



## MARCOS CRISTOFER LARA ALBURQUERQUE

Jr. Juan Luis Hague N° 3104 San Martín de Porres

Telef: 950368300

[elchris\\_18@hotmail.com](mailto:elchris_18@hotmail.com) o [marcos.lara70@gmail.com](mailto:marcos.lara70@gmail.com)

### PERFIL

Con experiencia en funciones administrativas en el área de operaciones y Trato al cliente, seguimiento GPS (rastreo satelital) en transporte de pasajeros y cargo, centro de control en seguridad, área de almacenes en logística y uso básico del SAP. Con conocimientos en ofimática: Windows, Word, Excel, Power Point. Soy una persona dinámica, proactiva, responsable, organizada, con capacidad de análisis cuento con idoneidad ética y buena relación laboral; así como con capacidad para comunicarme a todo nivel, con actitud disciplinada y constructiva para trabajar en equipo y bajo presión.

---

#### I. Datos Personales

Nombres y Apellidos: Marcos Cristofer Lara Alburquerque

Lugar y Fecha de Nacimiento : Bellavista – Callao 29/09/1984

Estado Civil: soltero

DNI: 43113348

Nº de RUC: 10431133488

Domicilio: Jr Juan Luis Hague 3104 – Condevilla, San Martin de Porres

Teléfono Fijo y/o Celular: 950368300

#### II. Formación y Estudios

##### 01. Estudios Secundarios y Superiores

- **Secundaria:** Colegio José Granda (desde Marzo de 1996 hasta diciembre del 2000)
- **Dirección y Gestión Empresarial:** "Instituto Superior Tecnológico de Libre Comercio San José del Sur" (desde 03 de julio del 2007 al 27 de junio del 2008)
- **Derecho:** "Universidad Continental" -modalidad distancia (5to ciclo culminado, finalizando ultimos cursos de 6 y 7mo ciclo a la actualidad)

##### 02. Seminarios

- "Inteligencia Emocional Para el Desarrollo Profesional", realizado por Cepeban (seminario)
- "Control de Incidentes con Materiales peligrosos". Nivel advertencia, realizado por Engineering Services S.A.C y Organizado por Ransa Comercial (curso)
- VI Congreso Internacional de Derecho Procesal y Arbitraje (dia 25,26 y 27 nov 2020)

##### 03. Estudios complementarios

- **Diplomado de Ofimática:** institución de formación y especialización MINPE
- **Curso de Asistente Administrativo:** Centro Nacional de Administración Pública CENAP

#### III. Experiencia Laboral

##### 01. Empresa de Cargo "KALYPZUS SERVICES S.A.C."

###### 03.01 Cargo: operador de GPS

03.01 Lugar: Callao / Fecha: desde 08/06/2020 hasta 28/02/2022

Fecha: desde 01/05/2021 hasta 31/09/2021

03.02 Funciones: envío de reportes diarios a clientes con ubicación de convoys  
Armar plantillas des eguimiento diarias según cuadro de programacion,  
Comunicación constante con proveedores de unidades  
Aregar datos al SIGA

seguimiendo de unidades a traves del GPS

**02. Empresa “Grin Peru SAC”**

**03.02 Cargo: React & Security**

**03.03** Lugar: Barranco / Fecha: desde 17/02/2020 hasta 31/05/2020

**03.04** Funciones: Recoleccion y monitoreo de scooters electricos, recuperacion por zonas fuera de coberturas

Programacion y asignacion de zonas de recoleccion de scooters

Monitoreo de scooters y coordinación con choferes de minivan para su recojo

Seguimiento a unidades minivan que transitan en zonas asignadas

Verificación de paradas no autorizadas

Envío de informes diarios y semanales con métricas de scooters dejados en calle, recuperados y perdidos

