Liz Katherine Angélica Martinez García

Jirón Las Cerezas 108, Int. 1, Urb. Valdiviezo, San Martin de Porres
Móvil: 999-775-219
lizkath84@gmail.com

1. Datos Personales:

Fecha de Nacimiento	:	01 - Julio - 1984.
Edad	:	36 años.
Nacionalidad	:	Peruana.
Estado Civil	:	Casada.
Documento de Identidad	:	DNI N° 42570695.

2. Educación:

2001 - 2005 - UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES
Escuela Profesional de Turismo y Hotelería.
Grado Académico: LICENCIADA.

1993 - 2000 - COLEGIO SANTA MARÍA DE FÁTIMA - JESÚS MARÍA.

3. Seminarios, Cursos, Congresos y Eventos:

- **Curso e-Learning "El Sistema de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil"**
  Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP)
  25 Marzo – 25 Junio 2020

- **Curso de "Especialización En El Desarrollo Integral Actualizado En La Legislación Laboral"**
  Gaceta Laboral y Colegio de Abogados del Callao
  12 Febrero – 03 Abril 2020

- **Seminario Nacional de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo**
  CAFAE - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
  (09,10 y 11 Diciembre 2019)

- **Seminario Nacional "Actualización Normativa sobre Hostigamiento Sexual en el Trabajo"**
  Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
  (03 Diciembre 2019)

- **Conferencia "La Prevención de los Riesgos Laborales para la Cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo"**
  Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
  (29 Noviembre 2019)

- **Curso "Primeros Auxilios"**
  Gerencia de Prevención de Riesgos Laborales de Rímac Seguros
  (29 Setiembre 2017)

- **Curso "Factores Psicosociales y Gestión de Estrés"**
  Gerencia de Prevención de Riesgos Laborales de Rímac Seguros
  (28 Setiembre 2017)

- **Curso "Prevención de Incendios y Planes de Emergencia"**
  Gerencia de Prevención de Riesgos Laborales de Rímac Seguros

(28 Setiembre 2017)

- **Seminario Especializado "Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)"**
  ESCUELA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS
  (12 Agosto 2017)

- **Seminario Especializado "Nueva Ley de Contrataciones del Estado 30225 y las Modificaciones del DL 1341 y su Reglamento**"
  ESCUELA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS
  (09 Agosto 2017)

- **Seminario Especializado "Gestión Pública"**
  ESCUELA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS
  (07 Agosto 2017)

- **Curso "Introducción Básico de SAP"**
  NEXCORP Tecnología y Soluciones Empresariales
  (27 febrero 2016)

- **Curso de Indicadores de Recursos Humanos**
  CENTRO CULTURAL PUCP
  (15 Enero – 26 febrero 2016)

- **Seminario: "Seminario Internacional de Hotelería"**
  Universidad de San Martín de Porres
  (7 al 9 de Noviembre del 2005)

- **I Seminario de Hotelería Internacional: "La Gestión Hotelera Moderna".**
  Universidad de San Martín de Porres.
  (12 al 14 de Octubre del 2004)

- **Seminario: "El Marketing, Herramienta Eficaz para las Agencias de Viaje".**
  Universidad de San Martín de Porres.
  (4 al 6 de Junio del 2003)

- **II Congreso Internacional.**
  Asociación Latinoamericana de Carreras Universitarias de Turismo y Hotelería ALCUTH.
  (2 al 4 de Septiembre del 2002)

- **Seminario: "Situación y Perspectivas de la Actividad Hotelera".**
  Universidad de San Martín de Porres.
  (24 al 26 de Octubre del 2001)

4. Experiencia Laboral y/o Prácticas Pre-Profesionales:

- **CORPORACION MG SAC - Colliers International**
  - Recepcionista (14 Noviembre 2016 a la fecha)

  Labores Realizadas:
  - ✓ Operar la Central telefónica
  - ✓ Ingresar al sistema "Gestion Colliers" las visitas, reserva de salas, etc.; asi como la actualización de check in / check out de las visitas
  - ✓ Anunciar el ingreso de las visitas coordinando con las recepciones de los propietarios/inquilinos.

- ✓ Coordinar con los locatarios del edificio cualquier actividad o evento programado por la administración del edificio.
- ✓ Enviar documentación a los diferentes locatarios/propietarios del edificio
- ✓ Mantener actualizada la base de datos
- ✓ Apoyo a la administración del Edificio Basadre 607
- ✓ Atención al cliente interno y externo
- ✓ Otras labores asignadas por el jefe inmediato

- **FIMA SERVICIOS SAC**
  - Asistente Administrativo – Temporal (14 Junio 2016 a 30 Junio 2016)

Labores Realizadas:

- ✓ Recepción y distribución de facturas y documentos varios a la persona o área que corresponde
- ✓ Registro de facturas en el sistema contable.
- ✓ Derivar llamadas y visitas al área / persona correspondiente.
- ✓ Atención a los proveedores
- ✓ Realizar seguimiento a las actividades del área.
- ✓ Atención al cliente interno y externo
- ✓ Apoyo en cualquier actividad administrativa
- ✓ Otras labores asignadas por el jefe inmediato

- **GRUPO PRIVADO DE INVERSIONES - VALORES - SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA**
  - Recepcionista y Secretaria (Marzo 2010 a Marzo 2016)

Labores Realizadas:

- ✓ Atención de la central telefónica
- ✓ Anotar y enviar vía mail las llamadas recibidas para los trabajadores en caso de ausencia
- ✓ Recepción, registro y entrega de Correspondencia.
- ✓ Apoyo a la asistente de gerencia en su ausencia
- ✓ Agendar reuniones confirmadas por gerencia
- ✓ Recibir, instalar y atender a las visitas en las diferentes salas
- ✓ Coordinar los estacionamientos con la recepción del edificio AXXIS
- ✓ Recepción, Registro y Entrega de las Facturas para Contabilidad
- ✓ Elaborar facturas y boletas de GPI Valores solicitadas por Contabilidad
- ✓ Encargada de Caja Chica (movilidad de conserjería, pagos varios); solicitando oportunamente la reposición de la misma
- ✓ Manejo de economato
- ✓ Entrega de cheque a proveedores
- ✓ Coordinar y Realizar pago a RENIEC
- ✓ Preparar, depurar y coordinar la entrega de los Estados de Cuenta de los clientes (desde la entrega por parte de Operaciones hasta el despacho con el Courier)
- ✓ Registro de inasistencia del Personal
- ✓ Coordinar los envíos con el Courier: SMP, Skynet, TNT, Serpost
- ✓ Apoyo en cualquier actividad administrativa que solicite las diferentes áreas de la empresa
- ✓ Otras labores asignadas por los jefes inmediatos

- **EMPRESA DE TRANSPORTE TURISTICO TURISMO CAR S.A.C.**
  Reservas y Operaciones(Febrero 2009 - Febrero 2010)

Labores Realizadas:

- ✓ Recepción de solicitudes de las agencia de viajes o tour operadores.
- ✓ Confirmar movilidad a las agencias o tour operador
- ✓ Programar al conductor
- ✓ Seguimiento a las actividades programadas.
- ✓ Preparar las boletas de los conductores
- ✓ Enviar respaldo en caso de contingencias con la unidad.
- ✓ Recepción y Entrega de documentos a la contadora.

- **INVERSIONES RECEPTOUR SA - Metropolitan Touring Perú**
  Asistente de Operaciones y Marketing - Productos Nuevos (Mayo 2006 - Enero 2009)

  Labores Realizadas:
  - ✓ Confirmar vuelos de pasajeros con código de aerolínea
  - ✓ Coordinar los servicios del día siguiente con los trasladistas
  - ✓ Búsqueda de proveedores en las fechas solicitadas para aperturar el file de los pasajeros
  - ✓ Enviar solicitudes de reserva de alojamiento y restaurantes para proceder con la reserva, previa confirmación con el Dpto. de Ventas
  - ✓ Confirmar y reconfirmar con los proveedores lo reservado
  - ✓ Ingresar al sistema TOURPLAN, el file confirmado por los pasajeros.
  - ✓ Preparar los itinerarios de los pasajeros, para que sea entregado a su llegada internacional
  - ✓ Buscar alternativas a las reservas en caso se presente alguna contingencia
  - ✓ Búsqueda de productos nuevos
  - ✓ Solicitar información a los nuevos proveedores
  - ✓ Preparar presentación dirigido al personal de ventas y reservas de los mismos.

