

## JORGE LUIS SANTA CRUZ ZULOETA

Busco integrarme a una empresa, cuyo objetivo principal está orientado hacia la búsqueda de la satisfacción del cliente, mediante la aplicación de los conceptos modernos de Calidad, Eficacia, Productividad y Servicios; motivar el trabajo en equipo, aplicar y desarrollar mi capacidad y experiencia profesional, para el logro de los objetivos de la empresa y alcanzar en forma conjunta con éxito.



### DATOS PERSONALES

D.N.I. : 44928285  
Fecha de Nacimiento : 28 de agosto 1987  
Edad : 34 años  
Dirección : Urb. Santa Paula Mza A6 lote 50 – Puente Piedra  
Teléfono : 917 409 960  
Email personal : [jsantacruz87@hotmail.com](mailto:jsantacruz87@hotmail.com) - [jorgesantacruz2808@gmail.com](mailto:jorgesantacruz2808@gmail.com)

### FORMACION ACADÉMICA

#### SENATI

Electricidad Industrial  
Egresado en Electricidad Industrial  
julio 2008 – julio 2011

AUTOCAD – Nivel Intermedio - UNMSM  
EXCEL – Nivel Intermedio - ISIL

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS  
Ingeniería Industrial – Trunco (3er ciclo)

### EXPERIENCIA LABORAL

## MINKAY PROYECTOS Y SERVICIOS S.A

*(Soluciones Inmobiliarias Integrales)*

Gerencia: Facility Management  
Area: Servicios de mantenimiento  
Cargo: Supervisor de cuenta (Cuenta Mi Banco – Sedes principales) (abril 2018 - diciembre 2019)

#### Funciones:

- Seguimiento de trabajos con y sin ticket (Software de Gestión de Mantenimiento).
- Supervisión a trabajos realizados por proveedores.
- Seguimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Elaboración de cotizaciones por trabajos preventivo y correctivo.
- Elaboración de cotizaciones para el cliente.
- Supervisión de personal técnico destacado en cada sede.
- Entrega de informes fotográficos de PI y proyectos y/o remodelaciones ejecutadas.
- Manejo del presupuesto asignado, manteniendo los márgenes de rentabilidad.
- Reuniones constantes con el cliente para informar sobre trabajos programados y servicio brindado.
- Incrementar cartera de proveedores.
- Solicitar y administrar materiales a utilizar mensualmente.
- Administrar caja chica (para emergencias).
- Inspecciones inopinadas a personal técnico y proveedores durante trabajos.
- Inspecciones diarias a locales a cargo (verificación del estado e infraestructura de sedes).
- Ahorro de presupuesto anual.
- Presentación de propuestas de mejora o valor agregado que generen rentabilidad al cliente.
- Atención de emergencias las 24 horas.
- Presentación de informes con indicadores

## **T GESTIONA S.A.C**

**Gerencia: Facility Management**

**Área: Mantenimiento**

**Cargo: Inspector de cuenta (Cuenta Latam Airlines Group SA – Sedes principales) (julio 2015 - abril 2017)**

### **Funciones:**

- Supervisión y coordinación de trabajos a proveedores en Edificios Administrativos de Miraflores y Aeropuerto (Hangar, CIT CAE, LAN Cargo)
- Atención de requerimientos y/o solicitud de cada usuario.
- Supervisar e inspeccionar el estado de las instalaciones y/o locales asignadas.
- Elaboración de presupuestos de acuerdo a solicitud del cliente.
- Seguimiento y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos, mobiliarios e infraestructura.
- Presentación de informes de trabajos realizados antes y después de cada servicio.
- Atención de emergencias las 24 horas.
- Reuniones constantes con el cliente para informar sobre trabajos programados y servicio brindado.
- Presentación de informes con indicadores.
- Administración de caja chica.
- Manejo de Software de Mantenimiento - EDI
- Elaboración del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo.
- Supervisión a personal técnico destacado a cada local.
- Supervisión de trabajos de proveedores y/o terceros.