**03. Empresa de Cargo “Soluciones Integrales Ecológicas”**

**04.01** Cargo: **Auxiliar Administrativo**

04.02 Lugar: San Martin de porres / Fecha: desde 08/01/2018 hasta 07/02/2020

04.03 Funciones: Elaboracion y envio de cotizaciones a clientes

Verificar los depósitos de cobranza por sistema

Coordinación constante con clientes (Tasa, Hansen, Precotex)

Encargado de enviar las facturas

Registrar, archivar y clasificar la documentación de la oficina

Recepción y distribución de los uniformes y equipos de seguridad (cascos, botas chalecos refractarios, arneses)

Control e inventarios de equipos de trabajo en almacén

Organizar la documentación necesaria para que el contador declare en sunat

**04. Empresa de Seguridad “Securitas”**

**04.01** Cargo: **Operador de Centro de Control**

04.02 Lugar: Magdalena del mar / Fecha: desde 01/06/2017 hasta 31/12/2017

04.03 Funciones: Realizar seguimientos GPS a unidades con servicio de custodia

Actualizar el cuadro de valorizaciones y remitir al facturador de manera diaria.

Coordinar con cliente incidencias y novedades acerca de las unidades de carga

Realizar tareaje y control de asistencia a custodios

Coordinar relevos y depósitos de peaje del personal de seguridad (custodios)

Realizar reportes diarios, fotográficos y de servicio (RIS)

Llenar cuadro y control diario de pernocte

Enviar reportes de ubicación a cliente

Otras funciones administrativas requeridas por el supervisor (presentación de informe mensual de las operaciones, archivado de check list de las camionetas, entrega de viáticos con registro en cuaderno de cargo, etc.

**05. Empresa de Seguridad Satelital “Segursat”**

**05.01** Cargo: **Operador de GPS**

05.02 Lugar: Magdalena del Mar / Fecha: desde 01/12/2014 hasta 31/03/2017

05.03 Funciones: realizar seguimientos satelitales e informar alarmas como pánico,

Sabotaje, desconexión de batería o bloqueo

realizar operativos en caso de robo de unidad con apoyo de la policía, así mismo

enviar informe con grabación de dicho evento

seguimientos a unidades a pedido de cliente

subir al cronograma fechas de instalaciones o mantenimiento requeridas por el cliente

