

LUIS ENMANUEL CACERES BARRUTIA

Teléfono: 922465286 / 936409817

Correo electrónico: lbcaceres@gmail.com

Jr. Domingo Ponte 539 Dpto. 401 – Magdalena del Mar

Brevete: AI-Q46634307



PRESENTACIÓN PERSONAL

Egresado de Maestría Ejecutiva de Negocios (MBA). Bachiller en Administración y Negocios Internacionales. Especialista en computación. Estudiante de Derecho. Con experiencia en el área de recursos humanos y administración, orientado a resultados con experiencia en gestión de proyectos, mercadeo y procesos de mejora continua. Capacidad analítica, activo al logro de buenos resultados.

Responsable, comprometido, proactivo, de alta confiabilidad, facilidad para trabajar en equipo y bajo presión, creativo, con gran dinamismo y vocación de servicio.

EXPERIENCIA LABORAL:

MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN (Octubre 2017 – Julio 2021)

Sector Público - Organismo constitucional autónomo del Estado Peruano.

Cargo: Especialista Administrativo – Oficina de Bienestar y Desarrollo Humano de la Oficina General de Potencial Humano. | Funciones:

- *Apoyo en la elaboración de metas, actividades y presupuesto a ser programadas en el Plan Anual y Plan Operativo Institucional de la Oficina.*
 - *Elaboración e implementación de normas, métodos y procedimientos para incrementar la eficiencia de la Gerencia.*
 - *Coordinar la realización de estudios referentes al Clima Organizacional en el Ministerio Público.*
 - *Planificación, organización y desarrollo de actividades de bienestar para las dependencias descentralizadas (distritos fiscales) a nivel nacional.*
 - *Establecer en conjunto con la Escuela del Ministerio Público, cursos y actividades de cultura organizacional.*
 - *Coordinación con las trabajadoras sociales de los distintos distritos fiscales en desarrollo de actividades presupuestadas por la Oficina General de Recursos Humanos.*
 - *Coordinación de pausas activas con el Instituto Peruano del Deporte (IPD).*
 - *Mantener, actualizada y emitir reporte de información sobre de descansos médicos a nivel nacional usando el sistema SIGA.*
 - *Registrar derecho habiente en PLAME-SUNAT.*
 - *Elaborar informes, cálculos sobre pagos diferenciales del Decreto Legislativo 1057 (CAS).*
 - *Elaborar diagnósticos situacionales de las Dependencias del Ministerio Público.*
 - *Verificar y gestionar las solicitudes emitidas a la Gerencia de Bienestar.*
-

SIGMA SUPPLY PERU (Junio 2013 – Julio 2017)

Sector Privado - Empresa dedicada a brindar servicios con el estado de procesos y sistemas. Cargo: Analista de Recursos Humanos / Producción / Finanzas | Funciones:

- *Soporte en la elaboración de planilla (vacaciones, horas extras, asistencia, control de vacaciones).*
- *Llevar el control de la marcación de ingresos, salidas, horas extras, tareo.*
- *Reporte de asistencia diaria por tardanza, falta, permisos, licencias u otros.*
- *Elaboración de planillas semanales, mensuales y presentación AFPNET.*
- *Elaboración de las planillas de gratificaciones y CTS.*
- *Impresión de boletas de pago, certificados de retenciones.*
- *Elaboración de la liquidación por beneficios sociales.*
- *Control de préstamos al personal, adelanto de remuneraciones y subsidios.*
- *Mantenimiento de inventario para abastecer a la sucursal de materiales necesarios.*
- *Atención al personal en temas relativos a reclamos sobre la planilla de pagos.*
- *Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Control y seguimiento de trámites a ESSALUD (Subsidios, afiliaciones y lactancias).*
- *Evaluación de préstamos y adelantos de sueldo.*

PROFUTURO AFP (Junio 2011 – Mayo 2013)

Sector Privado - Administradora Privada de Fondo de Pensiones (AFP) caracterizada por sus altas estándares de calidad y rentabilidad, forma parte del grupo Scotiabank. Cargo: Responsable de Centro de Contacto | Funciones:

- *Monitoreo de la atención telefónica y vía correo electrónico de consultas.*
- *Seguimiento de pago de pensiones y trámites de cobranzas de los empleadores realizados por el equipo.*
- *Supervisar y monitorear las consultas, trámites y reclamos de afiliados, pensionistas y empresas.*
- *Desarrollar indicadores de gestión del área y elaboración de informes semanales.*
- *Asegurar que se cumplan los indicadores de calidad establecidos.*
- *Procesos de auditoría y procedimientos de calidad.*
- *Evaluación de ratios de calidad y percepción.*
- *Feedback y control de mejora del equipo.*
- *Mantener un ambiente laboral adecuado dentro del equipo, brindando el apoyo requerido.*
- *Validar las cuotas de monitoreo a realizar en cada servicio entre agente y programa.*
- *Realizar informes con base en los resultados de calidad y productividad, logrando identificar aspectos críticos de la atención del servicio.*

LUCKY S.A.C. (Enero 2009 a Mayo 2011)

Sector Privado - Agencia de información activa de marketing con más de 22 años en el mercado. Cuenta con operaciones propias en Perú y Ecuador. Cargo: Asistente Administrativo Junior | Funciones:

- *Apoyo en elaboración de los contratos y renovaciones de todo el personal.*
 - *Apoyo en emisión de contratos de colaboradores y presentación ante MINTRA.*
 - *Atención a colaboradores sobre consultas administrativas.*
 - *Gestionar el proceso de ingreso de personal y la actualización de los files de personal de acuerdo con los lineamientos y políticas de la compañía.*
-

- *Emisión de facturas mensuales.*
- *Participo en el continuo mantenimiento, desarrollo, e implementación de políticas, procedimientos, y otros lineamientos en el área de especialidad asignada.*
- *Soporte en los procesos del área tales como Bienestar, Payroll.*
- *Apoyo en mejoras de atención, bienestar y buenas prácticas laborales a los clientes internos.*
- *Elaboración de informes según solicitud del jefe de RRHH.*
- *Digitación y llenado de la base de datos.*
- *Coordinación con bancos para apertura de cuentas bancarias.*
- *Soporte administrativo de la oficina (Emitir documentación).*
- *Ejecutar otras labores administrativas y contables que me encomendaban.*

EXPERIENCIA LABORAL INDEPENDIENTE:

- *CES - Consulting Engineers Salzgitter GmbH: Empresa dedicada al rubro de consultoría de ingeniería, entre mis funciones se encontraban la de gestionar licitaciones, expedientes técnicos y apoyo autocadista a los ingenieros, entre otros.*
- *NOV - National Oilwell Varco - Tuboscope: Empresa dedicada al rubro de ingeniería en perforaciones y producción, labore en la sucursal dedicada a prestar servicios de tubulares y accesorios para los yacimientos petrolíferos de la industria energética, entre mis funciones se encontraban la de asesorar al gerente regional sobre la productividad en las plantas de Callao y Lotes a nivel nacional.*

ESTUDIOS EN CURSO:

- UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE
Segunda Especialización (Working Adult)
Estudiante de Derecho (Julio 2020 – Actualidad - 3er año)
- UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA
Idioma: Italiano
Programa de idiomas para adultos - (Junio 2022 - Actualidad - Básico)

ESTUDIOS REALIZADOS:

- UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA - Estudios de Post Grado – Maestría
Egresado de Maestría Ejecutiva en Administración de Negocios (MBA)
Julio 2018 – Diciembre 2019
 - UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER - Estudios de Pre Grado
Escuela Académica Profesional de Negocios
Bachiller en Administración y Negocios Internacionales (Licenciatura en trámite)
Julio 2010 a Julio 2016
 - INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA (IDAT)
Especialista en Computación e Informática
Julio 2009 a Julio 2010
 - SECUNDARIA: Colegio Particular Champagnat (2002 – 2007)
-

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

- ✓ Windows, Linux, Office, Adobe, Cableado Estructurado, AutoCAD - Certificado por IDAT
- ✓ Inglés Intermedio - Certificado por la Universidad del Pacífico
- ✓ Seminario de Fiscalización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificado por Elite
- ✓ Ingeniería (Marzo 2017)
- ✓ Curso de Primeros Auxilios (Cruz Roja) – (Noviembre 2015)
- ✓ Certificado en Implementación Práctica de la Ley 29873 de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Certificado por T-Capacita (2013)
- ✓ Certificado en Planillas y Contratación Laboral – Ministerio de Trabajo (2012)
- ✓ Certificado de taller de Liderazgo y Coaching – LifeSymphony (2008-2009)

