

# LUISA ALVARADO ZAPATA

Urb. Santa Luisa (Altura UCV) – S.M.P.

993-705-150

[Luisa.alvarado.zapata@gmail.com](mailto:Luisa.alvarado.zapata@gmail.com) / 31 años



## RESUMEN

Maestría en Dirección Estratégica del Factor Humano en UPC. Máster Internacional en Factor Humano en EOI. Especialización en Compensaciones en Universidad del Pacífico. Titulada en Contabilidad. Administración de Empresas – 10mo ciclo. Más de 7 años de experiencia en Gestión del Talento en los procesos de Nómina, Compensaciones, Adm. de Personal, Bienestar, RRLL, Selección y Desarrollo Organizacional. Inglés intermedio. Excel avanzado. Manejo de software de RRHH (SAP, Adryan, Fractal, Osis, Exatus, Visual Asist, Siscop, LPC y Psicoweb)

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### ALFREDO PIMENTEL SEVILLA SA

febrero 2019 - julio 2020 (1 año 5 meses)

Comercialización de llantas Goodyear y mantenimiento de automóviles. 14 sedes a nivel nacional – 300 colaboradores

#### Jefe de Recursos Humanos

Asesorar a las gerencias y jefaturas. Validar que el pago de la nómina sea correcto y oportuno. Planificar y supervisar los procesos de Selección, Relaciones Laborales, Bienestar Social y Administración de personal. Actualizar la estructura salarial de acuerdo a la metodología de factores y puntos. Actualizar y difundir las políticas y procedimientos. Representar a la empresa ante auditorías y fiscalizaciones laborales. Coordinar con el área Legal los procesos judiciales de materia laboral. Control del presupuesto operativo de planillas. Actualizar los organigramas mensuales. Elaboración de indicadores y reportes gerenciales. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

- Automatización de los cálculos de renta de 5ta y provisiones (en ERP Exactus) que se realizaban manualmente.
- Asignación de cuentas contables correctas y conciliación de los saldos de los conceptos de planillas.
- Reducción del 100% de los días de vacaciones vencidas.
- Elaboración del MOF para 90 puestos de trabajo
- Implementación del sistema de SST (elecciones del comité y supervisores de SST, procedimientos, IPERC, formatos obligatorios, plan de emergencia, plan de vigilancia COVID)
- Implementación de la “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”
- Implementación de la “Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres”

### MACHU PICCHU FOODS SAC

agosto 2016 - septiembre 2018 (2 años y 2 meses)

Empresa Industrial que fabrica chocolates, confitería instantáneos y otros derivados del cacao – 1,300 colaboradores

#### Jefe de Talento Humano

Asesorar a las gerencias y jefaturas sobre el cumplimiento de la legislación laboral. Implementación de políticas y procedimientos de gestión humana. Control de los gastos operativos de RRHH y del presupuesto general de gastos del personal. Velar por el cumplimiento del pago correcto y oportuno de la nómina. Valorización de puestos, evaluación de propuestas salariales y calcular su impacto en el costo laboral. Supervisar la gestión de contratación, amonestaciones y desvinculaciones. Monitorear los descansos médicos y recupero de subsidios. Supervisar la ejecución de los programas de bienestar social. Supervisar la administración del legajo. Diseño de estrategias para la atracción del talento en los procesos Selección. Implementación de programas de desarrollo organizacional. Atención a auditorías e inspecciones. Elaboración de indicadores y reportes gerenciales.

- Responsable en la implementación HCM SAP (módulos: OM, PA, PT y PY)
- Incremento de la recuperación del subsidio del 40% al 95%
- Elaboración y cumplimiento de plan corporativo de reducción de horas extras (de 12 a 8 horas diarias trabajadas).
- Implementación del programa de capacitación y potenciación para maquinistas y líderes de producción
- Reestructuración de procedimientos y simplificación de 75 a 40 formatos de Talento Humano
- Establecer alianzas estratégicas para campañas de bienestar y convenios educativos
- Personas a cargo: 18 personas

### WOLL CORP S.A.C

febrero 2016 – agosto 2016 (7 meses)

Holding de 7 empresas de líneas navieras, agenciamiento portuario, transporte marítimo y logística – 500 colaboradores

#### Coordinador de Planillas y Administración de Personal

Procesar y supervisar las nóminas de 7 empresas. Asegurar el correcto pago de CTS, gratificación, utilidades y otros. Declaración del PLAME. Envío de asientos contable de la planillas y provisiones. Coordinar Finanzas la disponibilidad de flujo para el pago de las planillas, AFP e impuestos. Llevar el control vacacional y enviarlo mensualmente a las jefaturas y gerencias. Supervisar la administración del legajo del personal, emisión de fotochecks, entrega de boletas de pago y documentos laborales. Llevar el control de los contratos de trabajo. Elaboración de memos. Elaboración de indicadores y órdenes de servicio.