realizar pruebas con técnicos en las instalaciones de equipos GPS

generar y finalizar orden de servicio técnico en el área de operaciones

atender despacho de unidades con equipos ya instalados

- 06. Empresa de Transporte “Cruz del Sur”**  
**06.01 Cargo: Operador de Central de Monitoreo**  
06.02 Lugar: Minera Chinalco Peru (Junin) / Fecha: desde 28/08/2013 hasta 23/11/2014  
06.03 Funciones: realizar seguimientos satelitales a las unidades mineras  
seguimientos de velocidades permitidas  
reportes diarios en Excel con horas de llegada, salida y tiempo de viaje  
reportar unidades que se detienen más del tiempo permitido, y sustentar  
charlas con conductores sobre sus incidencias.  
realice las reservas de las contratas que solicitaban nuestro servicio diariamente  
Control de archivos en file de manifiestos de pasajeros  
Envió de solicitudes al proveedor de alimentos perecibles para los pasajeros  
Contactar con el jefe de operaciones para organizarse y dar instrucciones para el  
servicio según lo requerido por el cliente
- 07. Empresa de Transportes “America Express S.A”**  
07.01 Cargo: Auxiliar de Ventas  
07.02 Lugar: La victoria / Fecha: desde 16/12/2010 hasta 09/02/2013  
07.03 Funciones: atención a clientes en el área de encomiendas y caja  
08.03 Apoyo temporal como encargado en sede de los Olivos realizando las  
Funciones de:  
Como auxiliar de ventas. -  
Venta de pasajes en caja  
Despacho y recepción de encomiendas  
Liquidación de caja al final del turno  
Como encargado. -  
evaluar el progreso de personal  
mandar reportes de ingresos diarios así mismo reportar de manera semanal  
la caja chica con egresos  
Depositar dinero al banco  
Llevar el control de suministros de oficina  
Coordinar las llegadas o salidas de buses adicionales  
Atención personal con clientes (solucionar problemas)  
Solucionar cualquier inconveniente en el área de encomiendas y boletería
- 08. Empresa de Call Center “Tellus”**  
08.01 Cargo: Asesor de Servicios  
08.02 Funciones: Transcripción de mensajes de voz a texto a móviles / Digitador  
08.03 Lugar: Lince / Fecha: desde 24/08/2009 hasta 08/11/2009
- 09. Empresa Contratista “Innovacion y Servicios Logísticos S.A”**  
(contratado por la service y luego promovido para la misma Empresa Ransa Comercial)  
**Empresa “Ransa Comercial S.A”**  
**09.01 Cargo: Almacenero/Auxiliar de Almacen**  
09.02 Lugar: Callao / Fecha como Almacenero en service :  
desde 01/12/2006 hasta 31/07/2007  
09.03 Lugar: Callao / Fecha como auxiliar de almacen en Ransa Comercial:  
desde 01/08/2007 hasta 31/01/2008  
09.04 Funciones: recepción y despacho de mercadería e insumos  
manejo de guía de remisión  
entrega de materiales a las diversas áreas, producción, administrativa y  
mantenimiento  
inventarios semanales  
ingreso de mercadería al sistema SAP  
control y despacho de uniformes al personal de producción  
solicitar por correo la compra de suministros para completar el stock en el almacén

#### IV. Referencias Personales

- **Empresa “Grin Peru SAC”**
  - Nombre: Sebastian Lock
  - Cargo: jefe de operaciones
  - Telefono: 942782006
- **Empresa “Trans-port SAC”**
  - Nombre: Adiela Arce
  - Cargo: Sub Gerenta
  - Telefono: 989173852
- **Empresa “Securitas”**
  - Nombre: Salomon Vasquez
  - Cargo: supervisor
  - Telefono: 961500086
- **Empresa “Segursat”**
  - Nombre: Anibal
  - Cargo: supervisor
  - Telefono: 997521006
- **Empresa “Cruz del sur”**
  - Nombre: David Leon
  - Cargo: jefe de transporte
  - Telefono:
- **Empresa “Soluciones Integrales Ecologicas”**
  - Nombre: Luis Antonio Cervantes Orrego
  - Cargo: Gerente General
  - Telefono: 989442316



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS**  
 EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR  
 NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN : LIMA UGEL : 02  
 El (la) Director (a) de la Institución Educativa : INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JOSE GRANADA" Nº 02  
 con Código Modular Nº 043.723.6 de LIMA (DEPARTAMENTO)  
LIMA (PROVINCIA) SAN MARTÍN DE POROES (DISTRITO) CONDENVILLA SE (LUGAR)

Que suscribe,

**CERTIFICA**

Que LARA ALBUQUERQUE MARCAS CRISTÓ con DNI/Código del Estudiante Nº 43113348 ha concluido los estudios correspondientes a 1º y 2º BACH Grado(s) de EBR - NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, con los siguientes resultados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

