



**ROXANA MILAGROS SAENZ ESPINOZA**

Dirección: calle los canarios MZ D2 Lote 5 Lurigancho -Chosica  
Número de Móvil: 968960043(movistar)

Lugar y fecha de nacimiento: Callao, 21 de junio de 1994  
Email: roxanasaems@gmail.com  
RUC: 10739479172  
DNI: 73947917

Técnico en la carrera de Administración de Empresas del instituto IDAT, con conocimientos en informática, iniciativa y muchas ganas de laborar y aportar a una organización.

## COMPETENCIAS

---

- Manejo del estrés
- Competitiva
- Trabajo en equipo

Conocimientos en Informática:

Excel, Word, PowerPoint



## EDUCACIÓN

---

2013 - 2016

**TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

*Instituto Tecnológico Superior IDAT*

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

08/07/2020 – 15/08/2020

**EMPRESA: OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES (ONPE)**

**Jefe inmediato: Patricia Izaguirre**

**Puesto: Auxiliar de Archivo**

**Funciones:**

- \* Ordenar y clasificar correlativamente los contratos 2016 de acuerdo a cada ODPE y proceso electoral
- \* Rotular los contratos y enfilear
- \* Retirar las grapas, clips y posit del acervo documentario
- \* Inventariar las odpes ya trabajadas.

02/01/2020 – 15/03/2020

**EMPRESA: OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES (ONPE)**

**Jefe inmediato: Patricia Izaguirre**

**Puesto: Auxiliar de Archivo**

**Funciones:**

- \* Organizar legajos del personal CAS –CAP Activos y Cesados
- \* Anexar actualización de documentos en los legajos CAS O CAP ACTIVOS.
- \* Foliar, asignar códigos a los legajos cesados CAS Y CAP.
- \* Realizar búsquedas de legajos que solicite la Gerencia.
- \* Inventariar en un Excel asignando un código de búsqueda a CAS YCAP CESADOS
- \* Ordene los legajos CAP ACTIVOS alfabéticamente y guarde en cajas archiveras
- \* Agrupar por serie, documentos de correspondencia
- \* Medir por metros lineales la documentación que se encuentra en el archivo
- \* Coordinar con el archivo central para la transferencia de documentos.
- \* Depurar, desglosar y eliminar documentos que no correspondan a los contratos

02/08/2019 – 31/12/2019

**EMPRESA: ZONA REGISTRAL N° IX "SUNARP"**

**Jefe Inmediato: Niltón Miranda Zarate**

**Puesto: Auxiliar de archivo**

**Funciones:**

- \* Pre inventario subir al sistema SIGESAR los títulos que no se encuentran registrados para el primer filtro de control de documentos.
- \* Foliado, depuración y restauración de los Títulos archivados.
- \* Control e inventarios de los títulos archivados en el SIGESAR.

04/07/2017-31/08/2018

**EMPRESA: CHICKEN HOUSE GRILL EIRL**

**Jefe inmediato: Lider villazana**

**Puesto: Asistente administrativo**

**Funciones:**

- \* Organización de boletas y facturas según correlativo y entregar a cajeras
- \* Entrega de fondo a cajera
- \* Coordinar con los proveedores la entrega de insumos para la pollería
- \* Cuadre de caja con cajera

## OTROS DATOS

- Disponibilidad Inmediata.
- Horario Completo.



*R.P.E*



REPÚBLICA DEL PERÚ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado Idat

Por cuanto Don (ña): **ROXANA MILAGROS SAENZ ESPINOZA**

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el

título de: **PROFESIONAL TÉCNICO EN  
ADMINISTRACIÓN**

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal

Dado en Lima a los 05 días del mes de Diciembre del 2016



*[Signature]*  
Luis Alberto Arcantara Gavidia  
Director General

CÓDIGO REGISTRO IEST  
N° AA-00434-2016

*R.P.E*

La Dirección General de Educación Técnico - Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación ha efectuado el registro del presente Título asignándole el siguiente código **M2920173836** en fecha **10 DE ABRIL DEL 2017**

La Dirección / Gerencia Regional de Educación de \_\_\_\_\_ otorga validez al presente Título con código \_\_\_\_\_ asignado por el Ministerio de Educación y registrado ante esta Dirección Regional.

Fecha, **"De acuerdo a lo dispuesto por la LEY N° 30512, no es necesario la visación de la Dirección Regional de Educación"**

.....

R.P.E



"Año de la Universalización de la Salud"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que **ROXANA MILAGROS SAENZ ESPINOZA** identificado/a con D.N.I. N° **73947917** ha prestado servicios en la **GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO**; bajo la modalidad de contrato de locación de servicios durante el período comprendido de:

PROCESO	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
ECE 2020	AUXILIAR DE ARCHIVO	02/01/2020	15/03/2020
ECE 2020	AUXILIAR DE ARCHIVO	08/07/2020	15/08/2020

Se extiende la presente para los fines que el(la) interesado/a estime pertinente.

Lima, 18 de Agosto de 2020

**Rosario Ana María Castro Salinas**  
Subgerente  
Subgerencia de Recursos Humanos  
Oficina Nacional de Procesos Electorales

La presente Constancia ha sido elaborada con firma escaneada en mérito a la declaración de estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, así como en concordancia con las disposiciones legales relacionadas al estado de emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

*P.S.E*

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
Versión 19.02.00

**ORDEN DE SERVICIO N° 0001180**

N° Exp. SIAF : 000013244

Día	Mes	Año
02	06	2019

UNIDAD EJECUTORA : 002 ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001289

<b>1. DATOS DEL PROVEEDOR</b>	<b>2. CONDICIONES GENERALES</b>
Señor(es) : SAENZ ESPINOZA ROXANA MILAGROS Dirección : AV. DEL PARQUE SUR NRO. 702 DPTO. 501 URB. SAN BORJA LIMA / LIMA / SAN BORJA RUC : 10739479172 Teléfono : 989900043	N° Cuadro Adquisic: 000943 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ TIC :
Concepto : SERVICIO DE DEPURACION, FOLIACION E INVENTARIO DE TITULOS ARCHIVADOS PARA LA UNIDAD REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
210100010557	SERVICIO	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS SERVICIO DE DEPURACION, FOLIACION E INVENTARIO DE TITULOS ARCHIVADOS PARA LA UNIDAD REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA VALIDADA QUE SE ADJUNTA.  PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA POR UN PLAZO MAXIMO DE 150 DÍAS CALENDARIO  FORMA DE PAGO: - 1ER ENTREGABLE HASTA LOS 30 DÍAS CALENDARIOS, POR UN MONTO DE S/ 1,930.00. - 2DO ENTREGABLE HASTA LOS 60 DÍAS CALENDARIOS, POR UN MONTO DE S/ 1,930.00. - 3ER ENTREGABLE HASTA LOS 90 DÍAS CALENDARIOS, POR UN MONTO DE S/ 1,930.00. - 4TO ENTREGABLE HASTA LOS 120 DÍAS CALENDARIOS, POR UN MONTO DE S/ 1,930.00. - 5TO ENTREGABLE HASTA LOS 150 DÍAS CALENDARIOS, POR UN MONTO DE S/ 1,930.00.  ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD: UNIDAD REGISTRAL  PENALIDAD: SE APLICARA PENALIDAD DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 25 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.  CCP: 1007 - 2019 * * * * * (MUERTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES) * * * * *	9,650.00

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/Mención	Cadena Funcional	FF/7b	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
0001	03.012.0022.0113.3000001.5000276	2-00	2.3.2.7.2.90		9,650.00

**TOTAL S/ 9,650.00**

Facturar a nombre de: ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA  
 Dirección: AV. EDGARDO REBAGLIATI N° 561 / JESUS MARIA - LIMA - LIMA  
 RUC: 20260998898

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
CUTIMBO HUARCAYA JONATHAN 	 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	 RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS (a) Zona Registral N° IX - Sede Lima
		Fecha Día Mes Año

**NOTA IMPORTANTE:**

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la OIS
- Este Orden es nulo sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento



CHICKEN HOUSE GRILL EIRL

Av. Arequipa N°2209 Lince –Lima

RUC N°20556786349

Av. Arequipa N°2209 distrito de Lince teléfono 42772340

## CONSTANCIA DE TRABAJO

Mediante la presente se hace constar que la srta: **Roxana Milagros Sáenz Espinoza**, identificado con **DNI 73947917**, ha laborado en nuestra empresa, ocupando el cargo de **Asistente Administrativo** durante el periodo comprendido, entre:

**04 /07/ 2017 al 31 de 08/ 2018**

Durante su permanencia en nuestra empresa, se desempeñó con eficiencia, responsabilidad, honradez y cumplimiento en todas las funciones encomendadas.

Se le expide el presente, a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.



ELIZABETH POMA SOTO  
DNI 48309308  
GERENTE GENERAL

Lince ,05 de setiembre del 2018





# Consulta RUC

Volver

## Resultado de la Búsqueda

**Número de RUC:**

10739479172 - SAENZ ESPINOZA ROXANA MILAGROS

**Tipo Contribuyente:**

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

**Tipo de Documento:**

DNI 73947917 - SAENZ ESPINOZA, ROXANA MILAGROS

**Nombre Comercial:**

-

**Fecha de Inscripción:**

22/06/2017

**Fecha de Inicio de Actividades:**

22/06/2017

**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 - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

**Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):**

NINGUNO

**Sistema de Emisión Electrónica:**

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 23/10/2018

**Emisor electrónico desde:**

23/10/2018

***Comprobantes Electrónicos:***

RECIBO POR HONORARIO (desde 23/10/2018)

***Afiliado al PLE desde:***

-

***Padrones:***

NINGUNO

Fecha consulta: 21/09/2021 14:56

[Volver](#)