- Se actualizó los procedimientos y se implementó la elaboración de flujogramas
- Se recalculó los saldos de vacaciones y se coordinó con las gerencias para su otorgamiento
- Se concilió saldos contables de los últimos 3 años
- Se realizó las coordinaciones con el proveedor del sistema de planillas para lograr interfaz con SAP y para la implementación del portal web
- 3 personas a cargo: 1 asistente de Planillas, 1 asistente de Administración de Personal y 1 Practicante

**MACHU PICCHU FOODS SAC**

julio 2012 – septiembre 2015 (3 años y 3 meses)

Empresa Industrial que fabrica chocolates, confitería instantáneos y otros derivados del cacao – 1,000 colaboradores

**Analista de Remuneraciones****(2 años y 9 meses)**

Procesar y supervisar la nómina quincenal de obreros y empleados (Consolidar tareo, préstamos, vacaciones y otros). Supervisión de Asistencia. Declaraciones T-Registro, derechohabientes y AFP Net. Cálculo de retención de 5ta categoría, retenciones judiciales, gratificaciones, utilidades, CTS y provisiones mensuales. Llevar el control vacacional y de cuentas corrientes. Mantenimiento del Maestro de trabajadores en el sistema. Apoyo en el diseño de políticas de compensaciones y homologación de puestos. Revisión de encuestas salariales, análisis de remuneraciones. Indicadores y elaboración de reportes gerenciales: HE, vacaciones, costo laboral, headcount, rotación, entre otros. Envío de reportes para las encuestas salariales y homologaciones de puestos.

- Líder del área en la implementación del software de RRHH para planillas y gestión de tiempos – Osis
- Automatización del tareo de 1,000 colaboradores con más de 90 turnos de trabajo
- Líder en la implementación del sistema interno de la empresa para el registro de datos maestros de personal
- Se implementó procedimientos de gestión humana: Vacaciones, Ingreso de personal, cese de personal, cálculo de planillas, otorgamiento de bonificaciones, préstamos y adelantos y otros.
- Diseño y dictado de capacitación sobre cálculo de nómina y BBSS a supervisores de planta
- 2 personas a cargo: 1 asistente de Remuneraciones y 1 asistente de Gestión de tiempos

**Asistente de Gestión y Desarrollo Humano****( 6 meses)**

Elaboración del tareo y apoyo en el proceso de nómina de obreros. Registro de trabajadores en el sistema. Control vacacional. Recepción de descansos médicos y entrega de boletas de pago. Declaración de contratos de trabajo y de Vida Ley. Apoyo en las cotizaciones para la elaboración del presupuesto anual. Evaluación de desempeño. Atención a las consultas de los colaboradores. Apoyo en actividades de Bienestar, Administración de Personal y Selección:

- Se realizó campaña del Seguro Vida Ley y se logró incrementar del 10% al 90% de los colaboradores presenten su declaración jurada y se regularizó las declaraciones de beneficiarios del seguro al MINTRA
- Se recopiló al 100% las evaluaciones de desempeño y se elaboró informe.
- Se alimentó el sistema al 100% con la información de estudios y derechohabientes de los colaboradores

**JC AUDITORES S.A.C.****febrero 2009 – diciembre 2011 (2 años y 11 meses)**

Empresa de auditoría en el sector Retail. Destacada a sus principales clientes como: Real Plaza, Megaplaza y otros.

**Asistente de auditoría**

Ejecución del programa de auditoría mensual. Evaluación de control Interno y análisis de procesos. Revisión y análisis de la facturación y otros registros contables. Revisión del cumplimiento de las condiciones de los contratos de arrendamiento. Planificación de operativos para validar el cumplimiento de obligaciones tributarias y contractuales. Realicé auditorías a arrendatarios como Delosi, Saga Falabella, Tottus, Ripley, etc.

**EDUCACIÓN**

04/2015 – 03/2017	<b>Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas UPC</b> Magister en Dirección Estratégica del Factor Humano
04/2015 – 03/2017	<b>Escuela de Organización Industrial EOI (España)</b> Máster en Dirección Estratégica del Factor Humano
04/2005 – 07/2010	<b>Universidad Católica Sedes Sapientiae</b> Titulado en Contabilidad - <b>Quinto superior</b>
08/2013 – 12/2020	<b>Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas</b> Estudiante del 10mo ciclo de Administración de Empresas
09/2018 – 02/2019	<b>Universidad del Pacífico</b> Programa de Formación de Especialistas en Compensaciones

**CURSOS**

Feb – Abr 2020	▪ GACETA LABORAL: Especialización en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (120hrs)
Ene 2020	▪ TALENTUS: Taller de pruebas psicológicas para el área de Selección y Desarrollo
Ene 2020	▪ OBB CONSULTING: Prevención y Sanción sobre el hostigamiento Sexual
Oct 2018	▪ SUNAFIL: Seguridad y Salud en el trabajo, Sistema de Inspección y cuota de PD
Jun – Ago 2018	▪ GACETA LABORAL: Actualización en Legislación Laboral (90hrs)

**CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS**

- Excel: Nivel Avanzado (filtros, funciones, tablas dinámicas y macros)
- Software de RRHH: SAP, Adryan, Fractal, Exactus, Osis, Siscop, Visual Asist, LPC y Psicoweb
- Visio: Nivel Intermedio (flujogramas y organigramas)

**IDIOMAS**

Inglés: Intermedio 5 – ICPNA



REPÚBLICA DEL PERÚ

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

**UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS**  
**ESCUELA DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL FACTOR HUMANO**

La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)  
confiere el Grado Académico de

**Maestro en Dirección Estratégica del Factor Humano**

a favor de

**LUISA DORIS ALVARADO ZAPATA**

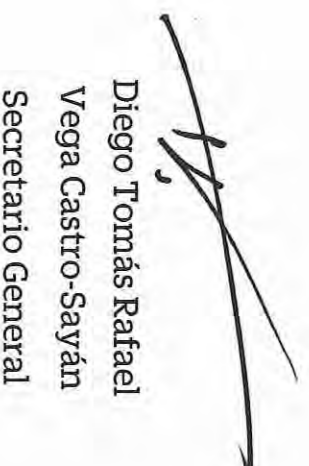
quien lo obtuvo el 15 de febrero de 2018, después de haber cumplido los requisitos exigidos por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, expidiéndose el presente diploma para que se le tenga y reconozca como tal.

Lima, 28 de octubre de 2019

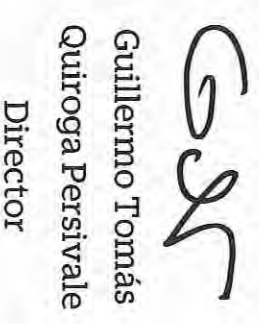


  
Edward Michael Robert  
Roekaert Embrechts

Rector

  
Diego Tomás Rafael  
Vega Castro-Sayán

Secretario General

  
Guillermo Tomás  
Quiroga Persivale

Director



UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE

A NOMBRE DE LA NACIÓN

Por cuanto:

El Consejo de la Facultad de

Ciencias Económicas y Comerciales

con fecha *27* de *Octubre* de 20*12*, acuerda otorgar el Título Profesional de

Contador Público

a Don(ña) *Luisa Doris Alvarado Gayata*

Por tanto:

El Consejo Universitario le confiere el mencionado título a cuyo efecto se expide el presente Diploma, para que se le reconozca como tal.

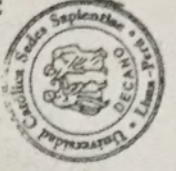
Dado y firmado en la ciudad de Lima el día *31* de *Octubre* de 20*12*



*[Signature]*  
Encarilo Mascallero Lupardi  
Secretario General



*[Signature]*  
Luis A. Allaga Rodríguez  
Rector



*[Signature]*  
Paolo Bialnost  
Decano

## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente documento la Empresa **ALFREDO PIMENTEL SEVILLA S.A.** con RUC Nro. **20100025915** certifica que la Sra. **ALVARADO ZAPATA LUISA DORIS**, identificada con DNI Nro. **45234693** ha laborado en nuestra Empresa desempeñándose como **JEFE DE RRHH** desde el **20.02.2019** al **15.07.2020**.

Durante este periodo ha demostrado honradez, cumplimiento y puntualidad, en las labores encomendadas; virtudes que le han merecido respeto, consideración, confianza y admiración a quienes conformen este equipo de trabajo.