Áreas Curriculares	Año Lectivo	1996	1997	1998	1999	2000	Nombre de las otras Instituciones Educativas donde el estudiante cursó estudios.
	Grado	1º C	2º C	3º C	4º C	1º C-BACH	
Matemática		once	once	once	once	once	
Comunicación		once	once	doce	doce	quince	
Inglés 1 y 2		doce	doce	trece	trece	once	
Arte / Ed. Artística			once	doce	doce		
Historia, Geografía y Economía							
Formación Ciudadana y Cívica							
Persona, Familia y Relaciones Humanas							
Educación Física		once	doce	trece	doce	quince	
Educación Religiosa / Int. Informática		doce	trece	trece	trece	quince	
Ciencia, Tecnología y Ambiente / Química				doce	doce		
Educación para el Trabajo / Form. Lab.		doce	trece	doce			
H.L.D. 1							
Otras asignaturas o áreas de estudio anteriores							
Prendas Naturales - Física		doce	doce			dieinueve	
Hist. y Geografía / Op. Profesional		doce				doce	
Familia y Cívica / H. Contemporánea		once				doce	
Arte y Creatividad / Desarrollo Personal		quince				quince	
Geografía del Perú / Perú Siglo XX			doce	doce		doce	
Ed. Cívica			doce	doce			
Historia del Perú P.A.H.			once	trece			
Ed. Familiar / Comunicación 2			trece	trece		once	
C. Sociales - Filosofía					once	doce	
Gestión P.P. Exp. / Informática					once	doce	
Metodología						once	
Estado y Ciudadanía						doce	
Matemática 2						once	

Especialidad ocupacional ?  
 Módulo 3ro.  
 Módulo 4to  
 Módulo 5to.

Es conforme: S.M. de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
 (Lugar y fecha de emisión)

DIRECTOR / SU DIRECTOR(A) [Firma]  
 Firma, Post-Firma y Sello  
 DNI 06813008

SECRETARÍA SECRETARIO(A) [Firma]  
 SECRETARÍA I [Firma]

SERIE O Nº 122059

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

REPÚBLICA DEL PERÚ



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO**  
**"TECNOLÓGICO DE LIBRE COMERCIO SAN JOSÉ DEL SUR"**  
 R.M. N° 536-93-ED

## Certificado de Estudios

*El Instituto Superior Tecnológico Privado certifica que:*

**MARCOS CRISTOFER LARA ALBURQUERQUE**

*Ha concluido satisfactoriamente sus estudios académicos correspondiente a la Especialidad de:*

**DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

*Con las siguientes asignaturas y notas como consta en nuestros registros y libros académicos:*

Asignaturas	Calificaciones	
	En Letras	En Nros.
Gestión, competitividad y calidad.	Quince	15
Gestión en una economía globalizada.	Dieciséis	16
Toma de decisiones en función de la calidad y competitividad.	Dieciséis	16
Planificación bajo el enroque de la calidad total	Diecisiete	17
Sistemas de información para la gestión de la calidad.	Diecisiete	17
Organización: Estructura y diseño para la competitividad.	Dieciséis	16
Gestión de recursos humanos.	Diecisiete	17
Sistemas de control.	Dieciséis	16
Gestión de la producción.	Dieciséis	16
Administración de materiales	Dieciocho	18
Investigación de mercados.	Quince	15
Estados financieros	Diecisiete	17
<b>Promedio Final</b>	<b>Dieciséis</b>	<b>16</b>

*Con un periodo de 12 meses de estudios con equivalencia de 1040 horas Lectivas*

*Realizado con fecha de inicio 03 de Julio del 2007 Fecha termino 27 de Junio del 2008*

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

**Dado y Firmado en Lima, 30 de Junio del 2008**

Registro y Pagos N° 5257  
 Del Libro N° 07  
 Horas 1040  
 Oficina de Registros y Control Académico



*Eladio López López*  
**Lic. Eladio López López**  
 Director Académico



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO TECNOLÓGICO DE LIBRE COMERCIO

## SAN JOSÉ DEL SUR R.M. N° 0536. 93. ED

El Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Privado "Tecnológico de Libre Comercio - San José del Sur", de conformidad con la R. M. N° 0536 - 93 - ED, de acuerdo a las normas y dispositivos legales emitidos por el Ministerio de Educación.

