



FEDERACIÓN  
DEPORTIVA  
NACIONAL  
PERUANA  
DE PATINAJE

Lima, 02 de junio de 2025

**Oficio N° 122-FDNPP-2025**

Señor

***Roger Marcial Príncipe Huerta***

*Director Nacional de Deporte de Afiliados (e)*

Instituto Peruano del Deporte

Presente.-



OFICINA DE  
TRÁMITE DOCUMENTARIO  
Y  
ARCHIVOS

Exp N°: 0019030-2025  
Fecha: 02/06/2025 - 17:22:00

Asunto : Presentación de propuesta de candidato único para la elección de representantes ante el Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte – IPD

Referencia : Oficio Circular N.º 000010-2025-DINADAF/IPD.

De mi mayor consideración:

En atención a lo solicitado mediante el Oficio Circular de la referencia, y conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte (CSJDHD), me dirijo a usted en mi calidad de Presidente de la Federación Deportiva Nacional Peruana de Patinaje, a fin de proponer al siguiente candidato para la elección de representantes de las Federaciones Deportivas Nacionales.

A continuación, se detalla la información correspondiente a cada candidato propuesto, así como los documentos que conforman sus respectivos legajos:

**I. MIEMBROS TITULARES PROPUESTOS**

**1. LUIS CARLOS ALONSO DELGADO ARAUJO**

**Anexos:**

- *Currículum Vitae* actualizado.
- Constancia expedida por la Federación Deportiva Peruana de Basketball, que acredita experiencia en administración de justicia deportiva superior a un (1) año.
- Registro en SUNEDU del título profesional de abogado, que acredita una antigüedad en el ejercicio superior a dos (2) años.
- Declaración Jurada de reconocida solvencia moral y de domicilio legal en el Perú.

Todos los expedientes han sido organizados conforme a los requisitos exigidos por la normativa vigente y se presentan en versión digital para su respectiva evaluación.



FEDERACIÓN  
DEPORTIVA  
NACIONAL  
PERUANA  
DE PATINAJE

Sin otro particular, y reiterando nuestro compromiso institucional con el fortalecimiento de la justicia deportiva en el país, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi más alta estima y consideración.

Atentamente,

**MARTIN PANIZO GARCIA**

Presidente

Federación Deportiva Nacional Peruana de Patinaje

# LUIS CARLOS ALONSO DELGADO ARAUJO

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD** : 45961324  
**RUC** : 10459613248  
**FECHA DE NACIMIENTO** : 16.09.1988  
**SEXO** : MASCULINO  
**DOMICILIO** : JIRÓN REBECA OQUENDO 318 -  
BREÑA – LIMA



**Teléfonos** : 986306453 - 962819685

**Correo electrónico:** : [delgado.luisabogado@gmail.com](mailto:delgado.luisabogado@gmail.com)



Abogado por la Universidad de San Martín de Porres, con especialidad en Derecho Penal.

Experiencia en Derecho Penal, Deportivo y Administrativo, con la proactividad y diligencia necesaria en la realización de los trabajos encomendados; facilidad para aprender sobre nuevos temas y desempeño en diversas áreas.

Gran capacidad deductiva y de buen trato hacia los demás. Empático.

## DATOS PERSONALES

Peruano, 33 años de edad.

## EXPERIENCIA LABORAL

Abogado defensor independiente	2020- 2022
--------------------------------	------------

### Ramas de especialización:

#### DERECHO ADMINISTRATIVO Y DEPORTIVO

- ✓ Asesoría especializada para los diferentes procedimientos administrativos ante la entidad deportiva nacional.
- ✓ Asesoría legal externa ante procedimientos iniciados por el CSJDHD en la FDNPP.
- ✓ Manejo eficiente de la norma deportiva y sus modificatorias.

#### DERECHO PENAL Y PROCESAL PENAL

- ✓ Asesoría especializada para procesos penales de toda índole, tantos de naturaleza pública como privada.
- ✓ Representación y defensa ante las entidades públicas y privadas del caso en concreto.
- ✓ Conocimiento sólido para entrevistas con los magistrados, así como el impulso procesal necesario para los casos de mis representados.

