

## **Schirly Arévalo Quevedo**

E- mail: schirlyarevalo@gmail.com

Teléfono: 979054769

---

## **Curriculum Vitae**

### **Capacidades y Competencias:**

Soy de personalidad extrovertida, colaboradora, con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, creativa, dinámica, ordenada, responsable, con facilidad de palabra y disposición de servicio.

### **Datos Personales:**

Nombres y Apellidos : **Schirly Arévalo Quevedo**  
DNI. : 46468617  
RUC : 10464686172  
Fecha de Nacimiento : 25/01/1990  
Lugar de Nacimiento : Lima  
Estado Civil : Soltera  
Distrito : Independencia  
Dirección : calle Inca Roca N° 789 - 3ra zona Tahuantinsuyo  
Teléfono : **979054769**

### **Experiencia Laboral:**

- **Unidad De Gestión Educativa Local 02 – UGEL 02** (Oficinista)  
Ejecutar actividades relacionadas al trámite documentario (registro de documentos, estatus de la documentación que ingresa y se genera en la Institución Educativa, entre otros), elaborar y/o derivar solicitudes de certificado y/o constancia de estudio, para la atención oportuna de los solicitantes, etc.  
**Fecha de inicio : Del 07 de octubre 2020 – actualmente laborando**
- **Saga Falabella S.A** (caja- tesorería) Part time y full time.  
Apertura y cierre de caja, atención al cliente.  
**Fecha de inicio : Del 04 de febrero 2020 al 12 de setiembre 2020**
- **Ministerio de Transportes y Comunicaciones** (Apoyo Administrativo)  
Servicio para la realización de la tramitación de resoluciones directorales, informes en etapa Preinvestigatoria e informes finales de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, y actualización y seguimiento de la base de datos de los expedientes de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa (DFCNC)  
**Fecha : Del 25 de enero de 2019 al 30 de diciembre de 2019**

- **SUTRAN – Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas Carga y Mercancía** (Apoyo Administrativo)

Búsqueda de los expedientes administrativos, ordenar los folios del expediente administrativo, realizar la foliación correspondiente, digitalizar documentación, inventariar los documentos y otras actividades relacionadas

**Fecha : Del 05 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018**

- **Ministerio de Transportes y Comunicaciones** (Apoyo Administrativo)

Prestación de servicio de apoyo administrativo para el manejo de los expedientes del procedimiento administrativo sancionador de las estaciones de radiodifusión que infringen la ley de Radio y Televisión – Ley 28278 y de la Ley de Telecomunicaciones para la DGCSC.

Registro, derivación y foliación de documentos y expedientes de la DGCSC.

**Fecha : Del 20 de setiembre de 2016 al 30 de Junio de 2018**

- **Allus Global BPO, cliente LATAM** (Representante y asesora)

Atención al pasajero, cambio de itinerario, ventas de pasajes, canjes de kilómetros, entre otros.

**Fecha de inicio : 15 de agosto 2015 al 14 de setiembre 2016**

- **Saga Falabella S.A** (caja- tesorería) Part time y full time.

Apertura y cierre de caja, atención al cliente.

**Fecha de inicio : 01 de febrero 2013 al 31 de octubre 2014**

## **Estudios**

Secundaria : I.E Libertador San Martín  
Fecha de inicio : 03/2002  
Fecha de término : 12/2006

Cursos : UCH - **Excel Empresarial**  
Fecha de inicio : 05/03/2017  
Fecha de término : 09/04/2017

CECOOSDES –Centro de Cooperación Social  
y Desarrollo Sostenible – **AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO**

Fecha de inicio : 20/08/2018

Fecha de término : 26/11/2018

USMP – Obstetricia

Fecha de inicio : 08/2007

Fecha de término : en proceso



I.E. N° 2041  
"INCA GARCILASO DE LA VEGA"  
UGEL 02



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

## CONSTANCIA DE TRABAJO

LA DIRECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 2041 "INCA GARCILASO DE LA VEGA" DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA UGEL 02 RIMAC/SMP/LO/I.