- **COUNTRY CLUB LIMA HOTEL**
  Practicante Pre-Profesional en diferentes áreas.
  (Julio al 30 de Setiembre 2005)

- **JW MARRIOTT HOTEL LIMA**
  Practicante
  (Enero a Julio 2003)

5. Idiomas:

- Inglés Nivel Intermedio.

6. Estudios Complementarios:

- Curso ERP SAP (Introductorio)
- Computación Microsoft Office – Básico, Internet.
- Sistemas Hoteleros Fidelio.
- Globalizadores Sabre, Amadeus.

7. Referencias Laborales

- Liset Severino (Administrador Edificio Basadre 607)
  Corporación MG - Colliers International - Teléfono: 949-720-634

- Marianella Alejos (Contadora General)
  FIMA Servicios – Teléfono: 513-5700

- José Luis Carranza Reyna (Jefe Comercial)
  SAB Sura – Teléfono 999-436-092

- Luz María López (Contadora)
  Turismo Car - Teléfono: 464-1679

- Rosa María García (Contadora General)
  Metropolitan Touring Perú - RR. HH. - Teléfono: 715-5515

- Silvia Mossi (Coordinadora de Housekeeping)
  JW Marriott Hotel Lima - Housekeeping - Teléfono: 217-7000

REPUBLICA DEL PERU

UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad de San Martín de Porres

Por Cuanto:

El Consejo Universitario ha otorgado el

Título de Licenciada en Turismo y Hotelería

a Liz Katherine Angelica Martinez Garcia

después de haber cumplido como alumno con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes,

el día 23 *de* Noviembre *de* 2006

Por tanto:

Expide el presente, para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima el 24 *de* Noviembre *de* 2006

SECRETARIO GENERAL

RECTOR

DECANO

Registrado a folios 479-A del Libro de Títulos N° 16

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

Escuela Nacional de Administración Pública
La facultad de saber servir

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

LIZ KATHERINE ANGELICA MARTINEZ GARCIA

ha aprobado el curso e-learning:

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública
del 25 de marzo al 25 de junio de 2020, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a identificar el contexto en el que surge la reforma así como los aspectos más importantes de la misma, la clasificación de los servidores civiles y la determinación de los grupos y el proceso de tránsito al nuevo régimen, que busca lograr que las entidades públicas, alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, que presten un servicio de calidad al ciudadano, promoviendo al mismo tiempo, su desarrollo personal y profesional en la administración pública.

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ANTONIOLI Dante
Javier FAU 20477906461 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 06/07/2020 16:36:28-0500

**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2020-56811

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

N° de Registro	2020-56811
Nota final	20
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer el contexto en el que surge la reforma del Estado, su finalidad, evolución, así como la consolidación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar y comprender los aspectos más importantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar los grupos en los que se clasifican los servidores civiles en el Nuevo Régimen del Servicio Civil y los procesos de incorporación, progresión y término del servicio.
- Conocer el proceso de implementación del nuevo régimen para las entidades y para los Servidores Civiles.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en Art. 25 del DS. 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

Laboral
Capacitaciones al dia

ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO

CLUBDEABOGADOS.PE
LÍDER EN ACTUALIDAD JURÍDICA

EL DECANO DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO Y GACETALABORAL.COM, OTORGAN EL PRESENTE:

LÍDERES EN CAPACITACIONES

CERTIFICADO

CAMARA DE COMERCIO LIMA
CCL

A: LIZ KATHERINE ANGELICA MARTINEZ GARCIA

Por haber participado en el Curso de "ESPECIALIZACIÓN EN EL DESARROLLO INTEGRAL ACTUALIZADO EN LA LEGISLACIÓN LABORAL". Evento desarrollado del 12 de febrero al 03 de abril del 2020, con una duración de 120 horas lectivas

Lima, 12 de junio del 2020

COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO - DECANO -

Dr. GUILLERMO A. AGUILAR VELASQUEZ
Decano del Colegio de Abogados del Callao

GACETA LABORAL - CAPACITACIONES AL DÍA -

Mg. EDILBERTO PALOMINO CHAUCA
Director Académico

PERÚ | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

CAFAE MTPE

CERTIFICADO

otorgado a:

MARTINEZ GARCIA LIZ KATHERINE ANGELICA

Por su participación en el **"Seminario Nacional de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo"** organizado por el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE – MINTRA, los días 09, 10 y 11 de diciembre 2019, con 14 horas lectivas, en el auditorio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Lima, 11 de diciembre del 2019