Lima, 15 de julio del 2020



ALFREDO PIMENTEL SEVILLA S.A.  
*Pedro Gallo Ramos*  
Gerente General



Lima, 12 de septiembre de 2018

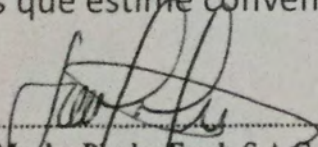
**LA EMPRESA MACHU PICCHU FOODS S.A.C.**  
**OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO DE TRABAJO**

A favor de:

**ALVARADO ZAPATA LUISA DORIS**

Identificado con DNI N° **45234693**, quien ha laborado en nuestra empresa en calidad de **JEFE DE TALENTO HUMANO**, durante el periodo comprendido desde el 19 de agosto de 2016 al 12 de septiembre de 2018.

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

  
Machu Picchu Foods S.A.C.  
Juan Carlos Manrique Diaz  
Sub Gerente de Talento Humano

MACHU PICCHU FOODS S.A.C.

# Woll Corp

San Isidro, 23 de Agosto del 2016

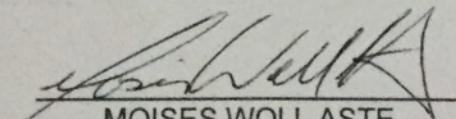
Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, le informamos que el Sr(a). ALVARADO ZAPATA, LUISA identificado con DNI No. 45234693 laboró en nuestra empresa WOLL CORP S.A.C. desde el 02 de Febrero del 2016 hasta el 23 de Agosto del 2016, desempeñándose en el cargo de COORDINADOR DE PLANILLAS Y ADMINISTRACION DE PERSONAL.

Emitimos la presente para los fines que el interesado estime conveniente.

Atentamente,



MOISES WOLL ASTE  
GERENTE GENERAL

.....  
MOISES WOLL ASTE  
GERENTE GENERAL  
Woll Corp. SAC



Lima, 30 de setiembre de 2,015

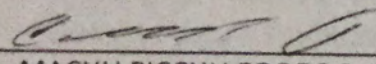
**LA EMPRESA MACHU PICCHU FOODS S.A.C.**  
**OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO DE TRABAJO**

A favor de:

**ALVARADO ZAPATA LUISA DORIS**

Identificado con DNI N° **45234693**, quien ha laborado en nuestra empresa en calidad de **Analista de Remuneraciones**, durante el periodo comprendido desde el 09 de julio de 2012 al 30 de setiembre de 2,015.

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

  
MACHU PICCHU FOODS S.A.C.  
MACHU PICCHU FOODS S.A.C.  
Carolina Moromisato Asato  
Gerente Adm. y Finanzas







*[Handwritten Signature]*

DR JORGE LUIS YRIVARREN LAZO  
JEFE NACIONAL

CONSTANCIA DE SUFRAGIO	CONSTANCIA DE SUFRAGIO	CONSTANCIA DE SUFRAGIO	CONSTANCIA DE SUFRAGIO
CONSTANCIA DE SUFRAGIO	CONSTANCIA DE SUFRAGIO	CONSTANCIA DE SUFRAGIO	CONSTANCIA DE SUFRAGIO

Distrito  
**SAN MARTIN DE PORRES**

Provincia  
**LIMA**

Departamento  
**LIMA**

Dirección

**CALLE SAN AURELIO 208 URB STA LUISA 1ERA ETP**

Observaciones  
Donación de Organos **NO**

Grupo de Votación **042894**



## CRITERIOS DE BÚSQUEDA:

 Número de RUC

Ingrese el código que se muestra en la imagen:

 Tipo y Número de Documento de Identidad

Documento Nacional de Identidad

[Refrescar código](#) Nombre ó Razón Social

**Número de RUC:** 10452346937 - ALVARADO ZAPATA LUISA DORIS  
**Tipo Contribuyente:** PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO  
**Tipo de Documento:** DNI 45234693 - ALVARADO ZAPATA, LUISA DORIS  
**Nombre Comercial:** -  
**Fecha de Inscripción:** 08/03/2007 **Fecha de Inicio de Actividades:** 08/03/2007  
**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 **Actividad de Comercio Exterior:** SIN ACTIVIDAD  
**Sistema de Contabilidad:** MANUAL  
**Actividad(es) Económica(s):** 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:** -  
**Emisor electrónico desde:** -  
**Comprobantes Electrónicos:** -  
**Afiliado al PLE desde:** -  
**Padrones :** NINGUNO

[Version Imprimible](#)

e-mail

Copyright © SUNAT 1997 - 2020