*Confiere*

A: **MARCOS CRISTOFER LARA ALBUQUERQUE**

Por haber concluido satisfactoriamente sus Estudios Académicos correspondientes a la especialidad de:

**DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

Se le otorga el presente diploma para que se le reconozca como tal. Dado y firmado en Lima, **30** de **JUNIO COMERCIO** de **2008**



Promueve:



Registro y Fojas N° 5257  
Del Libro N° 07  
Horas 10:40  
Oficina de Registros y Control Académico



Lic. Isaias Romero Rosas  
Director General



Lic. Eladio López López  
Director Académico



Cepeban

CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS BANCARIOS

# CERTIFICADO

El Centro Peruano de Estudios Bancarios, otorga el presente certificado a

**LARA ALBURQUERQUE, MARCOS CRISTOFER**

por su participación en el Seminario Integral realizado el 29 de mayo del presente año,

**“INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA  
EL DESARROLLO PROFESIONAL”**

San Isidro, mayo del 2007



*[Signature]*  
LILIANEVA CISNEROS  
DIRECTOR



*[Signature]*  
RUBEN OLANO RUIZ  
DIRECTOR ACADEMICO





**Engineering Services S.A.C.**  
Asesores y Consultores en Seguridad Integral

# CERTIFICADO

Otorgado a:

**MARCOS LARA ALBURQUERQUE**

*Por haber aprobado satisfactoriamente el curso de:*

**CONTROL DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS**

**Nivel de Advertencia**

*Efectuado en Ransa Comercial S.A.*

*El 13 y 14 de Setiembre del 2007*

  
Sr. Alfonso J. Panizo  
Gerente General

ENGINEERING SERVICES S.A.C.  
Av. Juan de la Fuente N°960  
Lima 18 - Perú

  
Sr. Emilio Fantozzi  
Ransa Comercial S.A.

ES-INST-1167/07



# Certificado

otorgado a:

**Marcos Cristofer Lara Alburquerque**

---

Por su participación en calidad de **ASISTENTE** del **VI Congreso Internacional de Derecho Procesal y Arbitraje**, organizado por la Facultad de Derecho de la Universidad Continental, los días 25, 26 y 27 de noviembre de 2020

Huancayo, diciembre 2020



# DIPLOMA



OTORGADO A:

*Marcos Cristofer, Lara Alburquerque*

Por haber concluido exitosamente el:

## DIPLOMADO DE OFIMÁTICA

Habiéndose desarrollado las Herramientas MICROSOFT WORD, MICROSOFT POWERPOINT y MICROSOFT EXCEL EN LOS NIVELES: BÁSICO - INTERMEDIO - AVANZADO. Realizado del 17 de Febrero al 17 de Mayo del 2021 con un total de 300 horas lectivas, en el Centro de Estudios Minpe – Chiclayo.

21 de Mayo del 2021



DIRECTOR MINPE

JEFE DE CAPACITACIONES



COLEGIO DE PROFESORES DEL PERÚ  
FILIAL LIMA METROPOLITANA  
RESOLUCIÓN N°57-2022-JDR-LM-CPPe



# CERTIFICADO



Se otorga este certificado a:

*Marcos Cristofer Lara Alburquerque*

Por haber concluido satisfactoriamente el curso de **Asistente Administrativo** con una nota de **20** realizado del **14 de Marzo** al **06 de Abril** en la modalidad virtual con una duración de **200 horas**, organizado por la Asociación Educativa CENAP PERU.

Callao, Abril de 2022



Rojas Guerrero Yojairo Angel  
PRESIDENTE  
ASOCIACIÓN EDUCATIVA CENAP PERU



El g Dera Cordova Daniela Joanna  
SECRETARIA ACADÉMICA  
ASOCIACIÓN EDUCATIVA CENAP PERU



Lic. Galvez Galindo Mario Alcides  
DECANO DEL COLEGIO DE PROFESORES  
DEL PERÚ FILIAL LIMA METROPOLITANA



## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente suscrito CARLOS SANTIAGO SANCHEZ DAMIAN, GERENTE DE LA EMPRESA KALYPZUS SERVICES S.A.C.

