

BRAYAN JOSE



CISNEROS ESTELA

Domicilio: MZb5 LT5 virgen del buen paso – San Juan De Miraflores
Celular: 937243267
E-mail: bryan.bcisneros@gmail.com
DNI: 48006216

Información Personal

- Estado Civil: Soltero
- Edad: 28 años
- Disponibilidad inmediata.

Resumen

Soy estudiante de la carrera de administración y negocios internacionales, en la Universidad Alas Peruanas.

Desde el inicio de mis estudios profesionales, he venido realizando prácticas, esto con la finalidad de poder complementar lo aprendido en clases, prácticas que han contribuido con mi madurez profesional y personal.

He realizado labores en distintas empresas, en donde se me encargaban labores de elaboración de documentos administrativos, elaboración de facturas, con gran desenvolvimiento en trato directo con el público. Con habilidad en el liderazgo, proactividad, trabajo en equipo y bajo presión extrema y buen criterio para la toma de decisiones.

La experiencia obtenida a través me permite aportar una visión global de lo que es la administración, considero que a mi corta edad tengo una amplia experiencia en lo que es la administración, no obstante me interesa de una forma muy especial poder desempeñarme en otras ramas de la administración, soy una persona con mucha energía, y capacidad para poder asimilar contextos que puedan aportar a mi desarrollo profesional y poder realizar una línea de carrera oportunamente, además de ser asertivo en toma de decisiones y buscar apoyo en contactos externos si fuera el caso, a fin de poder realizar correctamente la acción que se me ha encomendado.

Objetivo

Continuar con una carrera profesional exitosa en una institución de gran prestigio asumiendo nuevos retos laborales. Utilizando los conocimientos adquiridos durante mi experiencia en beneficio de la institución.

Experiencia

Agosto del 2014 – Marzo del 2015

DASIZA S.A.C.

Practicante administrativo

Me desempeñe como practicante administrativo de la empresa en mención desde el 15 de Agosto del 2014, en el cual me encargó de impulsar y ejecutar los procesos administrativos del área, asistir y coordinar tareas gerenciales aplicando la normativa vigente y los procedimientos ya definidos para cualquier tipo de contingencia que se pueda presentar, elaborando documentación necesaria y asistiendo en todo momento al desarrollo de la empresa.

Junio del 2015 – Diciembre del 2018

JORZATEC SERVICIOS MULTIPLES

Asistente Administrativo

tiempo en el cual me encargaba de planificar y coordinar las actividades generales de la oficina, gestionaba todas las llamadas, correos electrónicos tanto como entrantes y salientes, también me encargaba de archivar y organizar documentos, tanto físicos como digitales, interactuaba con los clientes, trabajadores y terceros para resolver sus reclamos o requerimientos.

Febrero del 2019 – Marzo del 2020

SAT (Servicio de Administración tributaria)

Técnico de archivo

Estaba a cargo de la recepción, derivación de tramites los cuales se derivaba a los abogados para su respectivamente atención y coordinaba con distintas gerencias para la entrega de trámites que solicitaban los cuales debían ser derivados por sistema, estaba a cargo del archivo del área de lo cual debía mantener un orden de los tramites y la respectiva foliación, coordinaba y derivaba por sistema y en físico los tramites a un archivo central, entre otras labores de apoyo administrativas y gerenciales.

Formación académica

2013-2015

Universidad Alas Peruanas

Lima

- Estudiante de administración y negocios internacionales
- Estudios truncaos

2018

“Capedu Capacitaciones”

Curso de asistente Administrativo

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

El Jefe del Departamento de Registros Académicos

Hace constar que el (la) señor (ita):
CISNEROS ESTELA, BRAYAN JOSE



Con código de alumno N° 2013148786 – ID 2000294720; Alumno(a) regular en nuestra Universidad en la Facultad de Ciencias Empresariales y Educación - Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales.

En el Semestre Académico 2015-I registró matrícula en seis asignaturas correspondientes al segundo y quinto ciclo de estudios.

El documento es emitido a Solicitud del(a) interesado(a) y para los fines convenientes. Dado el día jueves , 20 de febrero de 2020, en el local de la Universidad Alas Peruanas situada en Av. San Felipe 1109, Jesús María, Lima - Perú.


Lic. JACKELINE FLORES MORENO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO ACADÉMICO

Fecha de impresión: 20/02/2020

8324

NOTA: La presente constancia tiene vigencia por tres meses a partir de la fecha

JFM/j.te

Boleta N° 002-061690

con fecha de pago 05/02/2020

AV. SAN FELIPE 1109, JESÚS MARÍA, TELÉF.: 266-0195 / 500-9007

www.uap.edu.pe e-mail: admisión@uap.edu.pe

Lima, 24 de Septiembre del 2019



Señor:
PEDRO CESAR RUIZ CERNA
GERENTE DE ADMINISTRACION
SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Presente.-

De mi consideración

Yo **BRAYAN JOSE CISNEROS ESTELA**, debidamente identificado con D.N.I. N° 48006216 domiciliado en Virgen del Buen paso Mz. B-5 Lt. 5 - San Juan de Miraflores, me dirijo a usted con la finalidad de solicitar a su despacho se expida la CONSTANCIA DE TRABAJO por el tiempo laborado de acuerdo a los siguientes anexos:

- 13 de Febrero al 31 de Marzo 2019 - Orden de servicio N° 0000693
- 11 de abril al 31 de Mayo 2019 - Orden de servicio N° 0001213
- 03 de Junio al 31 de Julio 2019 - Orden de servicio N° 0001799

Desde ya quedo muy agradecido por la atención brindada a la presente por la oportunidad y facilidades para el desempeño de mis labores durante mi permanencia en el SAT.

Por lo expuesto, solicito a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Atentamente,

Brayan José Cisneros Estela

D.N.I. N° 48006216

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

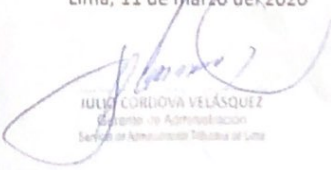
Por la presente, se deja constancia que la persona natural, CISNEROS ESTELA BRAYAN JOSÉ, con RUC N° 10480062162, ha cumplido con el "SERVICIO DE APOYO EN LAS LABORES DE INVENTARIO Y ARCHIVAMIENTO EN EL ÁREA DE LA AUTORIDAD DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR" del Servicio de Administración Tributaria, contratado en calidad de Servicio de Terceros, no sujeto a Régimen Laboral; el mismo que se derivó:

ORDEN DE SERVICIO N°	MONTO CONTRACTUAL S/.	MONTO EJECUTADO S/.	PERIODO	
			DEL	AL
0000693-2019	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)	13/02/2019	31/03/2019
0001213-2019	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)	11/04/2019	31/05/2019
0001799-2019	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)	03/06/2019	31/07/2019
0002288-2019	S/.10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles)	S/.10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles)	23/07/2019	31/12/2019

Asimismo, se deja constancia que el referido servicio no ha sido objeto de aplicación de penalidad.

Se expide la presente para los fines que estime conveniente.

Lima, 11 de marzo del 2020


JULIA CORRIJOVA VELÁSQUEZ
Servicio de Administración
Tributaria de Lima

JORZATEC SERVICIOS MÚLTIPLES

Los laureles Mz 53 LT 20 S.J.M. Telf. 285-2510 956787782 RUC: 10095913216

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr. **JORGE LUIS ZAVALETA BUSTAMANTE**, identificado con DNI N° 09591321, Gerente General de **JORZATEC SERVICIOS MÚLTIPLES**, con RUC 10095913216.

CERTIFICA:

Que, el Sr. **CISNEROS ESTELA BRAYAN JOSE**, identificado con DNI N° 48006216, ha laborado en nuestra empresa como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, durante el periodo comprendido desde 08/06/15 hasta el 28/12/18, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

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

Lima, 04 de Enero 2019.



Jorge Luis Zavaleta Bustamante
R.U.C N° 10095013216
DNI N° 09591321



Mz. B Lote 6 Urb. Villa Marina - Chorrillos, Lima - Peru
RPC : 994150358 RPM: 945497767 TELF: (511) 254 5609
www.dasizacueros.com / Correo: ventas@dasizacueros.com



Certificado de trabajo

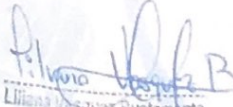
El que suscribe en representación de, **CUEROS AUTOMOTRIZ
DASIZA S.A.C.**, certifica:

Que el Sr. CISNEROS ESTELA BRAYAN JOSE, identificado con DNI. N° 48006216, ha laborado como asistente administrativo desde el 15 de agosto del 2014 hasta el 27 de marzo del 2015.

Se deja constancia que durante la permanencia el trabajador ha demostrado responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que se le fueron encomendadas.

Se expide el presente certificado, para los fines que estime conveniente.

Chorrillos, 02 de abril de 2015


Liliana Vasquez Bustamante
Gerente General

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10480062162 - CISNEROS ESTELA BRAYAN JOSE

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 48006216 - CISNEROS ESTELA, BRAYAN JOSE

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

02/06/2012

Fecha de Inicio de Actividades:

02/06/2012

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 01/12/2015

Emisor electrónico desde:

01/12/2015

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 01/12/2015)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 21/09/2021 11:32