EDILBERTO MARTIN TERRY RAMOS
SECRETARIO – CAFAE
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

ALBERTO GUZMAN JIMENEZ
PRESIDENTE - CAFAE
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Trabajo
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

CERTIFICADO

otorgado a:

LIZ KATHERINE ANGÉLICA MARTINEZ GARCÍA

Por su participación como **ASISTENTE** en el **Seminario Nacional "Actualización Normativa sobre Hostigamiento Sexual en el Trabajo"**, realizado el día 03 de diciembre de 2019, en el auditorio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con un total de cuatro (04) horas pedagógicas.

FERNANDO FLORES BERTALMIO
DIRECTOR DE CAPACITACION Y DIFUSION LABORAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

EL PERÚ PRIMERO

PERÚ | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

CERTIFICADO

otorgada a:

Martinez Garcia Liz Katherine Angelica

Por su participación en calidad de ASISTENTE a la Conferencia: "La Prevención de los Riesgos Laborales para la Cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo", realizada en el Auditorio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el día 29 de noviembre del 2019, con una duración de tres (03) horas lectivas.

Lima, noviembre del 2019

Lic. Hernán Eduardo Pena
Director
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana

Abog. Norma Cárdenas Farfán
Directora (e)
Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Escuela Nacional
de Políticas Públicas

CERTIFICADO

OTORGADO A:

MARTINEZ GARCÍA, LIZ KATHERINE ANGELICA

Al participar de forma satisfactoria del Seminario Especializado en **GESTIÓN PÚBLICA,** certificado por 10 horas lectivas, realizado el 07 de Agosto del 2017 en el campus de la Escuela Nacional de Políticas Públicas en la ciudad de Lima.

Por cuanto:
Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente Certificado en calidad de participante.

Lima, 14 de Agosto del 2017

WILDER LUIS SUCASAIRE CJUIRO
Director General Escuela Nacional de Políticas Públicas
Organizador

ESCUELA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Escuela Nacional de Políticas Públicas
DIRECTOR GENERAL

Escuela Nacional
de Políticas Públicas

CERTIFICADO

OTORGADO A:

MARTINEZ GARCÍA, LIZ KATHERINE ANGELICA

Al participar de forma satisfactoria del Seminario Especializado en **NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 30225 Y LAS MODIFICACIONES DEL DL 1341 Y SU REGLAMENTO,** certificado por 10 horas lectivas, realizado el 09 de Agosto del 2017 en el campus de la Escuela Nacional de Políticas Públicas (ENAPP) en la ciudad de Lima.

Por cuanto:

Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente Certificado en calidad de participante.

Lima, 14 de Agosto del 2017

ESCUELA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Escuela Nacional de Políticas Públicas
PRESIDENTE GENERAL

WILDER LUIS SUCASAIRE CHUIRO
Director General Escuela Nacional de Políticas Públicas
Organizador

Escuela Nacional
de Políticas Públicas

CERTIFICADO

OTORGADO A:

MARTINEZ GARCÍA, LIZ KATHERINE ANGELICA

Al participar de forma satisfactoria del Seminario Especializado en **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA),** certificado por 10 horas lectivas, realizado el 12 de Agosto del 2017 en el campus de la Escuela Nacional de Políticas Públicas (ENAPP) en la ciudad de Lima.

Por cuanto:
Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente Certificado en calidad de participante.

Lima, 14 de Agosto del 2017

ESCUELA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Escuela Nacional de Políticas Públicas
DIRECTOR GENERAL

WILDER LUIS SUCASAIRE CJIRO
Director General Escuela Nacional de Políticas Públicas
Organizador

NEXTECH

Lima, 27 de Febrero del 2016

CERTIFICADO

NEXCORP empresa especializada en proveer soluciones de tecnología de la información
Para el sector corporativo, a través de su Centro de Capacitación Nextech, otorga presente certificado a:

MARTINEZ GARCIA, LIZ KATHERINE ANGELICA

Por haber concluido en forma satisfactoria el:

TALLER DE INTRODUCCIÓN A SAP

Cumpliendo exitosamente con todos los objetivos propuestos a lo largo de su capacitación.
Desarrollado el 27 de Febrero del 2016, con una duración de 4 horas lectivas

MIRIAN HERNANDEZ COSSIO
Administración -NEXTECH

SANDRO CANAZAS OBLITAS
Director - NEXTECH

PUCP

CONSTANCIA Nº 2016 - 0007841-6133

El Director del Centro Cultural de la PUCP deja constancia que:

Liz Katherine Angelica Martinez Garcia

Ha participado en el **Curso Indicadores de recursos humanos**, con una duración de 21 horas académicas a cargo del profesor David Higuchi, desarrollado del 15 de enero al 26 de febrero.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines y usos que hubiera lugar.

Lima, 26 de febrero de 2016.

Alicia Morales Dasso
Directora

Juan José Cabello
Coordinador académico

RIMAC

Certificado

La Gerencia de Prevención de Riesgos Laborales de Rimac Seguros,
otorga la presente constancia a:

Martinez Garcia, Liz Katherine Angelica

Por haber **aprobado** el curso:

Prevención de Incendios y Planes de Emergencia

Se expide el siguiente certificado, para los fines pertinentes.

José Castello Gálvez
Sub Gerente Prevención de Riesgos Laborales

Gonzalo Caillaux
Gerente General de la EPS

Lima, 28 de septiembre del 2017

EVOL-RRLL-00149103

RIMAC

Certificado

La Gerencia de Prevención de Riesgos Laborales de Rimac Seguros,
otorga la presente constancia a:

Martinez Garcia, Liz Katherine Angelica

Por haber **aprobado** el curso:

Factores Psicosociales y Gestión del Estrés

Se expide el siguiente certificado, para los fines pertinentes.

José Castello Gálvez
Sub Gerente Prevención de Riesgos Laborales

Gonzalo Caillaux
Gerente General de la EPS

Lima, 28 de septiembre del 2017

EVOL-RRLL-00148771

RIMAC

Certificado

La Gerencia de Prevención de Riesgos Laborales de Rimac Seguros,
otorga la presente constancia a:

Martinez Garcia, Liz Katherine Angelica

Por haber **aprobado** el curso:

Primeros Auxilios

Se expide el siguiente certificado, para los fines pertinentes.

José Castello Gálvez
Sub Gerente Prevención de Riesgos Laborales

Gonzalo Caillaux
Gerente General de la EPS

Lima, 29 de septiembre del 2017

EVOL-RRLL-00148899

Quien suscribe, en representación de FIMA SERVICIOS SAC, con R.U.C. N° 20546205356,

CERTIFICA

Que la Srta. **MARTINEZ GARCIA, LIZ KATHERINE ANGELICA** identificada con DNI Nº **42570695**, ha laborado en nuestra empresa desde el **14 de junio del 2016 hasta el 30 de junio del 2016**, desempeñando el cargo de:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

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

Callao, 30 de junio del 2016.

JORGE CASTILLO ASTE
GERENTE DE CAPITAL HUMANO

GPI VALORES
Sociedad Agente de Bolsa

CERTIFICADO DE TRABAJO

La que suscribe, Antonia Bellido Tagle Fernández Concha, Gerente General de **GPI VALORES SAB** certifica que la señorita:

LIZ KATHERINE ANGELICA MARTINEZ GARCÍA

Ha trabajado en la empresa **GPI VALORES SAB.,** desde el 17 Marzo del 2010 hasta 31 de Marzo del 2016, desempeñando el cargo de Recepcionista. Durante el tiempo que laboró en nuestra empresa, la señorita Martínez ha demostrado responsabilidad, seriedad y eficiencia en el desarrollo de funciones realizadas.

Se extiende el presente certificado a solicitud de la interesada y para los fines que considere pertinentes.

Antonia Bellido Tagle F.C.
Gerente General
GPI VALORES SAB

GPI VALORES SAB
Av. Alvarez Calderón 185 2do piso,
San Isidro - Lima 27 - Perú
Telf.: (511) 418-0060 / 621-1111
Fax: 418-0075 www.gpivalores.com

Inversiones Receptour S.A. Av. Camino Real 456 - Torre Real Of. 804 San Isidro
Lima, Peru Tel: (51-1) 221-3341 Fax: (51-1) 221-0974

CERTIFICADO DE TRABAJO

Conste por el presente documento que la señorita Liz Katherine Martínez Garcia, laboró en nuestra Empresa desde el 01 de Mayo del 2,006 hasta el 30 de Enero del 2009, desempeñándose en el cargo de Asistente de Operaciones y Marketing.

En el tiempo que la señorita Martínez laboró con nosotros, se desempeñó a nuestra entera satisfacción, demostrando capacidad y eficiencia en las labores encomendadas, así como, puntualidad y honradez.

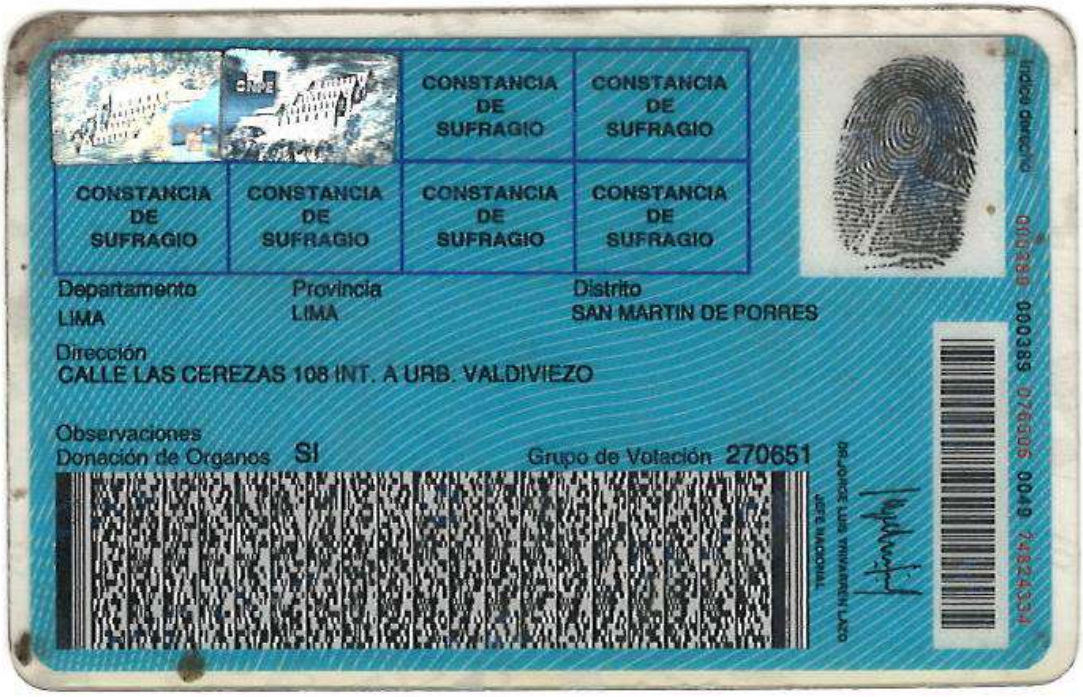
Se extiende el presente, a solicitud del interesado, y para los fines que estime conveniente.

Lima, 30 de Enero del 2,009

INVERSIONES RECEPTOUR S.A.
RUC: 20456865152

Alonso Roggero Bustamante
Gerente General

REPUBLICA DEL PERU
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
CUI
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
DNI 42570695 - 6
42570695
Primer Apellido
MARTINEZ
Segundo Apellido
GARCIA
Pre Nombres
LIZ KATHERINE ANGELICA
Nacimiento: Fecha y Ubigeo
01 07 1984 140126
Sexo
F
Estado Civil
C
Fecha Inscripción
09 09 2002
Fecha Emisión
23 12 2016
Fecha Caducidad
23 12 2024
I<PER42570695<2<<<<<<<<<<<<<<<
8407018F2412230PER<<<<<<<<<<<4
MARTINEZ<<LIZ<KATHERINE<ANGELI


CONSTANCIA DE SUFRAGIO
CONSTANCIA DE SUFRAGIO
CONSTANCIA DE SUFRAGIO
CONSTANCIA DE SUFRAGIO
CONSTANCIA DE SUFRAGIO
CONSTANCIA DE SUFRAGIO
Departamento
LIMA
Provincia
LIMA
Distrito
SAN MARTIN DE PORRES
Dirección
CALLE LAS CEREZAS 108 INT. A URB. VALDIVIEZO
Observaciones
Donación de Organos SI
Grupo de Votación 270651
Indice derecho
000389 076505 0049 74824334
DR. JORGE LUIS TRIVARREN LAZO
JEFE NACIONAL