### HACE CONSTAR:

Que doña **AREVALO QUEVEDO SCHIRLY** con DNI N° 46468617, se encuentra laborando en esta Institución Educativa, del distrito de Independencia, en el cargo de Oficinista en el nivel de Educación Secundaria, con una jornada laboral de 40 horas cronológicas de acuerdo al siguiente detalle:

- **CAS N° 198-2020**, con vigencia **del 07 de octubre 2020 al 31 de diciembre 2020**

Se expide la presente constancia para fines correspondientes

Independencia, 04 de enero del 2021

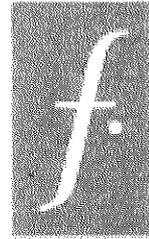
"ESTUDIO DISCIPLINA Y ACCIÓN"

IN



  
Mg. Rocío del Pilar Visquez Espinoza  
DIRECTORA  
I.E. 2041 "INCA GARCILASO DE LA VEGA"

RPVE/DIR



## **CERTIFICADO DE TRABAJO**

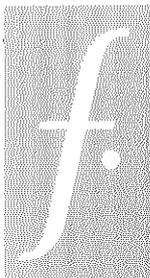
Por medio del presente certificamos que **el señor(a)**

**AREVALO QUEVEDO Schirly**

Laboró en nuestra empresa **SAGA FALABELLA S.A.**, bajo la Modalidad de Contrato Plazo Fijo desde el **04 de Febrero del 2020** hasta el **12 de Setiembre del 2020** desempeñándose como **Cajero(A)**, en la sede de **JOCKEY PLAZA.**

**GONZALO DEL RIO GOYTISOLO**  
Gerente Central De Recursos Humanos

San Isidro, 12 de Setiembre del 2020





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la corrupción e impunidad"

### CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 1525 -2019-MTC/10.02

Por medio de la presente, se deja constancia que el señor (a) **AREVALO QUEVEDO SCHIRLY**, identificado(a) con DNI N°46468617 y RUC N°10464686172 prestó sus servicios en la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en las siguientes condiciones contractuales:

ORDEN DE SERVICIO	FECHA	PLAZO DE EJECUCION	CONCEPTO	MONTO SI.
4416	20/09/2016	95 días calendario	Contratación de una persona natural para realizar labores de actualización, clasificación y registro de documentos asignados a la Coordinación de Monitoreo e Inspecciones en Comunicaciones de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.	10,000.00
808	25/01/2017	90 días calendario	Contratación de una persona natural, para apoyo en la derivación y foliación de expedientes relacionados a la prestación de los servicios de comunicaciones de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, por infracciones a la Ley de Radio y Televisión - Ley N° 28278, a la Ley de Telecomunicaciones y a la normatividad postal.	7,500.00
2442	02/05/2017	90 días calendario	Contratación de una persona natural que preste servicio de apoyo administrativo en el ingreso y derivación de documentos y/o expedientes de la Coordinación General de Infracción y Medidas Cautelares a cargo de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.	7,500.00
3994	02/08/2017	90 días calendario	Contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo administrativo en el registro, derivación y foliación de documentos y/o expedientes de la Coordinación General de Infracción y Medidas Cautelares a cargo de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	7,500.00
5727	24/10/2017	55 días calendario	Contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo administrativo en el registro, derivación y foliación de documentos y/o expedientes de la Coordinación General de Infracción y Medidas Cautelares a cargo de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.	7,500.00
790	19/01/2018	75 días calendario	Contratación de una persona natural para el servicio de auxiliar administrativo para el manejo de los expedientes del procedimiento administrativo sancionador de las estaciones de radiodifusión que infringen la Ley de Radio y Televisión - Ley N° 28278 y la Ley de Telecomunicaciones, para la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.	6,250.00
2442	05/04/2018	90 días calendario	Contratación de una persona natural para el servicio de asistente administrativo para el manejo de los expedientes del procedimiento administrativo sancionador de las estaciones de radiodifusión que infringen la Ley de Radio y Televisión - Ley N° 28278 y la Ley de Telecomunicaciones, para la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.	7,500.00
1030	25/01/2019	90 días calendario	Contratación del servicio para la preparación, tramitación y organización de la documentación del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Coordinación General de Infracciones y Medidas Cautelares - DGSC.	9,000.00
2823	07/05/2019	60 días calendario	Contratación del servicio para la tramitación de documentos correspondiente a comunicaciones mal intencionadas, asimismo efectuar el seguimiento y alimentación de la base de datos de expedientes de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones - DGFSC.	6,000.00
4228	15/07/2019	60 días calendario	Contratación del servicio para la tramitación de documentos correspondiente al procedimiento administrativo sancionador, asimismo efectuar el seguimiento y alimentación de la base de datos de expedientes de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones.	6,000.00



