

INFORMACIÓN PERSONAL

Diego Armando Alcántara Herrera



DNI: 47497288

📍 Jr. Arica 269 Int. 11 – Magdalena del Mar.

☎ (+511) 2616149 📠 (+51) 984581715

✉ diegoalc1592@gmail.com

🎓 **Licenciado en Administración y Gerencia**

🎓 **Profesional Certificado del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad - OSCE**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Diciembre 2020 – Actualidad: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE CONSULTA EXTERNA ADULTOS HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA** (Lima-Perú)

Referencia: Dra. Judy Soraya López Arias
Jefe de Consulta Externa Adultos – Hosp. Víctor Larco Herrera
Teléfono: 953686840

Principales Funciones:

- Recepcionar, registrar, controlar, clasificar, distribuir y archivar los documentos que ingresen al departamento.
- Atender al público.
- Tramitar los documentos emitidos por el Departamento ante las otras unidades orgánicas.
- Llevar el registro actualizado y clasificado de todos los documentos recibidos y emitidos por el departamento.
- Mantener el archivo del servicio en forma ordenada y actualizada.
- Redactar según instrucciones, tomar dictado y digitar los documentos producidos por el departamento.
- Atender las llamadas telefónicas y concertar citas de las autoridades del departamento.
- Llevar la agenda del jefe del Departamento, y organizar y coordinar sus audiencias, atenciones y reuniones.
- Coordinar y cautelar la oportuna y suficiente disponibilidad de recursos materiales para el adecuado funcionamiento del Departamento.
- Apoyar en los diferentes trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Departamento.
- Formular el pedido mensual de útiles de escritorio, aseo, imprenta y EPPs.
- Formular el requerimiento de personal según necesidad del Departamento.
- Tramitar la contratación de personal por contrato de terceros.
- Elaborar reportes en función a lo requerido por el Órgano de Control Interno de la Institución.
- Presentar a la Jefatura del Departamento informes trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Velar por el mantenimiento de equipos que existen en el Departamento.
- Otros que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Jefe del Departamento.

Octubre 2019 - Marzo 2020: **ASISTENTE DE CALIDAD Y REPORTING**
SAGA FALABELLA S.A. (Lima-Perú)

Referencia: Lic. Giancarlo Taipe León
Jefe de Calidad & Reporting SAC Saga Falabella
Celular: 990 396 688

Principales Funciones:

- Encargado de realización de auditorías de Calidad: Call Center de Servicio al Cliente Falabella. Las evaluaciones se realizan de acuerdo a las pautas establecidas en atributos, sub-atributos y escucha de llamadas, así como los procedimientos correspondientes a cada caso.
- Análisis de las solicitudes de servicio de los clientes mediante la clasificación y tipología con la finalidad de identificar las causas de los principales reclamos y proponer mejoras en la atención.
- Atención al cliente (interno y externo) de manera oportuna y eficiente las veces que sea requerido.
- Carga de datos al sistema correspondientes al Libro de Reclamaciones de todas las tiendas.
- Envío de cartas de respuesta de reclamos a la Notaría.
- Carga de datos en SIREC de INDECOPI.
- Coordinación y envío de reporte de armados con los proveedores.
- Elaboración y actualización de flujos, procesos, procedimientos y formatos.
- Brindar inducciones y capacitaciones respecto a las distintas herramientas de gestión.
- Cumplimiento con la programación de Feedback relacionado al resultado de las evoluciones de Calidad.
- Seguimiento de desarrollo de proyectos relacionados con el sistema de CRM.

Febrero 2017 –Junio 2019: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LOGÍSTICA**
EMI TÉCNICA S.A.C. (Lima-Perú)

Referencia: Lic. Edgar Roly Cayó Vergara
Encargado de la empresa EMI TÉCNICA SAC
Celular: 994 251 086

Principales Funciones:

- Elaboración de cotizaciones.
- Elaboración de órdenes de compra.
- Atención a clientes vía telefónica, correo, presencial.
- Monitoreo y seguimiento de proyectos en ejecución.
- Elaboración de reporte mensual detallado.
- Emisión de facturas.
- Emisión de guías de remisión.
- Ordenar y clasificar documentos.
- Apoyo en las áreas solicitadas por la gerencia.

FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

Abril 2022	Profesional Certificado del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad Organismo Supervisor De Las Contrataciones Del Estado – OSCE (Lima-Perú)
Noviembre 2021	Licenciado en Administración y Gerencia Universidad Ricardo Palma (Lima – Perú)
Julio 2019	Bachiller en Administración y Gerencia Universidad Ricardo Palma (Lima – Perú)
Marzo 2010 – Diciembre 2015	Egresado de Administración y Gerencia Universidad Ricardo Palma (Lima – Perú)

COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna:	Español
Otros idiomas:	Inglés: Nivel Intermedio – Acreditado por la Universidad Ricardo Palma
Conocimientos de Computación:	Microsoft Excel - Avanzado Microsoft Office (Project, Power Point y Word) – Intermedio Microsoft Office (Excel) – Avanzado

INFORMACIÓN ADICIONAL

Cursos:

- 2022 – Especialización SIAF, SIGA MEF y SEACE 3.0 – Centro de Desarrollo Profesional (en curso).
- 2022 – Programa de especialización en Contrataciones del Estado – Universidad ESAN.
- 2015 - Aprobación de examen de suficiencia de inglés en nivel Avanzado acreditado por la Facultad de Lenguas modernas y Humanidades - Universidad Ricardo Palma – Lima, Perú
- 2019 – Marketing Digital – Cámara Peruana de Comercio Exterior – Lima, Perú
- 2019 – Marketing Estratégico – Cámara Peruana de Comercio Exterior – Lima, Perú
- 2019 – Gerencia de Producto y Marca – Cámara Peruana de Comercio Exterior – Lima, Perú
- 2019 – Microsoft Excel Specialist Expert – Cámara Peruana De Comercio Exterior – Lima, Perú.
- 2020- Contrataciones del Estado – Diamond Capital Group – Lima Perú
- 2020 – Seguridad y Salud en el trabajo - Diamond Capital Group – Lima Perú

Congresos / Reuniones:

- 2010 - Base Legal en el Proceso de Formación de la Pymes
- 2010 - Fuentes de Financiamiento Para las Pymes 2013
- 2010 - La Economía del Japón en la era de La globalización
- 2010 - La Responsabilidad en el Desarrollo Sostenible
- 2012 - Responsabilidad Social Empresarial y Emprendedurismo Social
- 2013 - La Crisis Económica Europea
- 2013 - La Universidad y la Empresa en el Mundo Actual
- 2013 - Seminario Defensa Nacional EAPAG.

REFERENCIAS

- **Dra. Judy Soraya López Arias (jefa de Consulta Externa Adultos desde setiembre 2021 al presente)**
Jefe de Consulta Externa Adultos – Hosp. Víctor Larco Herrera. Celulares: 953686840
- **Dra. Juana Ysabel Villa Morocho (jefa de Consulta Externa Adultos hasta setiembre 2021)**
Jefe de Consulta Externa Adultos – Hosp. Víctor Larco Herrera. Celulares: 991079457 - 962521940
- **Lic. Giancarlo Taipe León**
Jefe de Calidad & Reporting SAC Saga Falabella. Celular: 990 396 688
- **Lic. Edgar Roly Cayó Vergara**
Encargado de la empresa EMI TÉCNICA SAC. Celular: 994 251 086