## **T GESTIONA S.A.C**

**Gerencia: Facility Management**

**Área: Mantenimiento**

**Cargo: Inspector de cuenta (Cuenta EDELNOR S.A – Sedes principales) (diciembre 2014 - julio 2015)**

### **Funciones:**

- Supervisión y coordinaciones de trabajos a proveedores en Edificios Administrativos - San Miguel y Centros de Servicios en Lima y Norte Chico
- Atención de requerimientos y/o solicitud de cada usuario.
- Supervisar e inspeccionar el estado de las instalaciones y/o locales asignadas.
- Elaboración de cotizaciones de acuerdo al requerimiento del cliente.
- Seguimiento y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos, mobiliarios e infraestructura.
- Presentación de informes de trabajos realizados antes y después de cada servicio.
- Reuniones constantes con el cliente para informar sobre trabajos programados y servicio brindado.
- Atención de emergencias las 24 horas.
- Coordinación de trabajos directamente con el cliente.
- Administración de caja chica.
- Supervisión de trabajos a contratistas y/o proveedores.
- Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo Anual.
- Supervisión a personal técnico a cargo.
- Velar por la seguridad de los colaboradores a cargo.
- Elaboración de informes con indicadores.

## **T GESTIONA S.A.C**

**Gerencia: Facility Management**

**Area: Mantenimiento**

**Cargo: Técnico de Mantenimiento (Cuenta EDELNOR SA – Sedes principales)**  
**(septiembre 2012 - diciembre del 2014)**

### **Funciones:**

- Ejecución de trabajos solicitados por el cliente previa coordinación con el supervisor.
- Mantenimiento Preventivo de equipos de bombas de agua, tableros eléctricos, equipos de aire acondicionado, redes sanitarias y mobiliario.
- Ejecución de trabajos eléctricos, cerrajería, estructura metálica y gasfitería.
- Inspecciones diarias (check list) a los locales del cliente.
- Ejecución de trabajos de pintura.
- Inspecciones diarias a los tableros eléctricos, chillers, ss.hh. con la finalidad de garantizar un óptimo funcionamiento.
- Cambio de luminarias.
- Cambio de baldosas.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo a urinarios y red de desagüe.
- Atención de emergencias durante las 24 horas.

## **TELSEN INGENIEROS S.R.L**

**Gerencia: Facility Management**

**Area: Mantenimiento**

**Cargo: Técnico Electricista**

**(junio 2012 - agosto 2012)**

### **Funciones:**

- Elaboración de Inventario de Instrumentos de Control de Procesos Críticos.
- Realización de pruebas en línea a motores monofásico, trifásico para verificar el estado de los motores, vibración, (balanceo dinámico) corriente por fases, velocidad (rpm) después de su rebobinado.
- Participación en actividades del proceso de desmontaje de motores y generadores eléctricos.
- Mantenimiento a transformadores trifásicos.

## **BATERIAS VOLTA S.A**

**Gerencia: Facility Management**

**Area: Servicios Generales**

**Cargo: Técnico Electricista (enero 2012 - mayo 2012)**

### **Funciones:**

- Ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo de motores, fajas transportadoras.
- Mantenimiento de instalaciones eléctricas (tableros eléctricos).
- Instalación de equipos de aire acondicionado.
- Mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado.
- Mantenimiento de red sanitaria.
- Inspección diaria a local.
- Instalación de ventiladores industriales
- Rebobinado de motores monofásicos y trifásicos.

## **CLINICA JESUS DEL NORTE**

**Gerencia: Administración**

**Area: Servicios Generales**

**Cargo: Técnico Electricista**

**(agosto 2011 - diciembre 2011)**

### **Funciones:**

- Mantenimiento preventivo y correctivo de lavadoras y secadoras industriales.
- Atención de pedidos de oxígeno a diferentes áreas de la clínica.
- Elaborar órdenes para la compra de materiales.
- Cambio de equipos eléctricos de distintas áreas de la Clínica.
- Revisión de funcionamiento de caldero, chillers y equipos de aire acondicionado.
- Instalación de equipos de aire acondicionado.
- Cambio de baldosas.
- Instalación de escritorios de melamine.
- Solicitar material para reposición de almacén.
- Mantenimiento en general de instalaciones (eléctricos, gasfitería, infraestructura) de la Clínica.