DISPONIBILIDAD: Inmediata



UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA
ESCUELA DE POSGRADO

PROMOCIÓN 2019- II

"Ama Sua Ama Quella Ama Llulla"

DIPLOMA DE GRADUACIÓN

Se otorga a: CACERES BARRUTIA, LUIS ENMANUEL

*Por ser integrante de la promoción 2019 - II, de la Maestría Ejecutiva en
Administración de Negocios.*

Jesús María, 7 de Diciembre del 2019

Dra. Laura Esponda Versace
Madrina



Universidad Privada Norbert Wiener

En Nombre de la Nación

El Rector de la Universidad Privada Norbert Wiener confiere el Grado Académico de
Bachiller en Administración y Negocios Internacionales


a Don (ña):

Luis Emmanuel Caceres Barrutia

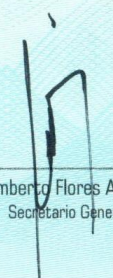
Quien habiendo cumplido con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes optó dicho Grado
el día 23 de junio de 2017 en la Facultad de Ingeniería y Negocios, Carrera Profesional
de Administración y Negocios Internacionales

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

Dado y firmado en Lima el día 03 de julio de 2017.


Luis Guillermo Sibero Monteverde
Decano


Agustín Ramón Iza Stoll
Rector


Humberto Flores Arévalo
Secretario General

IDAT

Instituto de Educación Superior de Investigación
y Desarrollo de Administración y Tecnología
R.M. N° 420 - 94 - ED.



DIPLOMA

Otorgado a:

LUIS ENMANUEL CACERES BARRUTIA

Por haber aprobado satisfactoriamente la Especialidad de:

ESPECIALISTA EN COMPUTACION

Lima, abril de 2010



Director General

Director Administrativo



Secretario General



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Certificado

Otorgado a: **CACERES BARRUTIA LUIS ENMANUEL**

Por su **ASISTENCIA** al Seminario denominado **PLANILLAS Y CONTRATACION LABORAL**, organizado por la Dirección de Inspección del Trabajo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana, el cual se llevó a cabo el 08 de febrero de 2012, en el Auditorio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Jesús María, 09 de febrero de 2012.

RICARDO GABRIEL HERBOZO COLQUE

Director
Dirección de Inspección del Trabajo





CERTIFICADO

OTORGADO A: **LUIS ENMANUEL CACERES BARRUTIA**

POR HABER PARTICIPADO EN EL SEMINARIO – TALLER:

**“IMPLEMENTACION PRACTICA DE LA LEY N° 29783 DE
LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”**

REALIZADO LOS DIAS 23 Y 24 DE **MAYO** DEL **2013**

Presidente del Comité Organizador

Lic. Eleana Paz Mollada
CEP: 50906

Expositor

YVAN GALLO MENDOZA
Lic./Especialista



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

La Gerenta Central de Potencial Humano y el Gerente de Bienestar y Desarrollo Humano, otorgan la presente:

CONSTANCIA

A LUIS ENMANUEL CACERES BARRUTIA

POR SU PARTICIPACIÓN EN EL CURSO HABILIDADES BLANDAS

Dictado por el Dr. Javier Vidal Soldevilla, Subgerente de la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, efectuado el día 21 de setiembre de 2018 de 17:00 a 19:00 horas.

Dra. MARY MARISOL GOMEZ CHUCHON
Gerente Central de Potencial Humano



Ing. JOSÉ FRANCISCO MEZA DELGADO
Gerente de Bienestar y Desarrollo Humano



Teléfono: (511) 610-7400
General Mendiburu 1230 Int. 102
Miraflores, Lima - Perú
www.lucky.com.pe

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio de la presente dejamos constancia que el (la) Sr. (a): **CACERES BARRUTIA LUIS ENMANUEL** identificado (a) con DNI: **46634307**, se desempeña como: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO JUNIOR**, con CONTRATO PARA OBRA DETERMINADA O SERVICIO ESPECIFICO***** Desde el 05/01/2009 hasta el 31/05/2011.

Se extiende la presente a solicitud del interesado (a) para los fines que crea conveniente.