Certifica que, LARA ALBURQUERQUE MARCOS CRISTOFER, identificado con DNI N° 43113348, ha laborado en esta empresa desde el 01 de Mayo del 2021 hasta la 31 de Octubre del 2021, a través de un contrato sujeto a modalidad de naturaleza Intermittente, ocupando el cargo de MONITOREO, demostrando durante su permanencia responsabilidad y eficiencia en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que estime conveniente.

**KALYPZUS SERVICES S.A.C.**

.....  
*Carlos Santiago Sánchez Damian*  
**GERENTE GENERAL**

Chancay, 29 de Octubre del 2021




## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente suscrito CARLOS SANTIAGO SANCHEZ DAMIAN, GERENTE DE LA EMPRESA KALYPZUS SERVICES S.A.C.

Certifica que, LARA ALBURQUERQUE MARCOS CRISTOFER, identificado con DNI N°43113348, ha laborado en esta empresa desde el 08 de Junio del 2020 hasta la 31 de Octubre de 2020, a través de un contrato sujeto a modalidad de naturaleza Intermitente, ocupando el cargo de MONITOR en Sede Callao, demostrando durante su permanencia responsabilidad y eficiencia en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que estime conveniente.

KALYPZUS SERVICES S.A.C.

  
Carlos Santiago Sanchez Damian  
GERENTE GENERAL

Chancay, 31 de Octubre del 2020



31 de mayo, 2020

## CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio de la presente GRIN PERU SAC identificado con RUC 20604077258 ubicado en Av. Pardo 601 Piso 11 Miraflores, debidamente representada por su apoderado Rafael Grados Meneses, identificado con DNI 46797310,

Certifica que el Sr LARA ALBURQUERQUEMARCOS CRISTOFER identificado con DNI N° 43113348, desempeñó el cargo de REACT & Security desde el 17 de febrero, 2020 hasta el 31 de mayo, 2020. Durante este tiempo, se desempeñó con buenos resultados, honestidad y puntualidad, por lo que lo recomendamos como persona y profesional.

Se expide la presente constancia a petición del interesado, y para los fines que éste considere convenientes.

Atentamente,

RAFAEL GRADOS MENESES  
DNI 46797310



## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente y en representación de **SOLUCIONES INTEGRALES ECOLOGICAS** con RUC  
N° 10428013005

CERTIFICO:

Que el Sr. **MARCOS CRISTOFER LARA ALBURQUERQUE**, identificado con el DNI N° 43113348 ha  
trabajado en nuestra empresa como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, desde 08/01/2018 hasta el  
07/02/2020

Expedimos el presente certificado a requerimiento del interesado para los fines que estime  
conveniente.

San Martin de Porres, 13 de febrero de 2020

Luis Antonio Cervantes Orrego  
Gerente General



SOLUCIONES INTEGRALES ECOLOGICAS  
RUC: 10428013005  
Luis Cervantes Orrego  
Gerente General

Soluciones Integrales Ecológicas  
Control Biológico de Plagas  
Dirección: Jr Belén 349 - San Martin de Porres  
Teléfono: +511989442316  
Facebook: <https://www.facebook.com/SolucionesIntegralesEcologicas/>  
E-mail: [controlbiologicoaviar@hotmail.com](mailto:controlbiologicoaviar@hotmail.com)





## CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de la Empresa Securitas SAC



### CERTIFICA

Que el Sr.(a)(ta) LARA ALBURQUERQUE, MARCOS CRISTOFER, identificado (a) con DNI Nro. 43113348, ha laborado en esta empresa desempeñando el cargo de OPERADOR CENTRO DE CONTROL, en el(los) siguiente(s) periodo(s):

01 de junio de 2017 al 31 de diciembre de 2017

Se expide este certificado como constancia de la labor desempeñada.

Magdalena, 08 de enero de 2018

  
SECURITAS S.A.C. 