## CAPACITACIONES LABORALES

---

- Planificación y Programación del Mantenimiento – INGENIUM.
- Control y Ejecución del Plan de Mantenimiento – INGENIUM.
- Entrega de proyectos de construcción según el PMBOOK – INGENIUM.
- Gestión de Costos en Mantenimiento – INGENIUM.
- Sistema de Purificación en Aire Acondicionado – APEFAM – ASOCIACIÓN PERUANA DE FACILITY MANAGEMENT.
- AutoCAD nivel intermedio - UNMSM
- Excel nivel intermedio – ISIL.
- Ahorro de energía – SENATI.
- Automatización de viviendas - SENATI.
- Instalaciones eléctricas – SENCICO.
- Curso básico de seguridad y prevención de riesgo (SPR) TECSUR.
- Gestión de la diversidad cultural (telefónica gestión de servicios compartidos Perú sac).
- Conociendo los servicios de Tgestiona (telefónica gestión de servicios compartidos Perú SAC).
- Seguridad de la información para empleados (telefónica gestión de servicios compartidos Perú SAC).
- Principios de actuación (telefónica gestión de servicios compartido Perú SAC).
- Gestión medio ambiental (telefónica gestión de servicios compartidos Perú SAC).
- Técnicas de ventas avanzadas (Telefónica Gestión de Servicios Compartidos Perú S.A.C).

## CERTIFICADO DE TRABAJO

*Por medio del presente, certificamos que el Sr. **SANTA CRUZ ZULOETA JORGE LUIS**, identificado con el DNI N° **44928285**, trabajó en nuestra empresa **PROYECTO MINKAY S.A.C.** del 09 de abril del 2018 hasta el 31 de diciembre del 2019, desempeñando el cargo de **Supervisor de Mantenimiento**.*

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

*Lima, 02 de enero del 2020*

PROYECTO MINKAY S.A.C.

.....  
**IVAN O. SOSA OBANDO**  
Gerente General

# Telefonica

Telefónica Gestión de Servicios Compartidos Perú S.A.C.  
Calle Dean Valdivia 148 - San Isidro  
Lima 27- Perú  
Tel. (51)(1) 3116600 Anexos 5175 - 5193

## CERTIFICADO

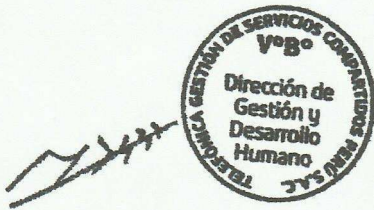
Por el presente certificamos que Don(a) **SANTA CRUZ ZULOETA, JORGE LUIS** laboró en nuestra Empresa desde el 31 de Julio del 2015 hasta el 01 de Abril del 2017, en calidad de Empleado.

El último cargo desempeñado fue de **INSPECTOR DE MANTENIMIENTO**, en la **JEFATURA FM LAN** de **DIRECCION FACILITIES MANAGEMENT** cesando en la fecha antes mencionada.

Durante su permanencia en nuestra Empresa demostró un alto sentido de responsabilidad y espíritu de colaboración.

Se expide el presente para los fines pertinentes.

Lima, 01 de Abril del 2017

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text: "TELEFONICA GESTION DE SERVICIOS COMPARTIDOS PERU S.A.C." around the perimeter, "vob" in the center, and "Dirección de Gestión y Desarrollo Humano" in the middle.

**MIGUEL ANGEL BOHORQUEZ**  
**APODERADO**

# Telefonica

Telefónica Gestión de Servicios Compartidos Perú S.A.C.  
Calle Dean Valdivia 148 - San Isidro  
Lima 27- Perú  
Tel. (51)(1) 3116600 Anexos 5175 - 5193

## CERTIFICADO

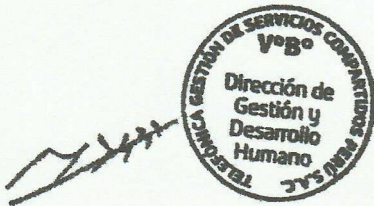
Por el presente certificamos que Don(a) **SANTA CRUZ ZULOETA, JORGE LUIS** laboró en nuestra Empresa desde el 31 de Diciembre del 2014 hasta el 30 de Julio del 2015, en calidad de Empleado.

El último cargo desempeñado fue de **INSPECTOR DE MANTENIMIENTO**, en la **JEFATURA FM EDELNOR** de **DIRECCION FACILITIES MANAGEMENT** cesando en la fecha antes mencionada.

Durante su permanencia en nuestra Empresa demostró un alto sentido de responsabilidad y espíritu de colaboración.

Se expide el presente para los fines pertinentes.

Lima, 30 de Julio del 2015



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the following text: 'TELEFONICA GESTION DE SERVICIOS COMPARTIDOS PERU S.A.C.' around the perimeter, 'vºBº' at the top, and 'Dirección de Gestión y Desarrollo Humano' in the center.