<b>Synergia Academic Performance</b>	<b>2020 - 2022</b>
--------------------------------------	--------------------

Synergia Academic Performance es un sistema de asesoría integral que incluye una retroalimentación entre los asesores y asesorados, con la finalidad de obtener el título profesional de abogado. Cuenta con un sistema de soporte administrativo para los bachilleres en preparación, a través de la búsqueda y expedición de soporte legal emitido por el Poder Judicial, así como otras entidades administrativas (INDECOPI, SUNAFIL, CONSEJO SUPERIOR DE JUSTICIA DEPORTIVA Y HONORES DEL DEPORTE) así como la elaboración de documentos para cada institución educativa superior en concreto. Asimismo, cuenta con una gama de profesionales con experiencia en cada una de las ramas del derecho peruano, los mismos que entrenarán a los clientes a fin de cumplir sus objetivos de manera eficiente.

#### **DIRECTOR GENERAL – FUNDADOR**

- ✓ Coordinación general con los bachilleres para absolver las dudas y establecer los términos contractuales del servicio.
- ✓ Supervisión respecto al trabajo de cada uno de los asesores que brindan sus servicios a los bachilleres.
- ✓ Gestión de entrega de documentos y archivos para ser remitidos en la fecha pactada.
- ✓ Apoyo general respecto a los requerimientos otorgados por cada institución educativa superior para cada caso en concreto.
- ✓ Otras funciones afines al cargo.

#### **Como docente:**

En base a la especialidad que he obtenido de manera académica y laboral, una de las funciones que tengo es la de asesorar a los bachilleres que tienen especialidad en el derecho penal, administrativo y deportivo; a fin de brindar los conocimientos adecuados durante el trayecto de preparación. Asimismo, cuando los alumnos se encuentran en un acondicionamiento casi óptimo, me encargo de evaluar el manejo de escena frente a los grados académicos.

<b>Ministerio Público – Fiscalía de la Nación</b>	<b>2015 -2020</b>
---	-------------------

El Ministerio Público es un organismo autónomo del Estado y tiene como funciones principales la defensa de la legalidad, de los derechos ciudadanos y de los intereses públicos; la representación de la sociedad en juicio, para los efectos de defender a la familia, a los menores e incapaces y el interés social, así como para velar por la moral pública; la persecución del delito y la reparación civil.

#### **ASISTENTE EN FUNCION FISCAL - BAJO MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (Octubre 2017 – Actualidad)**

- ✓ Elaborar los proyectos de providencias, disposiciones, requerimientos y oficios por orden del Fiscal, quien debe instruir sobre sus lineamientos y fundamentos, siendo responsable de la numeración correlativa que corresponda.
- ✓ Coadyuvar en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos, por orden del Fiscal, bajo su supervisión.

- ✓ Gestionar y recabar información por orden verbal o escrita del Fiscal, ante las diversas instituciones públicas o privadas, incluido la revisión de los actuados ante el Poder Judicial o la Policía Nacional del Perú.
- ✓ Ingresar y verificar la información de los casos en el sistema informático y mantenerlo actualizado.
- ✓ Conformar, organizar, custodiar, foliar y clasificar según su estado, las carpetas fiscales, los cuadernos y anexos que se requieran.
- ✓ Entregar los depósitos administrativos, voucher o similares, respecto de la reparación civil a los beneficiarios.
- ✓ Custodiar las evidencias y bienes relacionados con los casos y asegurar los documentos hasta su remisión a la oficina correspondiente.
- ✓ Apoyar en la redacción de actas, bajo la dirección del Fiscal.
- ✓ Elaborar y mantener actualizada la agenda Fiscal.
- ✓ Apoyar al Fiscal en la recepción de denuncias verbales.
- ✓ Generar las cédulas de notificación y citaciones, encargándose de su notificación vía electrónica de ser el caso, verificando el cumplimiento de la misma dentro del plazo de Ley.
- ✓ Apoyar en las labores del turno fiscal, conforme a la necesidad de servicio.
- ✓ Certificar las copias que disponga el Fiscal.
- ✓ Informar sobre el desempeño de sus funciones al Superior Jerárquico.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por el Superior Jerárquico, dentro del ámbito de su competencia.
- ✓ Desempeñar funciones afines a su perfil bajo la modalidad de trabajo remoto y/o virtual, en concordancia con lo establecido en los dispositivos legales y/o normatividad interna; de acuerdo a las condiciones, cumplimiento de requisitos y evaluación que realice el Superior Jerárquico.

## **ASISTENTE ADMINISTRATIVO – ORDEN DE SERVICIO**

- ✓ Recepción, clasificación y registro de investigaciones policiales y denuncias.
- ✓ Administrar la documentación clasificada analizándola y sistematizándola.
- ✓ Clasificar y archivar la documentación de la Fiscalía.
- ✓ Redacción de diversos documentos relacionados con denuncias e investigaciones que ventila la Fiscalía.
- ✓ Seguimiento de los expedientes que ingresan a la Fiscalía, preparando periódicamente los informes de situación. Coordinar y ejecutar actividades relacionadas con la Fiscalía.

## **EDUCACIÓN**

---

➤ SUPERIOR

<b>Institución</b>	:	UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES
<b>Especialidad</b>	:	Derecho Penal
<b>Tipo</b>	:	Pregrado

➤ ESCOLAR

**Colegio** : SOUTH MECKLENBURG HIGH SCHOOL  
**Nivel** : Secundario  
**Duración** : 2001 – 2006

**Colegio** : LOS SANTOS APÓSTOLES  
**Nivel** : Primario  
**Duración** : 1995 – 2000

➤ DIPLOMADOS

- ✓ **Nuevo Proceso Penal y sus Instituciones: Análisis crítico**
- ✓ **Computación Básica: Aplicaciones jurídicas**
- ✓ **Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo**

➤ CURSOS Y SEMINARIOS

- ✓ **Una visión general del Derecho Deportivo en el Perú”**
- ✓ **Curso – Taller “La importancia de la investigación técnica policial de los delitos contra la vida, el cuerpo y la salud”**
- ✓ **Curso de actualización en Ciencias forenses e investigación criminal**
- ✓ **Seminario: Las vertientes constitucionales en el Derecho**

## **ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- Participación en los servicios de voluntariado, colaborando altruistamente en actividades de apoyo y desarrollo institucional, además de participación voluntaria en los diferentes eventos y conferencias académicas en la Facultad de Derecho de la Universidad San Martín de Porres.
  - ✓ **Programa de Labor Universitaria a nombre de la Universidad de San Martín de Porres**
  - ✓ **I Jornada de Acercamiento a la Población, realizada en la Institución Educativa Emblemática “Pedro A. Labarthe”**
  - ✓ **II Jornada de Acercamiento a la Población, realizada en la Institución Educativa “Juan Pablo Vizcardo y Guzmán”**



**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

<b>Graduado</b>	<b>Grado o Título</b>	<b>Institución</b>
DELGADO ARAUJO, LUIS CARLOS ALONSO DNI 45961324	<b>BACHILLER EN DERECHO</b> Fecha de diploma: 14/09/18 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 20/07/2009 Fecha egreso: 30/06/2018	UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES <i>PERU</i>
DELGADO ARAUJO, LUIS CARLOS ALONSO DNI 45961324	<b>ABOGADO</b> Fecha de diploma: 24/01/20 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES <i>PERU</i>

# CONSTANCIA DE SERVICIOS

El que suscribe, en calidad de presidente del Consejo Directivo de la **FEDERACION DEPORTIVA PERUANA DE JUDO**, certifica que el señor:

**LUIS CARLOS ALONSO DELGADO ARAUJO**

identificado con **DNI N. 45961324 y Reg. CAC Nro. 11298**, prestó sus servicios profesionales como **ASESOR LEGAL DEPORTIVO EXTERNO**, específicamente en casos de administración de justicia deportiva de la FDPJ desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, mostrando amplios conocimientos legales en materia deportiva, así como probidad y profesionalismo para las tareas encomendadas.

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

Lima, enero de 2022.

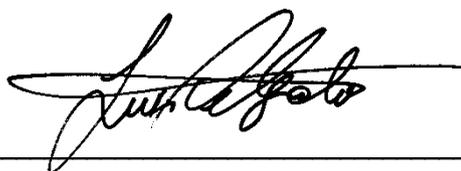
The signature is a cursive script in black ink. To its left is the logo of Judo Perú. To its right, the text 'FEDERACIÓN DEPORTIVA PERUANA DE JUDO' is printed in a small, black, sans-serif font. Below the signature, a horizontal dashed line separates it from the printed name 'MARIA MARTINEZ MURCIEGO' and the title 'PRESIDENTE' in a bold, black, sans-serif font.

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, **LUIS CARLOS ALONSO DELGADO ARAUJO** identificado con D.N.I. N° 45961324 domiciliado en JIRON REBECA OQUENDO N° 318 DPTO 201, distrito de BREÑA, provincia y departamento de Lima declaro bajo juramento y en honor a la verdad que **GOZO DE RECONOCIDA SOLVENCIA MORAL Y QUE ESTOY DOMICILIADO EN EL PERÚ.**

Lima, 02 de junio de 2025

Atentamente,



---

**LUIS CARLOS ALONSO DELGADO ARAUJO**

**D.N.I. N° 45961324**