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

5708	13/09/2019	77 días calendario	Contratación del servicio de realización de la tramitación de resoluciones directorales, informes en etapa preinvestigatoria e informes finales de instrucción del procedimiento administrativo sancionador; y actualización y seguimiento de la base de datos de expedientes de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones (DFCNC).	7,700.00
------	------------	-----------------------	--	----------

Penalidades : NO INCURRIÓ EN PENALIDADES  
Nombre : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
Dirección : JR. ZORRITOS N°1203-LIMA  
RUC : 20131379944  
TELEFONO : 615-7800 - ANEXO 1282

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

Lima, 17 DIC. 2019

  
Eduardo Vargas Pacheco  
DIRECTOR  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 658 -2018-MTC/10.02**

Por medio de la presente, se deja constancia que el señor (a) **AREVALO QUEVEDO SCHIRLY**, identificado(a) con DNI N°46468617 y RUC N°10464686172 presta sus servicios en la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones - Centro de Operaciones Emergencia de la Oficina de Defensa Nacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en las siguientes condiciones contractuales:

ORDEN DE SERVICIO	FECHA	PLAZO DE EJECUCIÓN	CONCEPTO	MONTO SI.
0808	25/01/17	90 días calendario	Contratar servicio de apoyo administrativo para la derivación y foliación de expedientes relacionados a la prestación de los servicios de comunicaciones de la DGCSC.	7,500.00
2442	02/05/17	15 días calendario	Contratar servicio de apoyo administrativo para el ingreso y derivación de documentos y/o expedientes de la coordinación general de infracción y medidas cautelares a cargo de la DGCSC.	7,500.00
3994	02/08/17	90 días calendario	Contratar servicio de apoyo administrativo para el registro, derivación y foliación de documentos y/o expedientes de la coordinación general de infracciones y medidas cautelares a cargo de la DGCSC.	7,500.00
5727	24/10/17	55 días calendario	Contratar servicio de apoyo administrativo para el registro, derivación y foliación de documentos y/o expedientes de la coordinación general de infracciones y medidas cautelares a cargo de la DGCSC.	7,500.00
0790	19/01/18	75 días calendario	Contratar servicio de auxiliar administrativo para el manejo de los expedientes del procedimiento administrativo sancionador de las estaciones de radiodifusión que integren la ley de radio y televisión DGCSC.	6,250.00
2442	05/04/18	90 días calendario	Contratar servicio de auxiliar administrativo para el manejo de los expedientes del procedimiento administrativo sancionador de las estaciones de radiodifusión que integren la ley de radio y televisión DGCSC.	7,500.00

Nombre : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 Dirección : JR. ZORRITOS N° 1203-LIMA  
 RUC : 20131379944  
 TELEFONO : 615-7800 - ANEXO 1282

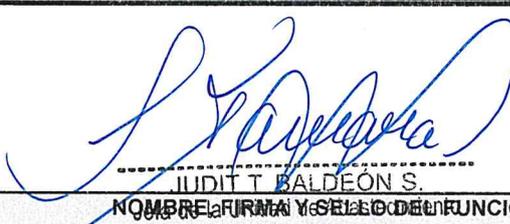
Se expide la siguiente Constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinente.