Miraflores, 31 de Mayo del 2011


RICARDO BARRUTIA BARRETO
Gerente de Personal

CERTIFICADO DE TRABAJO

PROFUTURO AFP, con RUC **20142829551** domiciliado en Coronel Andrés Reyes 489, San Isidro, debidamente representada por Rosa Cecilia Cáceda Urday con DNI 09855206, Deja Constancia:

Que el señor, **CACERES BARRUTIA LUIS ENMANUEL** identificado con DNI 46634307 ha laborado en nuestra empresa, desde el 1 de Junio del 2011 hasta el 24 de Mayo del 2013 siendo su último cargo **RESPONSABLE CENTRO CONTACTO**.

Asimismo, la empresa hace constar que el Sr(a) Cáceres en mención ha cumplido a cabalidad y con diligencia las funciones que se le encargaron, demostrando en todo momento capacidad en la prestación de sus servicios.

Se emite este documento en cumplimiento de lo dispuesto en la 3ra. D.C.T.D. y F. del D.S. N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.

San Isidro, 24 de Mayo del 2013


Rosa Cáceda Urday
Líder de Sección Adm. De Personal
Profuturo

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de **SIGMA SUPPLY E.I.R.L.**, con RUC N° **20552805250**

CERTIFICA

Que, don **LUIS ENMANUEL CÁCERES BARRUTIA**, identificado con D.N.I. N° **46634367**, laboró en esta empresa, desde el 03 de Junio de 2013 hasta el 30 de Junio de 2017, ocupando el cargo de **ANALISTA DE PLANEAMIENTO Y OPERACIONES**.

El Sr. durante este período ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

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



SIGNATURE: Sonia Marcel Gomez Panana
SONIA MARCEL GOMEZ PANANA
GERENTE
SIGMA SUPPLY
SIGMA SUPPLY E.I.R.L.

Lima, 30 de Junio de 2017





MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN



Firma
Digital

Firmado digitalmente por: NUÑEZ
ZEGARRA Brian David FAU
20131370301 soft
Gerente De Administración De
Potencial Humano
Motivo: Soy el autor del documento

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OFICINA GENERAL DE POTENCIAL HUMANO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE POTENCIAL HUMANO

C. N° 6183-2021-MP-FN-OGPH-OAPH

LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE POTENCIAL HUMANO DEL MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

Que, el señor LUIS ENMANUEL CACERES BARRUTIA laboró en esta institución, en los cargos, dependencias, periodos y régimen laboral, que a continuación se detallan:

CARGO	DEPENDENCIA	DISTRITO FISCAL	PERIODO	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	COBERTURA NACIONAL	13/10/2017 al 29/10/2018	D.L. N° 728	CONTRATO POR SUPLENCIA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO	COBERTURA NACIONAL	30/10/2018 al 31/07/2021	D.L. N° 728	CONTRATO POR SUPLENCIA

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

Lima, 02 de agosto de 2021.



Firmado electrónicamente por: Sierra
Hilario Gabriela Yesenia
Sub Gerente de Registro y Control de
Asistencia
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/08/2021 18:01:02



Firma
Digital

Firmado digitalmente por FLORES
ARROYO Ricardo Salvador FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 08:09:38 -05:00

31/07/2021
(1) - S. N° 001983 - 2021

(511) 625-5555 - 208-5555
Anexos: 5935
Av. Abancay N° 491 – 4to piso, Lima – Perú
www.mpf.n.gob.pe

Índice derecho

000405

000405

156182

0027

74838923



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

Departamento
LIMA

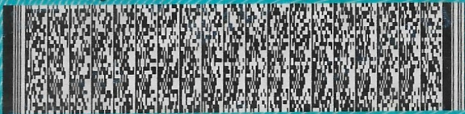
Provincia
LIMA

Distrito
MAGDALENA DEL MAR

Dirección
JR. JUNIN 881 INT. 502 TORRE C

Observaciones
Donación de Organos **SI**

Grupo de Votación 038651



DR. JONAS LUIS TRIVARREN LAZO
JEFE NACIONAL



Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda
Número de RUC: 10466343078 - CACERES BARRUTIA LUIS ENMANUEL
Tipo Contribuyente: PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Tipo de Documento: DNI 46634307 - CACERES BARRUTIA, LUIS ENMANUEL
Nombre Comercial: -
Fecha de Inscripción: 02/01/2010 Fecha de Inicio de Actividades: 02/01/2010
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): NINGUNO

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 02/01/2010

Emisor electrónico desde:

02/01/2010

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 02/01/2010)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 18/06/2022 17:27

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados