



FUENTES ADRIANZEN LUIS SAMUEL

Av. México 1556 Int. Q-6 – LA VICTORIA

Teléfono: 949762536 / 991002179

luisfuentes_fa27@hotmail.com

36 años

Estudiante de la facultad de Derecho y Ciencias Políticas, con experiencia y buen desenvolvimiento en momentos de mucha presión, buena interrelación con los compañeros de trabajo y sólidas habilidades interpersonales para interactuar con efectividad orientado al cumplimiento de metas al cual se asigne.

Preparado y capacitado para el desarrollo de actividades en identificación y modificación de procesos organizacionales. Experiencia en manejo y coordinación de proyectos con personal a cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES (UPLA)

✓ Egresado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

CURSOS REALIZADOS

ESCUELA DE CAPACITACION GUBERNAMENTAL

✓ DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR – DIPLOMA – MAYO – JUNIO – 2021

MODULO I

ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

MODULO II

LA FUNCION ADMINISTRATIVA Y LAS MANIFESTACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

MODULO III

EL ACTO ADMINISTRATIVO, VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

MODULO IV

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONAR EN LA LEY 27444

ESCUELA DE CAPACITACION GUBERNAMENTAL

✓ ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA – DIPLOMA – MAYO – JUNIO 2021

MODULO I

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

MODULO II

NORMATIVA DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES

MODULO II

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y GOBIERNO LOCAL

MODULO IV

DESCENTRALIZACION Y COMPETENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

MODULO V

GESTION Y PRESUPUESTO MUNICIPAL

MODULO VI

FISCALIZACION MUNICIPAL Y RENDIMIENTO DE CUENTAS

MODULO VII

TRANSFERENCIA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS LOCALES

MODULO VIII

GESTION DE CONFLICTOS SOCIALES Y AMBIENTALES EN EL GOBIERNO MUNICIPAL

ESCUELA DE CAPACITACION GUBERNAMENTAL

✓ GESTION PUBLICA – DIPLOMA – ABRIL MAYO 2021

MODULO I

MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA Y SUS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

MODULO II

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DEL SECTOR PUBLICO

MODULO III

PRESUPUESTO DE LOS RESULTADOS DEL SECTOR PUBLICO

MODULO IV

GESTION POR PROCESOS EN EL SECTOR PUBLICO



MODULO V

SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y LAS CONTRATACIONES EN EL ESTADO

MODULO VI

GESTION DE LA INVERSION PUBLICA BAJO INVIERTE.PE

MODULO VII

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Y LOS REGIMENES LABORALES

ESCUELA INTEGRAL DE ESPECIALIZACION PROFESIONAL

✓ **CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA – CURSO - AGOSTO 2020**

MODULO I

REALIDAD NACIONAL, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD. MARCO TEÓRICO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MODULO II

ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS GUBERNAMENTALES. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL ESTADO. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS

INSTITUTO DE FORMACIÓN BANCARIA IFB – ASBANC

✓ **PROGRAMA: CERTIFICACIÓN PARA CAJEROS**

Cursos Realizados: Excel, Ley de títulos y valores, Productos y servicios bancarios, Taller de conteo y detección de billetes falsificados, Técnicas de venta, Simulador Bancario.

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- ✓ Microsoft Office Avanzado (Excel, Word, Power Point).

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Colaborador en todo lo que se me brinde por hacer.

EXPERIENCIA LABORAL

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES. JNE

AREA: JURADO ESPECIAL ELECTORAL. CALLAO

CARGO: FISCALIZADOR DE LOCAL DE VOTACION

FUNCIONES:

- ✓ Control de las elecciones generales **2021** primera vuelta.
- ✓ Verificación de implementación de local de votación con todos sus materiales respectivos.
- ✓ Fiscalización de la transparencia de las elecciones en el local de votación de todas las mesas de votación.
- ✓ Fiscalización y llevado de materiales al local principal de la ONPE con todas las medidas de seguridad y transparencia, para el conteo respectivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

**AREA: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION CONTROL MUNICIPAL Y TRANSPORTE
(NOV 2020 – ENERO 2021)**

CARGO: FISCALIZADOR MUNICIPAL

FUNCIONES:

- ✓ Realizar inspecciones a los establecimientos comerciales.
- ✓ Atención a denuncias y quejas presentadas por los administrados.
- ✓ Emitir Notificaciones de cargo.
- ✓ Elaborar actas de constatación, Actas de ejecución de medida previa, actas de retención, actas de entrega de bienes retenidos.
- ✓ Ejecutan medidas complementarias, paralización de obra, retenciones, clausura, decomiso.
- ✓ Encargado de determinar las conductas constitutivas de infracción.
- ✓ Supervisar y dictar las medidas previsionales contenidas en la normatividad vigente.
- ✓ Elaboración de informes.
- ✓ Apoyo a operativos coordinados.
- ✓ Otras actividades encargadas por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

**AREA: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
(MARZO- OCT. 2020)**

CARGO: INSPECTOR MUNICIPAL

FUNCIONES:

- ✓ Realizar inspecciones a los establecimientos comerciales.
- ✓ Atención a denuncias y quejas presentadas por los administrados.
- ✓ Emitir Notificaciones de cargo.
- ✓ Elaborar actas de constatación, Actas de ejecución de medida previa, actas de retención, actas de entrega de bienes retenidos.

- 
- ✓ Ejecutan medidas complementarias, paralización de obra, retenciones, clausura, decomiso.
 - ✓ Encargado de determinar las conductas constitutivas de infracción.
 - ✓ Supervisar y dictar las medidas previsionales contenidas en la normatividad vigente.
 - ✓ Elaboración de informes.
 - ✓ Otras actividades encargadas por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas.

CORPORACION ALESSANDRA SAC – ATE

AREA: LEGAL (ENERO – MARZO 2019)

CARGO: ASISTENTE LEGAL

FUNCIONES:

- ✓ Seguimiento de expedientes judicializados a los juzgados respectivos
- ✓ Asesoramiento y evaluación de contratos convenientes a la empresa
- ✓ Redacción de contratos, con proveedores y/o convenios de la empresa con otras.
- ✓ Presentación de demandas y/o medidas cautelares a los juzgados respectivos.
- ✓ Redacción de Cartas Notariales a clientes morosos, por incumplimiento de pago en letras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA

AREA: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y TRANSPORTE (SET. 2018 – ENE. 2019)

CARGO: AGENTE MUNICIPAL

FUNCIONES:

- ✓ Erradicación del comercio ambulatorio informal.
- ✓ Hacer respetar las normas u ordenanzas dadas en el distrito para el bienestar del vecino.
- ✓ Atención a denuncias y quejas presentadas por los administrados.
- ✓ Apoyo a operativos coordinados.
- ✓ Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

CLÍNICA SANTA MARIA DEL SUR – SAN JUAN DE MIRAFLORES

ÁREA: FACTURACION - DEVOLUCIONES (OCT. 2015 –MARZO 2018)

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

- ✓ Armado de expedientes ambulatorios y hospitalarios.
- ✓ Facturación de expedientes.
- ✓ Manejo de expedientes con Seguros, SOAT, EPS, CONVENIOS, SEGUROS PRIVADOS, con diferentes aseguradoras, PACIFICO, RIMAC, MAPFRE, SANITAS, POSITIVA, CONVENIOS, ETC.
- ✓ Facturación y manejo IQOSOFT, manejo y conocimiento de MANUAL DE FACTURACION, manejo de expedientes COSTO PACIENTE MES, PAGO POR SERVICIOS y la facturación de las mismas.
- ✓ Re facturación y/o solución de los expedientes devueltos por diferentes motivos, y enviados a la aseguradora respectiva.

CLÍNICA ESPECIALIDADES MÉDICAS - SAN BORJA

ÁREA: ADMISIÓN (ENERO 2013 – OCT. 2015)
CARGO: EJECUTIVO DE ADMISIÓN (EMERGENCIA)



FUNCIONES:

- ✓ Caja. Cobro de consultas, exámenes, procedimientos, etc.
- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Informes Médicos.
- ✓ Presupuestos (Procedimientos, Laboratorio, Rayos X, Ecografías) consultas particulares y con seguros, facturación de seguros.

REFERENCIAS PERSONALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE
EX SUBGERENTE DE FISCALIZACION DE PUEBLO LIBRE
Sr. Lisandro Vilchez Vilchez
997391659

CLÍNICA SANTA MARÍA DEL SUR
JEFE DE OPERACIONES
Sra. Eliana cox
948580094
92233008



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Huancayo

CONSTANCIA DE EGRESADO



El Decano de la Facultad de DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

expone la presente a

Don (ña) LUIS SAMUEL FUENTES ADRIANZEN

Con código N° H05189A

Ha concluido satisfactoriamente sus estudios en la facultad de:

DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS periodo 2020-2.

Carrera profesional de DERECHO

Aprobando el total de 250 créditos, según el plan de estudios

así consta en los archivos que se encuentran en esta dependencia a las que me remito en caso necesario

Huancayo 20 de ABRIL del 2021



Mg. Augusto Benjamín Gutiérrez Vélez

COORDINADOR DE ASUNTOS
ACADEMICOS(E)

JST.P.



Dr. Luis Alberto Quispe Lagos

DECANO(A)



CERTIFICADO DE ESTUDIOS

La Oficina de Registros y Matriculas de la Universidad Peruana los Andes que suscribe, certifica:

Que, LUIS SAMUEL FUENTES ADRIANZEN


Con código de matricula N° H05189A ,estudiante de la Facultad de : DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

Carrera Profesional de : DERECHO



Ha obtenido las siguientes calificaciones :

Nombre de Asignatura	Ciclo	Crédito	Nota	Convalidado	Fecha
AJEDREZ	I	1	17		20/09/2015
INTRODUCCION AL DERECHO	I	4	11		20/09/2015
METODOS DE ESTUDIO	I	3	13		20/09/2015
PENSAMIENTO LOGICO MATEMATICO	I	3	16		20/09/2015
PSICOLOGIA GENERAL	I	3	14		20/09/2015
TALLER DE LENGUAJE Y COMUNICACION	I	2	14		20/09/2015
VISION HISTORICA DEL PERU Y DEL MUNDO	I	3	12		20/09/2015
ANTROPOLOGIA SOCIAL DEL PERU	II	3	14		24/01/2016
BASES ROMANISTAS DEL DERECHO CIVIL	II	3	16		24/01/2016
DERECHO CIVIL: PRINCIPIOS GENERALES Y PERSONAS	II	4	12		24/01/2016
DERECHO CONSTITUCIONAL GENERAL	II	3	14		24/01/2016
ECONOMIA Y DESARROLLO	II	2	14		24/01/2016
TALLER I: INFORMATICA JURIDICA I: MICROSOFT OFFICE E INTERNET	II	1	15		24/01/2016
TALLER II: INFORMATICA JURIDICA II: REDACCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	II	1	15		24/01/2016
TEATRO	II	1	17		24/01/2016
VIDA, HOMBRE Y BIODIVERSIDAD	II	2	14		24/01/2016
ACTIVIDAD 3: COMUNITARIAS (VISITA CENTROS PENITENCIARIOS - VISITA CENTROS JUVENILES)	III	1	16		31/07/2016
CONOCIMIENTO CIENTIFICO DEL MUNDO FISICO	III	2	15		31/07/2016
DERECHO CIVIL: ACTO JURIDICO	III	3	15		31/07/2016
DERECHO CONSTITUCIONAL PERUANO	III	3	15		31/07/2016
FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION Y LA TEORIA DE SISTEMAS	III	2	15		31/07/2016
HISTORIA DE LAS IDEAS POLITICAS	III	3	16		31/07/2016
TALLER III: INFORMATICA JURIDICA III: REDACCION DE DOCUMENTOS PROCESALES.	III	1	15		31/07/2016
TALLER IV: INFORMATICA JURIDICA IV: MANEJO DE CONTRATOS ELECTRONICOS	III	1	17		31/07/2016
TEORIA GENERAL DEL PROCESO	III	4	12		31/07/2016
CIENCIA POLITICA	IV	3	16		31/12/2016
DERECHO CIVIL: REALES	IV	4	14		31/12/2016
DERECHO PENAL PARTE GENERAL	IV	5	11		31/12/2016
ESTADISTICA	IV	3	16		31/12/2016
LOGICA Y RAZONAMIENTO JURIDICO	IV	4	16		31/12/2016
SOCIOLOGIA DEL DERECHO	IV	3	17		31/12/2016
TALLER V: GESTION JURISDICCIONAL I: ACTUACIONES Y RESOLUCIONES JUDICIALES	IV	1	15		31/12/2016
TALLER VI: GESTION JURISDICCIONAL II: MEDIOS IMPUGNATORIOS	IV	1	17		31/12/2016
DERECHO ADMINISTRATIVO	V	3	16		31/07/2017
DERECHO CIVIL: CONTRATOS I	V	2	14		31/07/2017
DERECHO CIVIL: FAMILIA	V	4	15		31/07/2017
DERECHO PENAL PARTE ESPECIAL I	V	4	15		31/07/2017
DERECHO PROCESAL PENAL I	V	3	17		31/07/2017
SEMINARIO DE FILOSOFIA	V	2	15		31/07/2017
TALLER VII: GESTION ADMINISTRATIVA I: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	V	1	17		31/07/2017
TALLER VIII: GESTION ADMINISTRATIVA II: CONTRATACIONES CON EL ESTADO	V	1	17		31/07/2017
DERECHO AMBIENTAL	VI	2	15		31/12/2017
DERECHO CIVIL: CONTRATOS II	VI	3	16		31/12/2017
DERECHO CIVIL: SUCESIONES	VI	3	16		31/12/2017
DERECHO INDIVIDUAL DEL TRABAJO	VI	4	16		31/12/2017
DERECHO PENAL PARTE ESPECIAL II	VI	4	15		31/12/2017
DERECHO PROCESAL PENAL II	VI	2	13		31/12/2017
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	VI	3	16		31/12/2017
TALLER IX: INVESTIGACION POLICIAL Y CRIMINALISTICA	VI	1	15		31/12/2017
TALLER X: INVESTIGACION FISCAL	VI	1	15		31/12/2017
DERECHO CIVIL: OBLIGACIONES	VII	3	16		22/07/2018
DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO	VII	3	14		22/07/2018
DERECHO DE SEGURIDAD SOCIAL	VII	3	17		22/07/2018
DERECHO FINANCIERO	VII	3	16		22/07/2018
DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO	VII	3	13		22/07/2018
DERECHO PROCESAL CIVIL I: PROCESO DE CONOCIMIENTO, ABREVIADO Y SUMARISIMO	VII	4	17		22/07/2018

Nombre de Asignatura	Ciclo	Crédito	Nota	Convalidado	Fecha
TALLER DE INVESTIGACION I	VII	2	17		22/07/2018
TALLER XI NEGOCIACION Y CONCILIACION	VII	1	17		22/07/2018
TALLER XII ARBITRAJE	VII	1	17		22/07/2018
ANALISIS DE CASOS LABORALES	VIII	1	14		22/12/2018
DERECHO COMERCIAL I. TEORIA DE LA EMPRESA Y SOCIEDADES	VIII	4	12		22/12/2018
DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO	VIII	3	14		22/12/2018
DERECHO MUNICIPAL Y REGIONAL	VIII	3	15		22/12/2018
DERECHO TRIBUTARIO I: PRINCIPIOS GENERALES Y CODIGO TRIBUTARIO	VIII	3	15		22/12/2018
DERECHOS HUMANOS	VIII	4	18		22/12/2018
PRACTICA PRE PROFESIONAL I	VIII	3	15		22/12/2018
TALLER DE INVESTIGACION II	VIII	2	17		22/12/2018
ANALISIS DE CASOS CONSTITUCIONALES	IX	1	15		07/08/2019
CRIMINOLOGIA	IX	2	18		07/08/2019
DERECHO COMERCIAL II: DERECHO CAMBIARIO	IX	3	16		07/08/2019
DERECHO DE MINERIA, GASES E HIDROCARBUROS	IX	3	16		07/08/2019
DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO	IX	3	15		07/08/2019
DERECHO PENITENCIARIO	IX	2	19		07/08/2019
DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	IX	3	12		07/08/2019
DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO	IX	3	14		07/08/2019
TEORIA DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL	IX	3	17		07/08/2019
ANALISIS DE RESOLUCIONES JUDICIALES	X	2	13		31/12/2019
DERECHO PROCESAL CIVIL II : EJECUTIVO, CAUTELAR Y NO CONTENCIOSO	X	4	16		31/12/2019
DERECHO TRIBUTARIO II : IMPUESTOS ESPECIAL LOCALES Y REGIONALES	X	3	15		31/12/2019
FILOSOFIA DEL DERECHO	X	2	12		31/12/2019
MEDICINA LEGAL Y FORENSE	X	3	15		31/12/2019
ORATORIA FORENSE	X	3	14		31/12/2019
PRACTICA PRE PROFESIONAL II	X	3	17		31/12/2019
TEORIA DEL CONFLICTO, NEGOCIACION, CONCILIACION Y ARBITRAJE	X	4	15		31/12/2019
DERECHO COMERCIAL III : CONTRATOS Y COMERCIO INTERNACIONAL	XI	3	14		05/09/2020
DERECHO DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	XI	3	18		05/09/2020
DERECHO REGISTRAL Y NOTARIAL	XI	3	16		05/09/2020
PRACTICA PRE PROFESIONAL III	XI	3	19		05/09/2020
REGIMEN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y CONCESION DE BIENES PUBLICOS	XI	2	17		05/09/2020
SEMINARIO DE ETICA Y SOCIEDAD	XI	3	15		05/09/2020
SEMINARIO DE TESIS EN DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL I	XI	3	16		05/09/2020
ANALISIS DE CASOS PROCESALES CIVILES	XII	3	16		29/01/2021
DERECHO JUDICIAL	XII	2	15		29/01/2021
PRACTICA PRE PROFESIONAL IV	XII	3	16		29/01/2021
SEMINARIO DE TESIS EN DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL II	XII	3	14		29/01/2021

R-GEL-C

El Estudiante aprobó 250 créditos del plan de estudios.

Así obra en las Actas de Evaluación Física y Archivo Virtual a los que me remito.

Huancayo, 07 de Abril del 2021




Jorge Pachas Guillen
 Jefe de la Oficina de Registros y Matriculas



Escuela de Capacitación Gubernamental

Esta diploma se otorga a

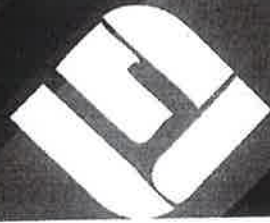
Luis Samuel Fuentes Adrianzen

*Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios en el
Diploma especializado de:*

*Derecho Administrativo Y Procedimiento
Administrativo Sancionador*

*Realizado del 15/05/2021 al 15/06/2021 con una duración de 180 horas académicas,
por lo que expide el siguiente documento de reconocimiento*

ESCUELA DE
CAPACITACIÓN
GUBERNAMENTAL



Escuela de Capacitación Gubernamental

Esta diploma se otorga a

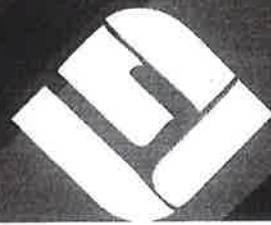
Luis Samuel Fuentes Adrianzen

*Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios en el
Diploma especializado de:*

Administración y Gestión Municipal

*Realizado del 12/05/2021 al 12/06/2021 con una duración de 180 horas académicas,
por lo que expide el siguiente documento de reconocimiento*

ESCUELA DE
CAPACITACIÓN
GUBERNAMENTAL



[Signature]

Aracely Salazar L.
Directora Académica



[Signature]

Veronica López M.
Coordinadora Académica

Escuela de Capacitación Gubernamental

Esta diploma se otorga a

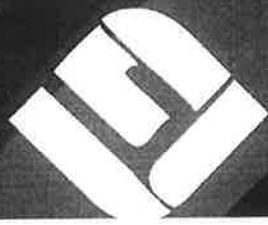
Luis Samuel Fuentes Adrianzen

*Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios en el
Diploma especializado de:*

Gestión Pública

*Realizado del 16/04/2021 al 16/05/2021 con una duración de 180 horas académicas,
por lo que expide el siguiente documento de reconocimiento*

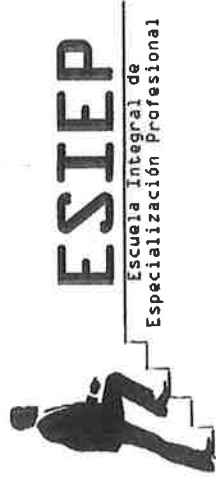
ESCUELA DE
CAPACITACIÓN
GUBERNAMENTAL



Yrenda Salazar L.
Directora Académica



Verónica López M.
Coordinadora Académica



CERTIFICADO



Otorgado a: **LUIS SAMUEL FUENTES ADRIANZEN**

(Promedio Final: 16)

Por su participación en calidad de Asistente en el Curso de "Gestión y Administración Pública", evento organizado por la Escuela Integral de Especialización Profesional – ESIEP, del 07 al 21 de agosto de 2020.

Módulo	Marco teórico	Módulo	Contenido
I	Realidad nacional. Organización y gestión de calidad. Marco jurídico de la administración pública.	II	Análisis y Gestión de Políticas Gubernamentales. Gestión Administrativa Financiera del Estado. Gestión Estratégica de los Recursos Humanos

VÁLIDO POR 30 HORAS ACADÉMICAS



Carlos Alexis Julca Sánchez

Director ESIEP
Escuela Integral de Especialización Profesional



Dr. José Luis Santa Cruz Casani

Coordinador Académico
Escuela Integral de Especialización Profesional

Lima, 21 de agosto de 2020

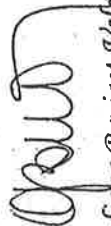
CERTIFICADO

Otorgado a:


Luis Samuel Fuentes Adrianzén

por el Instituto de Formación Bancaria, entidad capacitadora de la Asociación de Bancos del Perú, al haber aprobado satisfactoriamente el Programa de Certificación para Cajeros, realizado entre el 16 de enero y el 20 de junio 2008.

Lima, 17 de diciembre 2008.


Giuliana Bruiget Velbrío
Jefe de Sede

Instituto de Formación Bancaria


Enrique Beltrán Dávila
Director Ejecutivo

Instituto de Formación Bancaria

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN PARA CAJEROS CAJEROS N° 191

Del 16/01/2008 al 20/06/2008

RESULTADOS ACADÉMICOS

FUENTES ADRIANZEN LUIS SAMUEL

Programa Académico	Nota
APLICACIONES FINANCIERAS EN EXCEL	15
CONTABILIDAD GENERAL Y BANCARIA	11
EXCEL	14
INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FINANCIERO	11
LEY DE TÍTULOS Y VALORES	13
PRODUCTOS Y SERVICIOS BANCARIOS	14
SIMULADOR BANCARIO	16
TALLER DE CONTEO Y DETECCIÓN DE BILLETES FALSIFICADOS	15
TÉCNICAS DE VENTA	17
MARKETING PERSONAL(SEMINARIO)	17
PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS(SEMINARIO)	16
SEGURIDAD INTEGRAL(SEMINARIO)	15
TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ÉTICA PROFESIONAL (SEMINARIO)	17
TALLER: AUTOESTIMA Y APRECIACIÓN PERSONAL	15
TALLER: HABILIDADES SOCIALES	17
TALLER: PRESENTACIÓN PROFESIONAL	15
TALLER: REDACCIÓN Y EXPRESIÓN ORAL	15
TALLER: TÉCNICAS DE ESTUDIO Y ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO	16
Promedio Final	14,94

Lima, 20/06/2008

GLORIA GIULIANA BRUIGET VELOZ
JEFE DE SEDE



B. GONZALES



JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

El Presidente del Jurado Electoral Especial del Callao otorga la presente constancia a:

FUENTES ADRIANZEN, LUIS SAMUEL

Por su participación e identificación con el **Jurado Nacional de Elecciones**, al haber realizado la función de **FISCALIZADOR DE LOCAL DE VOTACIÓN del 03 al 12 de abril del 2021**, asignado al Jurado Electoral Especial del Callao; garantizando el respeto de la voluntad ciudadana manifestada en el proceso de **Elecciones Generales 2021**.

Callao, 13 de abril de 2021.



Firmado digitalmente por:
**MARCO ANTONIO BRETONECHE
GUTIERREZ**
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/05/2021 20:19:10-0500

MARCO ANTONIO BRETONECHE GUTIERREZ
Presidente del JEE del Callao



Municipalidad Distrital de San Luis
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CERTIFICADO DE TRABAJO

La Sub Gerente de Recursos Humanos que suscribe en representación de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS**, con RUC N° 20131378115,

CERTIFICA:

Que, Don **FUENTES ADRIANZEN LUIS SAMUEL** identificado con DNI N° 43593757, ha laborado en esta Municipalidad Distrital de San Luis, conforme se detalla a continuación:

- ❖ **FECHA DE INGRESO** : 02 de noviembre del 2020.
- ❖ **FECHA DE CESE** : 31 de enero del 2021.
- ❖ **CONDICIÓN** : D.L N° 1057
- ❖ **CARGO** : **FISCALIZADOR MUNICIPAL.**
- ❖ **DEPENDENCIA** : Sub Gerencia de Fiscalización, Control Municipal y Transporte.

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

San Luis, 01 febrero de 2021.

MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS
Abog. MALAGROS M. NICHO SUAREZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



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

Municipalidad de Pueblo Libre

Gerencia de Administración

Subgerencia de Recursos Humanos



CERTIFICADO DE TRABAJO

**EL SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE SUSCRIBE:**

Que el señor **FUENTES ADRIANZEN, LUIS SAMUEL** con DNI N° 43593757 prestó servicios en la Municipalidad de Pueblo Libre, bajo los alcances del Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicio (CAS), como **INSPECTOR MUNICIPAL**, en la **SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**, desde el 02 de marzo de 2020 hasta el 31 de octubre de 2020.

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

Pueblo Libre, 04 de enero de 2021

 **Municipalidad de Pueblo Libre**

.....
Alberto Rubén Cordero Núñez
Subgerente de Recursos Humanos



Lima, 15 de Marzo del 2019

CERTIFICADO DE TRABAJO

Mediante la presente certificamos que el Sr. **FUENTES ADRIANZEN LUIS SAMUEL** identificado con DNI N° 43593757, laboró en nuestra representada, **CORPORACION ALESSANDRA SAC**, ocupando el Cargo de **ASISTENTE LEGAL**, desde el 28 de Enero, hasta el 12 de Marzo del 2019, demostrando siempre Puntualidad y Responsabilidad en las labores encomendadas.

Se extiende la presente a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Corporación Alessandra S.A.C.
RUC: 20509882101

.....
Leopoldo Ballesteros
GERENTE



Municipalidad de
Jesús María

CERTIFICADO DE TRABAJO

REGISTRO N°027-2019/MDJM/GA/SRH
Ley N° 29849 – D. Leg. N° 1057 – D.S.N° 075-2008-PCM-D.S.N°065-2011-PCM

El Sub Gerente de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración de la Municipalidad de Jesús María

CERTIFICA:

Que, Don **Luis Samuel Fuentes Adriazen**, identificado con DNI N.º **43593757** y con RUC N.-**10435937573** , de acuerdo a los documentos registrados y verificados prestó servicios en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, perteneciente al Régimen Laboral Decreto Legislativo N°1057, conforme al siguiente detalle:

- Desde el 01 de Setiembre del 2018 al 06 de Enero 2019 , como **Agente Municipal en la Sub Gerencia de Fiscalización y Transporte** Según Contrato N.º-732-2018

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

Jesús María 11 de Enero , del 2019

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

Mg. Eddy Y. Velasquez Torres
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



A

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente certificamos experiencia laboral del colaborador:


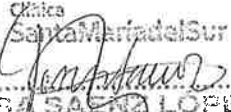
FUENTES ADRIANZEN, LUIS SAMUEL Identificado(a) con DNI N° **43593757**, prestó servicios en nuestra empresa "CLINICA "SANTA MARIA DEL SUR".

Desde **05 de Octubre del 2015** hasta **16 de Marzo del 2018**. Se desempeñó como **ASISTENTE** en área de **DEVOLUCIONES**.

Expedimos el presente certificado de trabajo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

San Juan de Miraflores, 17 de Marzo del 2018.

 Clínica
Santa María del Sur

TERESA SAENA LOPEZ
JEFE DE RR.HH.



CERTIFICADO DE TRABAJO

ESPECIALIDADES MEDICAS UNIVERSAL S.A., con RUC N° 20263805021, domiciliado en Jr:Eduardo Ordoñez 468 - San Borja, debidamente representado por EDGAR ALFREDO VASQUEZ RODRIGUEZ, identificado(a) con DNI N° 29526715.

CERTIFICA

Que, el Sr. **LUIS SAMUEL FUENTES ADRIANZEN**, identificado con DNI N° 43593757, ha laborado en nuestra empresa, desde el 01 de enero del 2013 hasta el 11 de octubre del 2015, desempeñándose como **EJECUTIVA(O) DE ADM. JUNIOR**.

Durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en la prestación de sus servicios.

Se emite este documento en cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo.

Lima, 11 de Octubre de 2015

EDGAR ALFREDO VASQUEZ RODRIGUEZ

Reporte de Ficha RUC

FUENTES ADRIANZEN LUIS SAMUEL
10435937573

Lima, 21/09/2021



Información General del Contribuyente

Código y descripción de Tipo de Contribuyente	01 PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción	27/04/2018
Fecha de Inicio de Actividades	27/04/2018
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	04/02/2019
Comprobantes electrónicos	RECIBO POR HONORARIO (desde 04/02/2019)

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	COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	1 - 3536654
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	1 - 949762536
Teléfono Móvil 2	-- 991002179
Correo Electrónico 1	luisfuentes_fa27@hotmail.com
Correo Electrónico 2	-

Domicilio Fiscal

Actividad Económica Principal	9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	LA MOLINA
Tipo y Nombre Zona	URB. SANTA FELICIA
Tipo y Nombre Vía	CAL. LOS MADRIGALES
Nro	221
Km	-

A

Mz	-
Lote	-
Dpto	201
Interior	-
Otras Referencias	-
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	OTROS.

Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa

Documento de Identidad	DNI 43593757
Cond. Domiciliado	DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	18/09/1984
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	27/04/2018	-	-	-



Dependencia SUNAT: INTENDENCIA LIMA

Fecha: 21/09/2021

Hora: 13:54

Página 3 de 3



Jefe del área de Servicios
SUNAT

Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:



<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteec/reportecertificado/descarga?doc=rLFEsTogXrDra7WXOpTcAWxkuQUBpfxq8FTWXgfcPCwUw0y%2BUR7xeN8kQRCKYfs3wKvcp2hERliXBe35vB17LnKCSxvsCkQselZtjjCbWc%3D>