Lima, 27 JUN. 2018



*Eduardo Vargas Pacheco*  
 DIRECTOR  
 OFICINA DE ABASTECIMIENTO

### CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	268-2019-SUTRAN/05.1.1	
		Fecha de emisión del documento	14/08/2019	
<b>2</b>	<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>	Nombre o razón social	AREVALO QUEVEDO SCHIRLY	
		RUC	10464686172	
<b>3</b>	<b>DATOS DE LA ORDEN</b>	Número de Orden de Servicio	1335-2018	
		Fecha de Emisión de Orden de Servicio	5/10/2018	
		Objeto de la contratación	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	
		Descripción del objeto del contrato	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA ARCHIVO DE LA GERENCIA DE PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES	
		Monto total ejecutado del contrato	S/. 10,500.00	
		Plazo contractual	75 DÍAS CALENDARIO	
<b>4</b>	<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Denominación de la Entidad	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS (SUTRAN)	
		RUC	20536902385	
<b>5</b>	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	SI	<input type="checkbox"/>	Monto total de las penalidades aplicadas
		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>6</b>	 ..... JUDIT T. BALDEÓN S. NOMBRE FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE SUTRAN			



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS N° **403** -217-MTC/10.02

Por medio de la presente, se deja constancia que el señor (a) AREVALO QUEVEDO SCHIRLY, identificado(a) con DNI N° 46468617 y RUC N° 10464686172, prestó sus servicios al MTC, según las siguientes órdenes de servicio:

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	FECHA	CONCEPTO	MONTO
ORDEN DE SERVICIO	S-04416	20/09/2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	S/. 10,000.00
ORDEN DE SERVICIO	S-0808	25/01/2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	S/. 7,500.00

Nombre : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
Dirección : JR. ZORRITOS N° 1203-LIMA  
RUC : 20131379944  
TELEFONO : 615-7800 – ANEXO 1282

Se expide la siguiente Constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinente.

Lima, **21 JUL. 2017**



  
.....  
**Francisco Javier Sánchez Moreno**  
DIRECTOR  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FJSM/tatm

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

El Departamento de Recursos Humanos de ALLUS SPAIN SL. SUCURSAL DEL PERÚ certifica que el (la) Sr. (ta.)

**AREVALO QUEVEDO SCHIRLY**

Trabajó en nuestra empresa desde el 15 de AGOSTO del 2015 hasta el 14 de SETIEMBRE del 2016. Siendo su último cargo laboral **REPRESENTANTE**.

Se expide el presente Certificado a solicitud del interesado(a) y para los fines que considere pertinente.

  
Francisco A. Grillo Arciniegas  
C.E.O  
ALLUS SPAIN SL. SUCURSAL DEL PERU

Lima, 14 de SETIEMBRE del 2016.



## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente certificamos que La señorita :

**AREVALO QUEVEDO SCHIRLY**

Laboró en nuestra empresa **SAGA FALABELLA S.A.**, bajo la modalidad de contrato **PART TIME** desde el **1 de Febrero de 2013** hasta el **31 de Octubre del 2014** , desempeñándose como **CAJERO(A)** en la tienda de **MEGAPLAZA**.

Durante su permanencia en la empresa mostró dedicación y responsabilidad en todas las labores encomendadas.

  
**ROSARIO GAVELAN DÍAZ**  
**JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

San Isidro, 31 de Octubre del 2014



# La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

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 2 al 28 de febrero de 2021, 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 20477906481 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 06/03/2021 20:55:30-0500

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

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

N° de Registro	
Nota final	
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).



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA**

Alma Máter del Magisterio Nacional  
Resolución N° 5024-2017-EPG WPR-UNE



# CERTIFICADO

**Otorgado a: SCHIRLY AREVALO QUEVEDO**

Por haber participado y aprobado satisfactoriamente el curso de capacitación, actualización denominado:

**TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Dirigido al personal administrativo.**

Organizado por el Centro de Cooperación Social y Desarrollo Sostenible - CECOOSDES.  
Realizado del **20 de Agosto al 26 de Noviembre del 2018.**

con un valor oficial de 300 horas pedagógicas. Válido para el escalafón.

Lima, 30 de Noviembre del 2018.



**Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo**  
DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSGRADO - UNE



**Lic. Maribel Quiroz Caldas**  
DIRECTORA EJECUTIVA - CECOOSDES

## TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CENTRO DE COOPERACIÓN SOCIAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
CECOOSDES

### CERTIFICA



Que los datos consignados en el presente documento  
están inscritos en nuestro libro Institucional.

**CECOOSDES**



10394795205495556172018

CALIFICACIÓN: Aprobado (  ) Regular (  ) Deficiente (  )

REGISTRO: 103MQC795

NOTA: 17

CÓDIGO: 2018-132

### TEMARIO:

- Organización educativa.
- Clasificación y archivo.
- Gestión de almacenamiento.
- Relaciones públicas y relaciones humanas.
- Excelencia y calidad.
- Evaluación de riesgos.

La verificación del presente documento podrá efectuarse en  
la oficina del convenio educativo

**CECOOSDES**

Psje. Los Nogales Nro. 162 Mz. A Lte. 6 - Comas - Km. 11

TELEFONOS:

RPC: 991 860 015 RPM: 956 595 561



**UCH** UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Nº 004089

**LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES A TRAVÉS DEL CENTRO DE INFORMÁTICA OTORGA LA PRESENTE:**

**CONSTANCIA DE ESTUDIOS**

**A**

**AREVALO QUEVEDO SCHIRLY**, quien culminó satisfactoriamente el curso **Gestión y cálculo de datos**, que inició desde el 05 de marzo al 09 de abril de 2017, desarrollando el curso de **ESPECIALIZACIÓN EN EXCEL** en el horario de domingo de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.

Se expide la presente constancia para los fines que estime conveniente.

Los Olivos, 10 de abril de 2017



*Dr. David Llulluy Nuñez*  
**Director del Centro de Informática**  
**Universidad de Ciencias y Humanidades**

## CONSTANCIA DE ESTUDIOS

---

LA JEFA DE LA OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES.

HACE CONSTAR :

Que la Señorita **AREVALO QUEVEDO, SCHIRLY** con Código N° 2007230982, cursó en el Semestre Académico 2013-II el Noveno Ciclo en la Escuela Profesional de Obstetricia .

Se expide la presente a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente; a los catorce días del mes de setiembre del 2016.



UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERIA  
Ing. Mery Cárdenas Pavis  
Jefa de la Oficina de Registros Académicos

MCP



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
**CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS**  
 EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR  
 NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN :

*Lima*  
**I.E. "LIBERTADOR SAN MARTÍN"**

UGEL N° 02 - S.M.



El (la) Director (a) de la Institución Educativa :

con Código Modular N° *0437327* de

*Lima*  
 (PROVINCIA)

*Independencia*  
 (DISTRITO)

*Lima*  
 (DEPARTAMENTO)  
*Tahuantinsuyo*  
 (LUGAR)

Que suscribe,

**CERTIFICA**

Que *Schirly Aracelo Guerrero*, con DNI/Código del Estudiante N° (<sup>1</sup>): *46468617*, ha concluido los estudios correspondientes a: Grado(s) de EBR - NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, con los siguientes resultados, según consta en las actas de evaluación respectivas:

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**REPÚBLICA DEL PERÚ**

	Año Lectivo	2002	2003	2004	2005	2006	Nombre de las otras Instituciones Educativas donde el estudiante cursó estudios.
		1º C	2º C	3º C	4º C	5º C	
Áreas Curriculares	Matemática	<i>Dieciséis</i>	<i>Quince</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Quince</i>	<i>Dieciséis</i>	
	Comunicación	<i>Dieciséis</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Doce</i>	<i>Once</i>	<i>Catorce</i>	
	Inglés	<i>Quince</i>	<i>Catorce</i>	<i>Quince</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Once</i>	
	Arte	<i>Quince</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Doce</i>	<i>Once</i>	
	Historia, Geografía y Economía						
	Formación Ciudadana y Cívica						
	Persona, Familia y Relaciones Humanas		<i>Once</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	
	Educación Física	<i>Quince</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	<i>Dieciséis</i>	
	Educación Religiosa	<i>Catorce</i>	<i>Quince</i>	<i>Quince</i>	<i>Quince</i>	<i>Catorce</i>	
	Ciencia, Tecnología y Ambiente			<i>Dieciséis</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Dieciséis</i>	
	Educación para el Trabajo	<i>Once</i>	<i>Once</i>	<i>Dieciséis</i>	<i>Catorce</i>	<i>Catorce</i>	
H.L.D. 1	Año Lectivo						
	Grado Año						
	1º						
	2º						
Otras asignaturas o áreas de estudio anteriores	<i>Noción y desarrollo de</i>	<i>Catorce</i>					OBSERVACIONES 2
	<i>Desarrollo Ambiental</i>	<i>Quince</i>	<i>Dieciséis</i>				
	<i>Desarrollo Social</i>	<i>Once</i>	<i>Once</i>				
	<i>Ciencias Sociales</i>			<i>Catorce</i>	<i>Once</i>	<i>Doce</i>	

Especialidad ocupacional 3: \_\_\_\_\_  
 Módulo 3ro. : \_\_\_\_\_  
 Módulo 4to. : \_\_\_\_\_  
 Módulo 5to. : \_\_\_\_\_

Es conforme: *Independencia* de *11* de *Octubre* de 20*18*

*Prof. Luis A. Salvatierra Mattos*  
 DIRECTOR(A) / SUB-DIRECTOR(A)

*Maria Teresa Libarón Nique*  
 SECRETARIO (A)  
 Oficina II

SERIE P N° 949978

Firma, Post-Firma y Sello  
 DNI *21865966*



# Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda
<b>Número de RUC:</b> 10464686172 - AREVALO QUEVEDO SCHIRLY
<b>Tipo Contribuyente:</b> PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
<b>Tipo de Documento:</b> DNI 46468617 - AREVALO QUEVEDO, SCHIRLY
<b>Nombre Comercial:</b> - Afecto al Nuevo RUS: SI
<b>Fecha de Inscripción:</b> 01/03/2012 <b>Fecha de Inicio de Actividades:</b> 01/03/2012
<b>Estado del Contribuyente:</b> ACTIVO
<b>Condición del Contribuyente:</b> HABIDO
<b>Domicilio Fiscal:</b> -
<b>Sistema Emisión de Comprobante:</b> MANUAL <b>Actividad Comercio Exterior:</b> SIN ACTIVIDAD
<b>Sistema Contabilidad:</b> MANUAL
<b>Actividad(es) Económica(s):</b> Principal - 93098 - OTRAS ACTIVID.DE TIPO SERVICIO NCP
<b>Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):</b> RECIBO POR HONORARIOS

**Sistema de Emisión Electrónica:**

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 09/10/2016

**Emisor electrónico desde:**

09/10/2016

**Comprobantes Electrónicos:**

RECIBO POR HONORARIO (desde 09/10/2016)

**Afiliado al PLE desde:**

-

**Padrones:**

NINGUNO

Fecha consulta: 21/09/2021 10:26