**MIGUEL ANGEL BOHORQUEZ**  
**APODERADO**

# Telefonica

Telefónica Gestión de Servicios Compartidos Perú S.A.C.  
Calle Dean Valdivia 148 - San Isidro  
Lima 27- Perú  
Tel. (51)(1) 3116600 Anexos 5175 - 5193

## CERTIFICADO

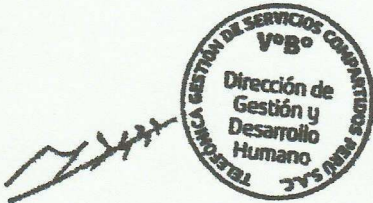
Por el presente certificamos que Don(a) **SANTA CRUZ ZULOETA, JORGE LUIS** laboró en nuestra Empresa desde el 6 de setiembre de 2012 hasta el 30 de Diciembre del 2014, en calidad de Empleado.

El último cargo desempeñado fue de TECNICO, en la **JEFATURA FM EDELNOR** de **DIRECCION FACILITIES MANAGEMENT** cesando en la fecha antes mencionada.

Durante su permanencia en nuestra Empresa demostró un alto sentido de responsabilidad y espíritu de colaboración.

Se expide el presente para los fines pertinentes.

Lima, 30 de Diciembre del 2014



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text: 'TELEFONICA GESTION DE SERVICIOS COMPARTIDOS PERU S.A.C.' around the perimeter, 'vºBº' at the top, and 'Dirección de Gestión y Desarrollo Humano' in the center.

**MIGUEL ANGEL BOHORQUEZ**  
**APODERADO**







**FICHA RUC : 10449282855**  
**SANTA CRUZ ZULOETA JORGE LUIS**

Número de Transacción : 474960177  
 CIR - Constancia de Información Registrada

**Información General del Contribuyente**

**Apellidos y Nombres ó Razón Social** : SANTA CRUZ ZULOETA JORGE LUIS  
**Tipo de Contribuyente** : 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO  
**Fecha de Inscripción** : 18/06/2021  
**Fecha de Inicio de Actividades** : 18/06/2021  
**Estado del Contribuyente** : ACTIVO  
**Dependencia SUNAT** : 0023 - INTENDENCIA LIMA  
**Condición del Domicilio Fiscal** : HABIDO  
**Emisor electrónico desde** : 01/07/2021  
**Comprobantes electrónicos** : RECIBO POR HONORARIO (desde 01/07/2021)

**Datos del Contribuyente**

**Nombre Comercial** : -  
**Tipo de Representación** : -  
**Actividad Económica Principal** : 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.  
**Actividad Económica Secundaria 1** : -  
**Actividad Económica Secundaria 2** : -  
**Sistema Emisión Comprobantes de Pago** : -  
**Sistema de Contabilidad** : -  
**Código de Profesión / Oficio** : 99- PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA  
**Actividad de Comercio Exterior** : **SIN ACTIVIDAD**  
**Número Fax** : -  
**Teléfono Fijo 1** : -  
**Teléfono Fijo 2** : -  
**Teléfono Móvil 1** : - - 917409960  
**Teléfono Móvil 2** : -  
**Correo Electrónico 1** : jsantacruz87@hotmail.com  
**Correo Electrónico 2** : -

**Domicilio Fiscal**

**Actividad Economica** : 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.  
**Departamento** : LIMA  
**Provincia** : LIMA  
**Distrito** : PUENTE PIEDRA  
**Tipo y Nombre Zona** : -  
**Tipo y Nombre Vía** : ---- URB. SANTA PAULA 1ETP. MZ. A6 LT. 50  
**Nro** : -  
**Km** : -  
**Mz** : -  
**Lote** : -  
**Dpto** : -  
**Interior** : -  
**Otras Referencias** : -  
**Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal** : PROPIO

**Datos de la Persona Natural**

**Documento de Identidad** : DNI 44928285  
**Cond. Domiciliado** : DOMICILIADO  
**Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión** : 28/08/1987  
**Sexo** : Masculino  
**Nacionalidad** : PERUANA  
**País de procedencia** : -

**Registro de Tributos Afectos**

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	18/06/2021	-	-	-

**Importante**

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT

Fecha:17/09/2021

Hora:11:53