MIGUEL A. LUJAN/BULLÓN  
JEFE DE GESTIÓN DE PERSONAL

Securitas  
Perú

Dirección:  
Av. Javier Prado Oeste N°757 - Magdalena  
Lima 17  
Teléfono +511 610 30 30  
E-mail: comunicaciones@securitasperu.com  
Web: www.securitas.com.pe  
Blog: www.securitasaldia.com.pe

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

El que suscribe, en representación de SEGURSAT SAC, con RUC N° 20379129219.

**CERTIFICA**

Que, el Sr. LARA ALBURQUERQUE MARCOS CRISTOFER, identificado con DNI N° 43113348, ha laborado en esta empresa desde el 01 de Diciembre del 2014 al 31 Marzo del 2017, ocupando el cargo de Operador.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Atentamente

  
Francisco Di Santo  
GERENTE GENERAL  
SEGURSAT S.A.C.

Referencia: Sr. Francisco di Santo.



# CRUZ DEL SUR

*El Placer de Viajar en Bus!*

## CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Jefe de personal de la empresa **TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A.C.** con RUC N° 20100227461, certifica que el Sr.:

### **LARA ALBURQUERQUE MARCOS CRISTOFER**

Identificado con DNI N° 43113348 ha laborado en nuestra Empresa durante el periodo comprendido del 28 de Agosto del 2013 hasta el 23 de Noviembre del 2014, desempeñándose como **OPERADOR CENTRAL MONITOREO.**

Se expide el presente certificado en cumplimiento de lo dispuesto por la tercera disposición complementaria, transitoria, derogatoria y final del T.U.O. del decreto legislativo N° 728, reglamento de Ley de Fomento al Empleo D.S. 001-96-TR, y para los fines que estime conveniente.

Lima, 23 de Noviembre del 2014.

Atentamente,

TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A.C

  
Sr. Morán Uiffe  
JEFE DE PERSONAL

Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Central Telefónica 311-5030

Fax Directorio: 362-3816 Gerencias: 362-4577

COD. 070000014

Cc: File Personal  
DP-rhh/MAS



Calle Minería 130 - Urb Los Ficus - Sta Anita - Lima - Perú

Fonobus: Lima 311-5050 Provincia 720-444

Ventas por internet: [www.cruzdelsur.com.pe](http://www.cruzdelsur.com.pe)



## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por la presente certificamos que el señor **MARCOS CRISTOFER LARA ALBURQUERQUE**, identificado con D.N.I. N° 43113348, ha trabajado en nuestra empresa desde el **16 de Diciembre 2010** hasta el **09 de Febrero 2013**, desempeñándose como **AUXILIAR DE VENTAS**, en la ciudad de **LIMA**.

En todo momento el mencionado señor ha mostrado Honradez, Puntualidad y Eficiencia en el desempeño de las labores encomendadas.

Extendemos la presente a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Chimbote, 09 de Febrero de 2013



Jacqueline M. Uñán Cervero  
GERENTE GENERAL

**LIMA** : Av. 28 de Julio N° 1192 - La Victoria - ☎ 01-4241352 / Nextel: 833\*4065  
**CHIMBOTE** : (Of. Principal) Terminal Terrestre - Agencia N° 09 - ☎ 043-351911 / 043-353468 - Nextel: 833\*4050  
**TRUJILLO** : Av. La Marina N° 315 - ☎ 044-261906 - Nextel: 833\*4065  
**CHICLAYO** : Francisco Bolognesi N° 751 - Nextel: 400\*6748  
**PIURA** : Av. Sánchez Cerro N° 1143 - Casco Urbano - ☎ 073-309288 - Nextel: 833\*6976

# Tellus

effective dialogs



São Paulo - Lima

## Recursos Humanos:

**Nombres y Apellidos:** Percy H. Céspedes Jara  
**Departamento:** Administración de Personal  
**Teléfono:** + 511 615 5615  
**Email:** pcespedes@tellus-la.com

A quien corresponda:

**Fecha:** Lima, 08-11-09


## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que el (la) Sr. (Srta.) LARA ALBURQUEQUE MARCOS CRISTOFER ha laborado en nuestra empresa TELLUS PERU SAC. desde el 24 de Agosto de 2009, hasta el 08 de Noviembre de 2009, desempeñando el cargo de Asesor de Servicios.

