filial Los Olivos

| | |
|--|--|
| <p>COMPUTACIÓN I: OFIMÁTICA EMPRESARIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ms Word 2010 • Ms Power Point 2010 | <p>PERÍODO: 2012-02 PROMEDIO: 17 (DIECISIETE) DURACIÓN: 76 horas</p> |
| <p>COMPUTACIÓN II: GESTION Y ANALISIS DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ms Excel 2013 | <p>PERÍODO: 2014-02 PROMEDIO: 11 (ONCE) DURACIÓN: 76 horas</p> |
| <p>COMPUTACIÓN III: DISEÑO GRÁFICO Y WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gimp 2.8, Adobe Dreamweaver CS6 | <p>PERÍODO: 2016-02 PROMEDIO: 17 (DIECISIETE) DURACIÓN: 76 horas</p> |

Consta en el Registro de Diplomas del Centro de Informática y Sistemas
N°0180-2020

Centro de Informática y Sistemas
UCV LIMA - Filial Los Olivos

LUCERO JUDITH MATA ALFARO

con Doc. Identidad 72215108

ha superado el curso de 30 h.

Marketing Digital

obteniendo el certificado de superación que lo acredita

Perú, 02 de noviembre de 2021



Elizabeth Galdo Marín
Directora Ejecutiva Fundación Telefónica

CERTIFICADO DE TRABAJO

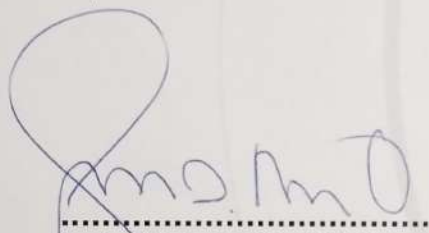
El que suscribe, Jefe de Recursos Humanos de la **EMPRESA SOYUZ S.A.**

CERTIFICA:

Que la Sra **LUCERO JUDITH MATA ALFARO**, identificado con DNI N° 72215108, ha laborado en nuestra empresa desde el 25 de Noviembre de 2016 al 20 de Julio de 2018 desempeñándose como **AUXILIAR DE ENCOMIENDA**.

Se expide el presente certificado para los fines que se estime conveniente.

Lima, 20 de Julio de 2018


.....
JAIR AROCA OCMIN
Jefe de Recursos Humanos
SOYUZ S.A.



Lima, 01 de octubre de 2015

Certificado de Trabajo

Por la presente, certificamos que:

La Srta. **MATA ALFARO, LUCERO JUDITH**, ha laborado en nuestra empresa desde el 13 de marzo de 2015 hasta el 01 de octubre de 2015, desempeñando el cargo de **EJECUTIVO DE VENTAS FINANCIENDA.**

Se expide el presente certificado para los fines que la parte interesada estime conveniente.

Atentamente,


FINANCIERA UNO S.A.
LUIS CARCELÉN ADAM
JEFE DE FINANCIENDA



CINEPLEX. S.A.

R.U.C. 20429683581

Av. Paseo de la República N° 144, Int. 1044

Cercado de Lima - Lima, Perú

Teléfono: 6194400

CERTIFICADO DE TRABAJO

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos por el presente que el (la) señor(ita) **MATA ALFARO LUCERO JUDITH**, laboró en nuestra Empresa desde el **01/04/2014** al **15/03/2015**, ejerciendo el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIO** en el establecimiento de **CINEPLANET COMAS**.

Extendemos el presente para los fines que el (la) interesado(a) estime conveniente.

Lima, 15/03/2015

CINEPLEX S.A.

J. FERNANDO SORIANO B.
GERENTE GENERAL
CINEPLEX S.A.

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:
10722151084 - MATA ALFARO LUCERO JUDITH

Tipo Contribuyente:
PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:
DNI 72215108 - MATA ALFARO, LUCERO JUDITH

Nombre Comercial:
-

Fecha de Inscripción:
01/12/2015
Fecha de Inicio de Actividades:
01/12/2015

Estado del Contribuyente:
ACTIVO

Condición del Contribuyente:
HABIDO

Domicilio Fiscal:
-

Sistema Emisión de Comprobante:
COMPUTARIZADO
Actividad Comercio Exterior:
SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:
COMPUTARIZADO

Actividad(es) Económica(s):
Principal - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):
NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 16/12/2015

Emisor electrónico desde:

16/12/2015

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 16/12/2015)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 22/06/2022 20:02

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados