

LUCERO YARSEFT GIL DIAZ

Urb. Los olivos de Santa Rosa MZ. F LT. 40

San Martin de Porres

Celular: 940272085

Teléfono: (01) 575-0573

Email: luceroyarseft@gmail.com



Bachiller en Administración, con experiencia sólida en el área administrativa, orientada a lograr los objetivos del área y de la empresa, con creatividad para la presentación de reportes e informes eficientes. Buena comunicación interpersonal y disposición para el trabajo en equipo, con capacidad de liderazgo e iniciativa, para dirigir las actividades hacia las metas y objetivos comunes. Cuento con estudios de ofimática, Excel a nivel avanzado e inglés intermedio.

INFORMACION PERSONAL:

Fecha de Nacimiento : 17/12/1992
Lugar de Nacimiento : Lima
Edad : 27 años
DNI : 47531502
Estado Civil : Soltera
Nacionalidad : Peruana

ESTUDIOS:

Universidad Nacional del Callao *mar 2011 - dic 2015*
Bachiller en Ciencias Administrativas
Administración de Empresas

Universidad Nacional de Ingeniería *may 2013 - jul 2015*
Especialista en Excel Empresarial
Computación / Informática

Instituto Cultural Peruano Norteamericano *may 2017 – cursando*
Inglés
Nivel Intermedio 10

EXPERIENCIA LABORAL:

PUCP **Dic 2019 - Mar 2020**

Secretaria Administrativa

- Recibir, verificar datos y actualizar la base de datos de solicitudes y derivar a quien corresponda.
- Registrar la entrega de documentos, constancias , certificados y Proporcionar informes solicitados.

- Realizar seguimiento de los documentos.
- Elaboración de cartas, oficio u otro documento que se requiera.
- Apoyar en la coordinación de eventos.
- Clasificar, archivar y actualizar documentos.
- Atención y coordinación de citas con la oficina del Área correspondiente.
- Realizar otras funciones complementarias o afines que le sean designadas.

MiBanco

Jun 2019 - Nov 2019

Asistente de Negocios

- Brindar promoción de los productos y servicios que ofrece la organización.
- Responsable de realizar la captación de clientes nuevos e inactivos de acuerdo a las normas establecidas, efectuando la evaluación de los mismos.
- Evaluación y medición de riesgos crediticios en el cliente.
- Responsable de realizar la evaluación y sustentación para la aprobación de todos sus créditos captados, considerando las normas crediticias establecidas.
- Gestión crediticia
- Seguimiento de cartera de clientes.
- Filtrado y cruce de información de sus prospectos captados durante el día.
- Entre otras funciones.

I.E.P. AlfaGroup

ene 2016 - ene 2019

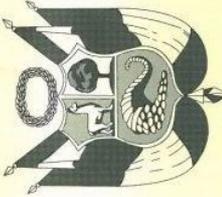
Asistente Administrativa

- Redacción de documentación administrativa.
- Asistir en el proceso de facturación mensual.
- Apoyo en el reclutamiento del nuevo personal.
- Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos y expedientes.
- Habilidad para la gestión de inventarios, el control de uso de insumos y solicitud de materiales.
- Inscripción, coordinación y capacitación constante del personal contratado.
- Coordinación en las actividades propias de la gestión administrativa.
- Registrar la asistencia de todo el personal y reportar un informe mensual de la misma.
- Consultar en el back office diversos temas (base de datos de los estudiantes, profesores, notas, estadísticas, entre otros) y elaborar informes.
- Registrar en el back office el ingreso del nuevo personal, así como también la baja del mismo.
- Atender las llamadas y brindar atención personalizada.
- Informar a la autoridad inmediata superior de los hechos irregulares y trascendentes acontecidos en el área de su adscripción.
- Diversos trámites administrativos.

CURSOS, TALLERES Y SEMINARIOS ASISTIDOS:

2020 TEMA: “**Atención al Cliente**”, por CEADEM.

2020 TEMA: “**Especialista en Ofimática**”, por CEADEM.



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Rector de la Universidad Nacional del Callao

Por cuanto, el Consejo Universitario:

Con fecha 10 de Junio del 2016 ha conferido el Grado Académico

de Bachiller en: Ciencias Administrativas
a Don(ña) Lucero Yarseft Gil Diaz

Por tanto, se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en el Callao el 13 de Junio del 2016



Cesar Guillermo Jarrés Villafuerte

Lic. CESAR GUILLERMO JARRÉS VILLAFUERTE
SECRETARIO GENERAL



Baldo Andres Olivares Chocue

Dr. BALDO ANDRES OLIVARES CHOCUE
RECTOR



Hernan Avila Morales

Dr. HERNAN AVILA MORALES
DECANA



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

CÓDIGO DE LA UNAC: 02Z

FACULTAD: *Ciencias Administrativas*

ESCUELA PROFESIONAL: *Administración*

ABREVIATURA DE GRADO/TÍTULO: *B*

EL GRADO O TÍTULO SE OBTUVO POR: *Automático*

MODALIDAD DE ESTUDIOS: PRESENCIAL

TIPO DE DIPLOMA: *Original*

FECHA DE DIPLOMA: *13/06/2016*

Nº DE REGISTRO: *113 - 2016*



Resolución C.U. Nº 880-16-CU-08

Libro Nº CKLVIII

Folio Nº 113

[Signature]

INTERESADO

D.N.I. 475 31 502



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Centro de Extensión y Proyección Social

Certificado

Otorgado a: **GIL DIAZ LUCERO YARSEFT**

Por haber concluido satisfactoriamente la carrera técnica:

Especialista en Excel Empresarial

Realizado del: 12 de Mayo de 2013 al 12 de Julio del 2015

Con una duración de: 96 horas.

Lima, 30 de Julio del 2015



MAG. ING. SERGIO CUENTAS VARGAS
DIRECTOR CEPS - UNI



DR. SILBERTO BECERRA AREVALO
VICERRECTOR ACADEMICO



CERTIFICADO

El Centro de Capacitaciones CEADEM certifica a:

LUCERO YARSEFT GIL DÍAZ

Por haber concluido satisfactoriamente el curso de

ATENCIÓN AL CLIENTE

Con una duración de 60 horas lectivas de clases

Realizada del 13 de Abril al 04 de Mayo del 2020

Lic. Ederd Quicana Arbieto
Docente del Curso

Erika Mejias Piñango
Coordinador Académico



Asociado a:



Empresas Asociadas



CEADEM

CERTIFICADO

El Centro de Capacitaciones CEADEM certifica a:

LUCERO YARSEFT GIL DÍAZ

Por haber concluido satisfactoriamente el curso de
ESPECIALISTA EN OFIMÁTICA

Con una duración de 120 horas lectivas de clases
Realizada del 04 de Enero al 28 de Marzo del 2020



Lic. Ederd Quicana Arbieta
Docente del Curso



Erika Mejias Piñango
Coordinador Académico



Asociado a:

CCL CÁMARA
DE COMERCIO
LIMA
La Fuerza de los Emprendedores

Empresas Asociadas
**PUNTO
INNOVA**

CS
CAMARA DE
EMPREENDEDORES
DE LATINOAMERICA

X ertitud

Neo
TRABAJO
.COM

Twenty
Group

La Directora (e) de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Pontificia Universidad Católica del Perú que suscribe,

CERTIFICA:

Que la Señorita : **GIL DIAZ, LUCERO YARSEFT**
Identificada con DNI. : **47531502**

Prestó servicios en esta Universidad según el siguiente detalle:

Unidad	Descripción de Puesto	Dedicación	Desde	Hasta
Facultad de Ciencias e Ingeniería				
	Secretaria III	Tiempo Completo	2/12/2019	19/01/2020
	Secretaria III	Tiempo Completo	20/01/2020	8/03/2020

Se expide el presente certificado, a solicitud de la interesada, para los fines y usos que estime conveniente.

San Miguel, 26 de Octubre de 2020.



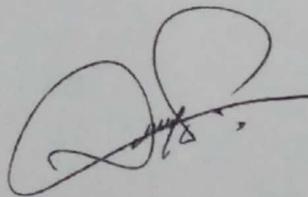
PAMELA PALMA SÁNCHEZ
Dirección de Gestión del Talento Humano
Directora (e)

CERTIFICADO DE TRABAJO

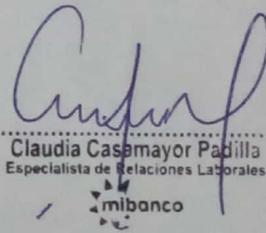
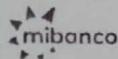
Por medio de la presente certificamos que:

Don(ña) **GIL DIAZ LUCERO YARSEFT**, identificado(a) con DNI Nro. **47531502**, ha laborado en nuestra institución desde el **3 de junio del 2019** hasta el **12 de noviembre del 2019**, desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE NEGOCIOS**.

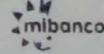
Se expide el presente certificado de acuerdo a la ley y para los fines que el interesado estime conveniente.



Enrique Eduardo Minaya Diaz
Subgerente de Procesos de Pago y Adm. GDH



Claudia Casamayor Padilla
Especialista de Relaciones Laborales



Lima, 12 de noviembre del 2019.

"El presente documento ha sido suscrito con firma digital (escaneada) de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1310; si fuera necesario validar su contenido pueden comunicarse con la Subgerencia de Procesos de Pago y Administración de Mibanco, al teléfono (01) 513 8000, anexos 30628 - 30627."



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
Alfa Group

Del colegio a la Universidad

UGEL # 02 SMP - San Martín de Porres

Calle Las Caobas - Mz "G" Lote 6 Urb. Los Olivos de Sta. Rosa Central
Teléfono 713-1100, 575-6378 Anexo 101

CONSTANCIA DE TRABAJO

A QUIEN CORRESPONDA

El que Suscribe Director de La INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "*AlfaGroup*"-
Con RUC: 20546986820; Resolución Directoral Regional N° 002629-2014-DRELM-Cód.
Modular: 1639699-Cód. Local: 717667 - UGEL 02- S.M.P.

DEJA CONSTANCIA

Que, la Srta. **GIL DIAZ, Lucero Yarseft**, identificada con DNI: 47531502, laboró
en nuestra Institución educativa, desempeñándose en el cargo de Asistente Administrativo:
Desde enero 2016 hasta enero 2019; el cual fue cumplido con eficiencia y responsabilidad.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

San Martín de Porres, 09 de marzo del 2019

Atentamente,




"I.E.P. ALFA GROUP"
Director General
René A. Vergara Martínez

Dirección: Calle Las Caobas S/N Mz. G lote 6 Urb. "los Olivos de Santa Rosa" S. M. P. Altura del
Cruce de la Av. Canta Callao y Av. Japón (antes Av. Bertello),
Central Telefónica: 575 - 6378 / 713-1100 / 711-0689
Pagina Web: <http://www.alfagroup.edu.pe>
Email informes@alfagroup.edu.pe

CONSULTA RUC: 10475315028 - GIL DIAZ LUCERO YARSEFT

Número de RUC:	10475315028 - GIL DIAZ LUCERO YARSEFT		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 47531502 - GIL DIAZ, LUCERO YARSEFT		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	21/04/2014	Fecha Inicio de Actividades:	21/04/2014
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL/COMPUTARIZADO	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 31/03/2015		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

Imprimir