Durante su permanencia en nuestra empresa, el (la) Sr. (Srta.). LARA ALBURQUEQUE MARCOS CRISTOFER se desempeñó con eficiencia y honestidad, destacando su espíritu de colaboración y responsabilidad en el desempeño de sus funciones

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes.

Atentamente.

  
RECURSOS HUMANOS  
Percy H. Céspedes Jara  
Administrador de Personal



**INNOVACIÓN Y SERVICIOS LOGÍSTICOS S.A.**  
Contratistas Generales

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

*El Jefe de Recursos Humanos que suscribe el documento certifica que*

*el (la) Señor (a): LARA ALBURQUERQUE MARCOS*

*participó como trabajador en nuestra empresa brindando servicios en la  
empresa: FRIO RANSA en el periodo*

*comprendido desde 01/12/2006 hasta 31/07/2007 . Durante su  
permanencia en Innovacion y Servicios Logisticos se desempeñó*

*en el cargo de: ALMACENERO*

*demonstrando puntualidad, honradez y conocimientos en las labores que  
le fueron encomendados.*

*Se extiende el presente documento a solicitud del interesado para los  
fines que estime por conveniente.*

*Bellavista, 31 de Julio de 2007*

INNOVACIÓN Y SERVICIOS  
LOGÍSTICOS S.A.

.....  
SERGIO R. VELIZ CACHO  
*Sergio R. Veliz Cacho*  
Jefe de RR.HH.

CALLE GAMARRA 225  
CALLAO  
TELF. 464-5692 / 452-6669  
451-6584



RUC. 20100039207



CALLAO , 31 de Enero del 2008

## CERTIFICADO DE TRABAJO

La Gerencia de Recursos Humanos de RANSA COMERCIAL S.A, certifica que:

**EI Sr. MARCOS CRISTOFER LARA ALBURQUERQUE**, identificado con DNI N° **43113348**, laboró en nuestra empresa desde el 01 de Agosto del 2007, hasta el 31 de Enero del 2008, desempeñándose al momento de su retiro como **AUXILIAR DE ALMACEN**, en el área de **ALMACEN DE SUMINISTROS**.

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

Atentamente,

---

**SERGIO ENRIQUE TORRICO  
INFANTAS  
GERENTE DE RRHH Y  
ADMINISTRACION**







# Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

**Número de RUC:**

10431133488 - LARA ALBURQUERQUE MARCOS CRISTOFER

**Tipo Contribuyente:**

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

**Tipo de Documento:**

DNI 43113348 - LARA ALBURQUERQUE, MARCOS CRISTOFER

**Nombre Comercial:**

-

**Fecha de Inscripción:**

08/08/2008

**Fecha de Inicio de Actividades:**

08/08/2008

**Estado del Contribuyente:**

ACTIVO

**Condición del Contribuyente:**

HABIDO

**Domicilio Fiscal:**

-

**Sistema Emisión de Comprobante:**

MANUAL

**Actividad Comercio Exterior:**

SIN ACTIVIDAD

**Sistema Contabilidad:**

MANUAL

**Actividad(es) Económica(s):**

Principal - 93098 - OTRAS ACTIVID.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 24/09/2015

**Emisor electrónico desde:**

24/09/2015

**Comprobantes Electrónicos:**

RECIBO POR HONORARIO (desde 24/09/2015)

**Afiliado al PLE desde:**

-

**Padrones:**

NINGUNO

Fecha consulta: 21/06/2022 18:20

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados