



CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO

Correo: carloslavadosovero@gmail.com Tel. 969830607
Av. Los duraznos 577 Mz J- 1° Etapa de Canto Rey
Distrito san juan Lurigancho
Provincia Lima. Departamento Lima.

Perfil profesional

Como Egresado de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Peruana los Andes y Técnico en la carrera de Computación e informática, por el Instituto Tecnológico Superior Latina me encantaría, poder entrar y formar parte de la PATPAL y poder aplicar todos mis conocimientos y experiencia al mismo tiempo, poder desarrollarme profesionalmente.

Gracias a mi formación profesional considero que puedo aportar esfuerzo, empeño y conocimientos en campo propia de la carrera Derecho y Ciencia Políticas, como también en el uso diferentes programas informáticos según se la necesidad, todo con el fin de lograr un mejor desempeño y poder conseguir las metas trazadas por la entidad.

Como persona organizada y con una gran motivación, soy capaz de adaptarme a cualquier circunstancia y trabajar bajo presión y dar siempre lo mejor de mí en cualquier proyecto. De la misma forma tengo habilidades para desenvolverme y poder trabajar en equipo y fomentar los valores como es: la responsabilidad, lealtad, discreción y transparencia.



Habilidades

- ✓ Capacidad para manejar programas informáticos y diferentes aplicativos de celulares u hoja de cálculos estadísticos
- ✓ Facilidad para realizar y trabajar en equipo
- ✓ Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- ✓ Buena capacidad de comunicación, tanto verbal como escrita
- ✓ Conocer y tener amplia experiencia en el tema que se está manejando
- ✓ Excelente capacidad de liderazgo
- ✓ Disponer de pensamiento estratégico
- ✓ Discrecionalidad sobre la información obtenida
- ✓ Capacidad para adaptarse a los cambios
- ✓ Capacidad en la toma de decisiones

Datos Personales

DNI: 43143156
Edad: 37 AÑOS
Fecha De Nacimiento: 13 de Julio de 1984
Ruc: 10431431560
Estado Civil: Soltero
Licencia de conducir: Q-43143156

Formación Profesional

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES
(Filial- Lima) Derecho y Ciencia Políticas
Periodo 2010 al 2017

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LATINO
Computación e Informática
Periodo: Mayo 2006 al Mayo 2007

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LATINO
Ensamblaje Y Reparación de Computadora Periodo:
Setiembre 2007 al Setiembre 2008

Experiencia laboral



SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGAS Y MERCANCIAS

Periodo 23/05/2019 al 30/01/2020

Cargo: Prácticas Profesionales

Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Pesos y Medias

FUNCIONES

- ✓ Ordenar, clasificar, registrar y derivar expedientes administrativos, partes diarios y papeletas de infracción de tránsito para la prosecución de su trámite administrativo.
- ✓ Apoyo en la elaboración de inicios de procedimiento administrativos sancionadores, elaboración de células de notificaciones
- ✓ Seguimientos a los procedimientos administrativos en cursos
- ✓ Registro de base de datos de infracciones
- ✓ Recepcionar los cargos de las notificaciones, clasificar y anexar en los expedientes
- ✓ administrativos, para su posterior derivación a los resolutores de la subgerencia
- ✓ Elaboración de cartas y oficios a diferentes entidades.
- ✓ Y otras funciones que Asignaba el jefe inmediatos.

PRIMEROS EN INVESTIGACION Y PRIMEROS EN SEGURIDAD- PIPS SAC- Empresa de Seguridad

Periodo 01/11/2018 al 30/05/2019

Cargo: Asistente Administrativo

Oficina de Recursos Humanos

FUNCIONES:

- ✓ Clasificar, ordenar y registrar los legajos de la oficina
- ✓ Elaborar de Contrato de Trabajos, Asistir en las fiscalizaciones que realizaba las Autoridades de trabajos, Elaborar documentos Administrativos, Informes Cartas, Memorándum entre otros, Realizar diferentes trámites ante la Sunarp,
- ✓ Mantener Actualizado, T registro y Plame,
- ✓ Elaborar las Planillas del Personal Operativo,
- ✓ Elaborar el rol de Asistencia del Personal Operativos,
- ✓ Realizar diferente Trámites según necesidad de la oficina.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones internas,
- ✓ administrar y gestionar las flotas de la empresa según necesidad



**SERVICIO NACIONAL FORESTAL DE FAUNA SILVESTRE -
MINISTERIO DE AGRICULTURA**

PERIODO: 23/11/2016 al 30/10/2018

Cargo: Auxiliar Administrativo TRAMITE DOCUMENTARIO

LOGROS: *Implementar un sistema digital de control interno de documentos ingresante a través de trámite documentario codificación de documento para archivos según antigüedad, mayor flexibilidad en el manejo de información obtenida, un orden mayor y ubicación de los documentos a través de diferentes bases de datos implementado por mi persona*

FUNCIONES

Atender el área tramite documentarios en los ingresos de solicitudes por los administrados. Además, Apoyar en la diligencia de intervención que realiza la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre Lima- SERFOR, elaboración de informes técnicos y resoluciones de declaraciones de manejos de camélidos, Actas de hallazgo, Inspecciones oculares e inventario de fauna silvestre en Zoológicos, licencia de caza deportivas e inciso de procedimientos administrativos. Elaboración de documentos en respuesta a solicitudes de diferentes instituciones públicas y privadas como: MINISTERIO PUBLICO, FEMAGORES, OSINFOR, COMUNIDADES CAMPESINAS, OSINFOR, SUCAMEC Y OTRAS. Apoyo en las coordinaciones de eventos que realiza la autoridad forestal de Lima, realizaciones de fiscalización al centro de transformación primaria de madera en diferentes aserraderos de lima provincia. Atención al público en área de Trámite documentario de la ATFFS- LIMA registrado todos los escritos o solicitudes que ingresabas a través de mesa de parte teniendo a cargo los usos del sistema tramite documentario SISGED. Además, Realizar tramite vía VUCE (Venta Única de Comercios Exteriores). Asimismo, oriente al usuario sobre el seguimiento de su trámite.

Realizar diligenciamiento de notificación de los inicios de procedimientos administrativo sancionadores si las inflaciones de la legislación forestal y de fauna silvestre. Digitalizar los cargos de oficios y notificaciones al sistema SISGED en formato PDF. Archivar los documentos diligenciados. Clasificar y ordenar los cargos de notificaciones para la distribución de diferentes áreas de ATFFS-LIMA. Apoyo en la elaboración y seguimiento de las cédulas de notificación, verificando que los datos de los administrados se encuentren correctamente llenados. Efectuara trámites correspondientes a los procedimientos administrativos con la fiscalía y policía. Tramitar los diligenciamientos de la correspondencia de los procedimientos administrativo sancionadores recibidos de la administración técnica foréstaes de fauna

silvestre. Apoyar a los gobiernos regionales con el trámite de documentos de notificación de los procedimientos administrativos. Informar a la diferente empresa e instituciones de los talleres vinculado a la ley forestal y de fauna silvestre.

**SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD -
MUNICIPALIDAD LIMA**

PERIODO: 01/04/2011 al 30/04/2016

PUESTO: ALMACEN Encargado de Almacén – Administrativo

FUNCIONES

- ✓ *Efectuar el ingreso, registro y salida de materia de los almacenes de la institución.*
- ✓ *Distribuir el material a los diversos servicios de la institución.*
- ✓ *Coordinar con los diferentes consultorios propios de la institución sus necesidades de materiales médicos y otros.*
- ✓ *Responsable de un grupo de persona para el mejor funcionamiento del almacén.*
- ✓ *Distribuir los materiales de limpieza al personal de mantenimientos en función a los consultorios asignados a cada personal.*
- ✓ *Apoyo al área de administraciones, funciones de escaneos, redactar y coordinar eventos que hospital realice y otras funciones que asignaba el administrador encargo.*
- ✓ *Tener al día el kardex para el control de los ITEN.*
- ✓ *Controlar los bienes patrimoniales de la institución.*
- ✓ *Remitir a la jefatura el stock mensual de los insumos médicos.*
- ✓ *Informar el consumo mensual de los materiales médicos, administrativo y limpieza.*
- ✓ *Llevar acabo las coordinaciones internas con la administración de la institución.*
- ✓ *Digitación de ingreso de insumos médicos a la base de datos de Sisol.*
- ✓ *Apoyo administrativo en la oficina de administración y archivo administrativo.*

En SISOL SJL Implemente diversas áreas como para el bienestar de los pacientes, participe en las comisiones de inventarios patrimoniales hospital de la solidaridad de san Juan de Lurigancho.

Estuve como responsable de la planificación coordinación y ejecuciones referidas al registro medicamentos de administración, supervisión y disposición de los insumos médicos. Además, estuve en constante apoyo y coordinación al Químico Farmacéutico para la apertura de la nueva Farmacia que se apertura en SISOL SJL, Como responsable de la coordinación de los eventos llamado operativo de campaña que realiza la Institución a favor de los ciudadanos en distinto lugares del distrito de San Juan De Lurigancho.



HOSPITAL VITARTE (Ministerio de Salud)

PERIODO: 01/07/2007 al 28/02/2011.

PUESTO, CONSULTORIOS EXTERNOS, Auxiliar Administrativo

FUNCIONES

AUXILIAR ÁREA DE ARCHIVO CONSULTORIOS EXTERNOS FUNCIONES

- ✓ *Digitación de historias clínicas en sistema de archivo.*
- ✓ *Entregar de historia clínicas a los diferentes consultorios.*
- ✓ *Búsqueda de historias clínicas para hacer distribuidos a los diferentes. Consultorios del hospital y archivamientos del mismo.*
- ✓ *Apoyo administrativo en elaboración de documento.*
- ✓ *Registro de historias clínicas de emergencia.*
- ✓ *Hacer gráficos estadísticos sobre tipos de enfermedades que más afecta a la sociedad.*
- ✓ *Registra historias clínica de los hospitalizado ya sea en medicina cirugía obstétrica y pediatría*
- ✓ *Llevar el control de atención de las diferentes áreas médicas*
- ✓ *Activar o desactivar la atención que solicitaba cada médico para su atención en consultorio externo*
- ✓ *Apoyo administrativo en elaboración de documento*

Capacitaciones

DIPLOMADO "DERECHO ADMINISTRATIVO Y SU TRANSFORMACION DIGITAL POST PANDEMIA COVIT -19".

Inst Colegio de Abogado de Lima

Fecha 16 Junio al 04 de agosto del 2020

Horas Académicas 102

DIPLOMADO "ULTIMAS MODIFICATORIAS A LA LEY DE PROCEDIMIENTO GENERAL, REGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO"

Inst Colegio de Abogado de Lima

Fecha 10 Junio al 26 de Agosto del 2019

Horas Académicas 102

DIPLOMADO "DERECHO ADMINISTRATIVOS Y LAS ULTIMAS MODIFICADORIAS DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO".

Inst Colegio de Abogado de Lima

Fecha 18 Febrero al 06 de Mayo del 2019

Horas Académicas 102



DIPLOMADO "GESTION PUBLICA Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA".

*Inst Colegio de Abogado de Lima
Fecha 03 Junio al 05 de Julio del 2019
Horas Académicas 102*

DIPLOMADO" LITIGIOS ESTRATEGICO EN LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES JURISPRUDENCIA Y CASUISTICA "

*Inst.: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Fecha: 23 de febrero al 10 de abril 2021
Hora 102 horas Académicas*

DIPLOMADO "PROCESAL GENERAL"

*Inst Colegio de Abogado de Lima
Fecha 05 agosto al 23 de noviembre 2019
Horas Académicas 102*

SEMINARIO "ASPECTO GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIAY ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA"

*Inst.: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Fecha: 21 mayo del 2019
Hora 03 horas Académicas*

SEMINARIO DE ACTUALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO

*Inst.: Universidad Nacional Mayor de San Marco
Fecha: 22 setiembre del 2017
Hora 06 horas Académicas*

SEMINARIO "ASPECTOS GENERALES ACERCA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR"

*Inst.: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Fecha:
Hora 03 Horas Académicas*

SEMINARIO "CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE"

*Inst.: Municipalidad de Lima
Fecha: 19 setiembre 2016
Hora 03 Horas académicas*

SEMINARIO "LIBRO DE RECLAMACIONES"

*Inst.: Indecopi
Fecha: 17 Julio de 2019
Hora 02 Horas académicas*



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN"

RD 112 - 98 - UGEL 05

Los Duraznos 251 - Canto Grande - Teléfono 3881142

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

El Director de la Institución Educativa "Sagrado Corazón", que suscribe:

HACE CONSTAR:

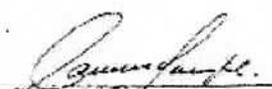
Que, el alumno **LAVADO SOVERO Carlos Lucio**, ha cursado sus estudios secundarios en el plantel que me honro en dirigir, tal como consta en las actas oficiales del plantel, que a continuación se detalla:

Año 1998 1ro. De secundaria	CEP "San Felipe" Callao-Bellavista.
Año 1999 2do. De secundaria	CEP "Sagrado Corazón" S.J.L.
Año 2000 3ro. De secundaria	CEP "Sagrado Corazón" S.J.L.
Año 2001 4to. De secundaria	CEP "Sagrado Corazón" S.J.L.
Año 2002 5to. De secundaria	CEP "Sagrado Corazón" S.J.L.

Se le expide la presente a solicitud verbal del padre de familia para los fines que crea conveniente.

San Juan de Lurigancho, 20 de octubre del 2006




Monsieur Quirpe Salvador
DIRECTOR
C.M. 87888009



CONSTANCIA

El Suscrito, Director Académico del Instituto Superior Tecnológico Privado "LATINO",

hace constar:

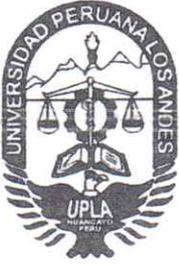
Que, la Srta. CARLOS LAVADO SOVERO, ha culminado satisfactoriamente la Carrera Técnica de **TECNICO EN COMPUTACIÓN**, en el Semestre Académico 2006-II.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los efectos pertinentes.

Lima, 23 de Mayo del 2007



Juan Oswaldo Morán Paredes
Director Académico



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

FILIAL LIMA



[Handwritten signature]

CONSTANCIA DE EGRESADO

Nº 003290

El Director de la Filial Lima, expide la presente a:

Don(ña) LAVADO SOVERO, CARLOS LUCIO

con Código Nº A87421A

Ha concluido satisfactoriamente sus estudios en la Facultad de

DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS, Periodo Académico 2017-1 (30/07/2017)

Carrera Profesional de: DERECHO

Aprobando 250 creditos, según Plan de Estudios.

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

Lima, 7 de MARZO del 20 19

Exp. Nro.: 201904302



SUB DIRECTOR ACADÉMICO
DRA. AMELIA CHUMPIEN ELERA
Sub Dirección Académica



DIRECTOR
DR. EUTIMIO JARA RODRIGUEZ
DIRECTOR



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
EN NOMBRE DE LA NACIÓN



Por Cuanto:

El Consejo Universitario en sesión del 29 de Abril del 2019 acordó

Conferir el Grado Académico de:

Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas

a Don(ña):

CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO

Egruado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, Escuela Profesional de Derecho, aprobado en acto académico el 09 de Abril del 2019

Por Tanto:

Se le confiere el presente Diploma para que se le reconozca como tal y se le otorguen los derechos que las leyes de la Nación las acuerdan.

Dado y firmado en Huancayo, 06 de Mayo del 2019

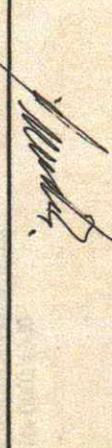



Doctor José Manuel Escalante Escalante
Rector




Vicerectora Ylma Chimora Galdeano Coraggio
Vice de Santiago
Secretaría General




Decano
Magister German Víctor Espantosa Alloga
Decano



COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA
DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL



Reg.N° / 34 -DEDAUMLPAG-CAL-2019

Diploma de Especialista

Otorgado a:

LAVADO SOVERO CARLOS LUCIO

en mérito por haber aprobado el Diplomado Especializado en:

**DERECHO ADMINISTRATIVO, ÚLTIMAS MODIFICACIONES
A LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

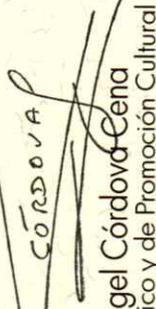
Organizado por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Colegio de Abogados de Lima, del 18 de febrero al 06 de mayo de 2019, los días lunes y miércoles de 6:00 p.m. a 9:00 p.m., en el Auditorio "José León Barandiarán" de la Sede Miraflores, con un total de 102 horas académicas.

Miraflores, 10 de julio de 2019


María Elena Porfocarrero Zamora
Decana



CÓRDOVA


Sergio Ángel Córdoba-Cena
Director Académico y de Promoción Cultural



16

1804 - 2019

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL



SEMESTRE ACADÉMICO

Lunes 18 de febrero de 2019 - Expositor: Julio César Castiglioni Ghigliano.
Tema: Administración Pública y Derecho Administrativo (fundamentos).

Miércoles 20 de febrero de 2019 - Expositor: Verónica Chávez de la Peña.
Tema: La función administrativa y formas jurídicas de la función administrativa.

Lunes 25 de febrero de 2019 - Expositor: Luiggi Santy Cabrera.
Tema: Régimen jurídico de la actividad administrativa (acto administrativo, nulidad, validez, eficacia).

Miércoles 27 de febrero de 2019 - Expositor: César Luis Correa Zúñiga.
Tema: Fuentes y principios de la Ley N° 27444.

Lunes 04 de marzo de 2019 - Expositora: Janeiri Boyer Carrera.
Tema: Calificación de los procedimientos administrativos (evaluación previa y automática), procedimientos administrativos electrónicos, expediente electrónico, fiscalización posterior y el silencio administrativo.

Miércoles 06 de marzo de 2019 - Expositora: Eva Valer Montoya.
Tema: Régimen, contenido, aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), procedimientos administrativos estandarizados, simplificación administrativa y vigencia indeterminada de los títulos habilitantes.

Lunes 11 de marzo de 2019 - Expositora: Eva Valer Montoya (ASAMBLEA).
Tema: Acceso a información, documentación prohibida de solicitar, presentación de documentos sucedáneos de los originales, aplicación del principio de presunción de veracidad y derecho de tramitación.

Miércoles 13 de marzo de 2019 - Expositora: Eva Valer Montoya (Luiggi Santy Cabrera).
Tema: Sujetos que forman parte del procedimiento: Los administrados, capacidad, derechos, deberes, comparecencia personal, terceros administrados y aplicación del principio de informalismo.

Lunes 18 de marzo de 2019 - Expositora: Janeiri Boyer Carrera.
Tema: Sujetos que forman parte del procedimiento. La autoridad administrativa. Principios generales, competencia, conflictos y abstención.

Miércoles 20 de marzo de 2019
EXAMEN PARCIAL

Horas Lectivas:	80 Horas
Trabajo Monográfico:	22 Horas

Según Reglamento de Diplomados de la Dirección Académica

Lunes 25 de marzo de 2019 - Expositor: Dr. César Correa Zúñiga.
Tema: Inicio del procedimiento, formas de inicio, derecho de petición, facultad de contradicción administrativa, los escritos en el procedimiento.

Miércoles 27 de marzo de 2019 - Expositora: Eva Valer Montoya (Verónica Chávez).
Tema: Obligatoriedad de plazos y términos. Plazos máximos, término de la distancia, plazos improrrogables, régimen de horas hábiles y el cómputo de días.

Lunes 08 de abril de 2019 - Expositora: Eva Valer Montoya (Luiggi Santy Cabrera).
Tema: Instrucción y fin del Procedimiento Administrativo, efectos del silencio administrativo y ejecución de resoluciones.

Miércoles 10 de abril de 2019 - Expositor: Luiggi Santy Cabrera.
Tema: Revisión de los actos administrativos (recursos administrativos, nulidad de oficio, revocación y rectificación de errores).

Lunes 15 de abril de 2019 - Expositora: Eva Valer Montoya - Adolfo Quispichuco.
Tema: Procedimientos especiales en la Ley N° 27444.

Miércoles 17 de abril de 2019 - Expositor: Luiggi Santy Cabrera.
Tema: Protestad sancionadora y principios del derecho administrativo
ENTREGA DE TRABAJO MONOGRÁFICO

Lunes 22 de abril de 2019 - Expositor: Julio César Castiglioni Ghigliano.
Tema: Determinación de la responsabilidad, naturaleza y análisis de la sanción administrativa. Diferencia de las medidas correctivas: la reparación y la ejecución administrativa.

Miércoles 24 de abril de 2019 - Expositor: Luiggi Santy Cabrera.
Tema: Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador, caracteres, medidas de carácter provisional, prescripción, caducidad administrativa, eximentes y atenuantes. Ejecución de resoluciones.

Lunes 29 de abril de 2019 - Expositora: Eva Valer Montoya - Luiggi Santy Cabrera.
Tema: La responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio. Resolución de casos aplicados a toda la Ley N° 27444.

Lunes 06 de mayo de 2019
EXAMEN FINAL



102 HORAS ACADÉMICAS



COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL

Reg. N° 0841-DEUMLPAGRSD-CAL-2019



Diploma de Especialista

Otorgado a:

LAVADO SOVERO CARLOS LUCIO

en mérito por haber aprobado el Diplomado Especializado en:

ULTIMAS MODIFICACIONES A LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, REGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

Organizado por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Colegio de Abogados de Lima, del 10 de junio al 26 de agosto de 2019, los días Lunes y miércoles de 6:00 p.m. a 9:00 p.m., en el Auditorio "José León Barandiarán" de la Sede Miraflores, con un total de 102 horas académicas.

Miraflores, 19 de noviembre de 2019



[Signature]
Marta Elena Potocarrero Zemorra
Decana



[Signature]
Sergio Angel Córdoba Gena
Director Académico y de Promoción Cultural



16

1804 - 2019

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL



TEMARIO ACADÉMICO

Lunes 10 de junio de 2019 - Expositor: Dr. Christian Stein Cardenas
 Tema: Administración Pública y Derecho Administrativo (fundamentos).
 miércoles 12 de junio de 2019 - Expositor: Dra. Verónica Chávez de la Peña.
 Tema: La función administrativa y formas jurídicas de la función administrativa.
 Lunes 17 de junio de 2019 - Expositor: Dr. Luiggi Santy Cabrera.
 Tema: Régimen jurídico de la actividad administrativa (acto administrativo, nulidad, validez, eficacia).
 Miércoles 19 de junio de 2019 - Expositor: Dr. Christian Stein Cardenas
 Tema: Fuentes y principios de la Ley N° 27444.
 Lunes 24 de junio de 2019 - Expositor: Dr. Luiggi Santy Cabrera.
 Tema: Régimen jurídico de la actividad administrativa (acto administrativo, nulidad, validez, eficacia), PARTE II
 Miércoles 26 de junio de 2019 - Expositor: Dr. Sergio Emerson Chávez Panduro.
 Tema: Régimen, contenido, aprobación del Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA), procedimientos administrativos estandarizados y simplificación administrativa. Acceso a información, aplicación del principio de presunción de veracidad y derecho de tramitación.
 Lunes 01 de julio de 2019 - Expositor: Dr. Christian Stein Cardenas.
 Tema: Sujetos que forman parte del procedimiento: Los administrados y la autoridad administrativa.
 Miércoles 03 de julio de 2019 - Expositor: Dr. Jesús Adolfo Quispichuco Taico.
 Tema: Inicio del procedimiento, formas de inicio, derecho de petición, facultad de contradicción administrativa, los escritos en el procedimiento.
 Lunes 08 de julio de 2019 - Expositor: Dr. Sergio Emerson Chávez Panduro.
 Tema: Instrucción y fin del Procedimiento Administrativo, efectos del silencio administrativo y ejecución de resoluciones.
 Miércoles 10 de julio de 2019
EXAMEN PARCIAL
 Lunes 15 de julio de 2019 - Expositor: Dr. Luiggi Santy Cabrera
 Tema: Revisión de los actos administrativos (a pedido de parte y de oficio).

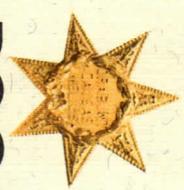
Horas Lectivas:	80 Horas
Trabajo Monográfico:	22 Horas

Según Reglamento de Diplomados de la Dirección Académica



Lunes 22 de julio de 2019 - Expositor: Dr. Christian Stein Cardenas
 Tema: Procedimientos especiales en la Ley N° 27444: Procedimiento Administrativo Tripartito y Actividad de Fiscalización.
 miércoles 24 de julio de 2019 - Expositor: Luiggi Santy Cabrera
 Tema: Potestad sancionadora y principios del derecho administrativo sancionador: Casos prácticos.
 miércoles 31 de julio de 2019 - Expositor: Dr. Luiggi Santy Cabrera
 Tema: Determinación de la responsabilidad, naturaleza y análisis de la sanción administrativa. Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador, caracteres, medidas de carácter provisional, prescripción, caducidad administrativa, eximentes y atenuantes.
 Lunes 05 de agosto de 2019 - Expositor: Dr. Christian Stein Cardenas
 Tema: La responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio. Resolución de casos aplicados a la Ley N° 27444.
 Lunes 12 de agosto de 2019 - Expositor: Dr. Cesar Correa Zuriaga.
 Tema: Casos Prácticos en Materia Sancionadora.
ENTREGA DE TRABAJO MONOGRAFICO
 miércoles 14 de agosto de 2019 - Expositor: Dr. Christian Stein Cardenas
 Tema: Procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de las contrataciones del Estado.
 Lunes 19 de agosto de 2019 - Expositor: Dr. Victor Hugo Rojas Fernández
 Tema: Procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la ley 30057.
 miércoles 21 de agosto de 2019 - Expositor: Dr. Luiggi Santy Cabrera
 Tema: Procedimiento administrativo sancionador en el ámbito del Control Gubernamental.
 Lunes 26 de agosto de 2019 - Expositor: Dr. Luiggi Santy Cabrera
 Tema: Procedimiento administrativo sancionador en el ámbito del Control Gubernamental.
EXAMEN FINAL

102 HORAS ACADÉMICAS



COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL



Reg. N° 116 -DEGPPDCAP-CAL-2019

Diploma de Especialista

Otorgado a:

LAVADO SOVERO CARLOS LUCIO

en mérito por haber aprobado el Diplomado Especializado en :
**GESTIÓN PÚBLICA Y DELITOS
CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Organizado por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Colegio de Abogados de Lima, del 03 de junio al 05 de julio de 2019, los días lunes, miércoles y viernes de 6:00 p.m. a 9:00 p.m., en el Auditorio Municipal "Augusto B. Leguía" de la Sede Santiago de Surco, con un total de 102 horas académicas.

Miraflores, 10 de setiembre de 2019

Mariasthena Porfocarrero Zamora
Decana

Sergio Ángel Córdova Cerna
Director Académico y de Promoción Cultural

16

1804 - 2019

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCION ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL



TEMARIO ACADÉMICO

GESTIÓN PÚBLICA

Lunes 03 de junio de 2019 - Expositor: Julio César Castiglioni Ghigilino
 Tema: Modernización de la Gestión Pública.

miércoles 05 de junio de 2019 - Expositora: Emy Luz Lahura Robles.
 Tema: Presupuesto en el Sector Público.

viernes 07 de junio de 2019 - Expositor: Pedro Gamio Aita.
 Tema: Políticas Públicas y Planeamiento Estratégico.

Lunes 10 de junio de 2019 - Expositor: Hugo Aliaga Gastelumendi.
 Tema: Derecho Administrativo: Últimas modificaciones según el Texto Único Ordenado.

miércoles 12 de junio de 2019 - Expositor: Hugo Aliaga Gastelumendi.
 Tema: Contrataciones del Estado: Últimas Modificaciones según el Texto Único Ordenado

viernes 14 de junio de 2019 - Expositor: Juan Carlos Rivera Veliz.
 Tema: Nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado.

Lunes 17 de junio de 2019 - Expositora: Emy Luz Lahura Robles.
 Tema: Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público.

miércoles 19 de junio de 2019 - Expositor: Juan Carlos Rivera Veliz.
 Tema: Sistema Nacional de Control y Responsabilidad de los Funcionarios y Servidores Públicos

viernes 21 de junio de 2019
EXAMEN PARCIAL

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Lunes 24 de junio de 2019 - Expositor: Erickson Costa Carhuavilca.
 Tema: Delitos Cometidos por Particulares (Usurpación de autoridad, violencia y resistencia a la autoridad y desacato), casos emblemáticos.

miércoles 26 de junio de 2019 - Expositor: Jorge Pérez López.
 Tema: Delitos Cometidos por Funcionarios Públicos I (Abuso de autoridad, abandono de cargo), casos emblemáticos.

viernes 28 de junio de 2019 - Expositor: Erickson Costa Carhuavilca.
 Tema: Delito Cometido por Funcionario Público II (Concusión, cobro indebido y colusión), casos emblemáticos.

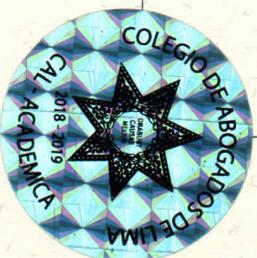
Lunes 01 de julio de 2019 - Expositor: Erickson Costa Carhuavilca.
 Tema: Delito Cometido por Funcionario Público III (Peculado y malversación), casos emblemáticos.

miércoles 03 de julio de 2019 - Expositor: Jorge Pérez López.
 Tema: Delito de Corrupción de Funcionario, Jurisprudencia Penal y Constitucional, casos emblemáticos.

viernes 05 de julio de 2019
EXAMEN FINAL

Horas Lectivas:	80 Horas
Trabajo Monográfico:	22 Horas

Según Reglamento de Diplomados de la Dirección Académica



102 HORAS ACADÉMICAS



COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL



Reg. N° 136 -DEDATDPPC19-CAL-2020

Diploma de Especialista

Otorgado a:

LAVADO SOVERO CARLOS

en mérito por haber aprobado el Diplomado Especializado en:

**DERECHO ADMINISTRATIVO Y SU TRANSFORMACIÓN
DIGITAL POST PANDEMIA COVID - 19**

Organizado por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Colegio de Abogados de Lima, del 16 de junio al 04 de agosto de 2020, los días Martes, jueves de 6:00 p.m. a 9:00 p.m., y sábados de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. en la Sala "Virtual", con un total de 102 horas académicas.

Miraflores, 26 de mayo de 2021



María Elena Portocarrero Zamora
Decana



Sergio Ángel Córdova Cena
Director Académico y de Promoción Cultural

16

1804 - 2020

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCION ACADÉMICA Y DE PROMOCION CULTURAL



TEMARIO ACADÉMICO

Martes 16 de Junio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: Administración Pública, Derecho Administrativo (fundamentos) y la función administrativa. La Administración Pública electrónica en el periodo de emergencia nacional.

Jueves 18 de Junio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Dávila Ramírez.
Tema: Fuentes y principios de la Ley N° 27444.

Sábado 20 de Junio de 2020 - Expositor: Dr. Luigi Santy Cabrera.
Tema: Régimen jurídico de la actividad administrativa (acto administrativo, nulidad, validez, eficacia). Mecanismos notificación electrónica en el periodo de emergencia nacional.

Domingo 21 de Junio de 2020 - Control de Lectura N° 1

Martes 23 de Junio de 2020 - Expositor: Dr. Ricardo Catter Esteban.
Tema: Calificación de los procedimientos administrativos (evaluación previa y automática), procedimientos administrativos electrónicos y fiscalización posterior.

Jueves 25 de Junio de 2020 - Expositor: Dr. Alexander Solorzano Palomino.
Tema: Régimen, contenido, aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), procedimientos administrativos estandarizados y simplificación administrativa.

Sábado 27 de Junio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: Acceso a información, aplicación del principio de presunción de veracidad y derecho de tramitación.

Domingo 28 de Junio de 2020 - Control de Lectura N° 2

Martes 30 de Junio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Dávila Ramírez.
Tema: Sujetos que forman parte del procedimiento: Los administrados y la autoridad administrativa.

Jueves 02 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Dávila Ramírez.
Tema: Inicio del procedimiento, formas de inicio, derecho de petición, facultad de contradicción administrativa, los escritos en el procedimiento.

Sábado 04 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: Obligatoriedad de plazos y términos, Plazos máximos, término de la distancia, plazos Improrrogables, régimen de horas hábiles y el cómputo de días.

EXAMEN PARCIAL

Martes 07 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: Instrucción y fin del Procedimiento Administrativo, efectos del silencio ejecución de resoluciones.

Horas Lectivas:	80 Horas
Trabajo Monográfico:	22 Horas

Según Reglamento de Diplomados de la Dirección Académica



Jueves 09 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: Facultad de contradicción de los actos administrativos. Recursos Administrativos.

Sábado 11 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Luigi Santy Cabrera.
Tema: Nulidad de oficio, revocación de los actos administrativos y rectificación de errores.

Domingo 12 de Julio de 2020 - Control de Lectura N° 3

Martes 14 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: Procedimientos especiales en la Ley N° 27444: Procedimiento Administrativo Trilateral y Actividad de Fiscalización.

Jueves 16 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Alexander Solorzano Palomino.
Tema: Fundamento de la potestad de fiscalización: La administración ordenadora o la actividad administrativa de limitación. Diversidad terminológica (control, supervisión, fiscalización, inspección, auditoría). Concepto y significado de la fiscalización: características principales.

Sábado 18 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: La responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio. Resolución de casos aplicados a la Ley N° 27444.

Martes 21 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Dávila Ramírez.
Tema: El Proceso Contencioso Administrativo.

Jueves 23 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Juan Carlos Rivera Veliz.
Tema: Potestad sancionadora y principios del derecho administrativo sancionador. Casos prácticos.

Sábado 25 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Luigi Santy Cabrera.
Tema: Determinación de la responsabilidad, naturaleza y análisis de la sanción administrativa. Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador, caracteres, medidas de carácter provisional, prescripción, caducidad administrativa, eximentes y atenuantes

Martes 28 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Ricardo Catter Esteban.
Tema: Gobierno electrónico y Gobierno digital frente al periodo de emergencia nacional.

Jueves 30 de Julio de 2020 - Expositor: Dr. Ricardo Catter Esteban.
Tema: Tratamiento de firmas y certificados digitales en la Administración Pública durante el periodo de emergencia nacional.

Domingo 02 de Agosto de 2020

EXAMEN FINAL

102 HORAS ACADÉMICAS



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Centro de Estudios en
Justicia y Derechos Humanos

CERTIFICADO

Otorgado a:

LAVADO SOVERO CARLOS LUCIO

El CENTRO DE ESTUDIOS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS otorga el presente certificado por su participación en calidad de asistente en la Conferencia "ASPECTOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", dirigido a Público en General, realizado el 21 de mayo de 2019, en el AUDITORIO MARÍA FAKHYE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ, con una duración de 3 horas lectivas.

El presente certificado se emite en mérito al numeral 6.11 de la Directiva N° 001-2016-JUS/CEJDH "Directiva General que regula la Gestión Académica del Centro de Estudios en la Justicia y Derechos Humanos", aprobado por Resolución Ministerial N° 0111.2016-JUS

Miraflores, junio de 2019

ARELI SERAYA VALENCIA VARGAS

DIRECTORA GENERAL

Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Reg.003643-2019-CEJDH

SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Certificado



SE OTORGA A:

CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO

En calidad de **PARTICIPANTE** en el **SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**. Evento organizado por el Taller de Estudios Jurídicos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, realizado el 22 de setiembre del 2017. Valor 06 horas académicas.



Ciudad Universitaria, setiembre del 2017.

FRANK JABRÚ MEDINA MONTES

Director General
Taller de Estudios Jurídicos
RR-06634-R-01
UNMSM



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Centro de Estudios en
Justicia y Derechos Humanos

CERTIFICADO

Otorgado a:

LAVADO SOVERO CARLOS LUCIO

El CENTRO DE ESTUDIOS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS otorga el presente certificado por su participación en calidad de asistente en la Conferencia "IMPORTANCIA Y FUNDAMENTOS DE LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL TUO DE LA LEY N° 27444 - LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", dirigido a Público en General, realizado el 11 de junio de 2019, en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, con una duración de 3 horas lectivas.

El presente certificado se emite en mérito al numeral 6.11 de la Directiva N° 001-2016-JUS/CEJDH "Directiva General que regula la Gestión Académica del Centro de Estudios en la Justicia y Derechos Humanos", aprobado por Resolución Ministerial N° 0111.2016-JUS

Miraflores, julio de 2019

ARELI SERAYA VALENCIA VARGAS

DIRECTORA GENERAL

Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Reg.005284-2019-CEJDH



Municipalidad de Lima

CERTIFICADO

OTORGADO A:

CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO

Por su participación en la Charla "CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE", organizado por el Programa de Fortalecimiento de Competencias Empresariales de la Gerencia de Desarrollo Económico, llevado a cabo el día 19 de setiembre de 2016, con una duración de 03 horas académicas.

Lima, 22 de setiembre de 2016



OMAR ZACHARY DEIGADO TORRES
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA MICROEMPRESA Y ARTESANÍA



CONSTANCIA

El que suscribe, señor José Carlos Purizaca Vega, Director de la Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual, deja constancia que:

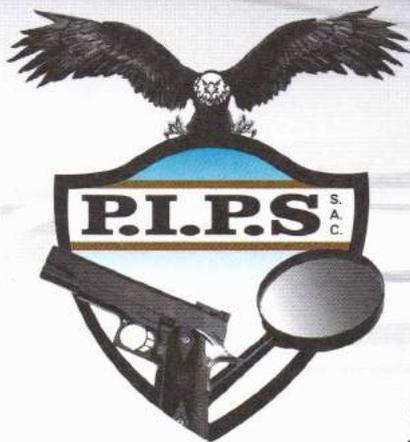
CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO

Participó en la **Charla “Libro de Reclamaciones”**, realizada en la ciudad de Lima - Perú, el miércoles 17 de julio de 2019, con un total de 2 horas lectivas.

Se extiende el presente documento para los fines pertinentes.



José Carlos Purizaca Vega
Director de la Escuela Nacional de Defensa de la
Competencia y de la Propiedad Intelectual



Empresa de Seguridad Privada

P.I.P.S. S.A.C.

Primeros en Investigación Primeros en Seguridad S.A.C.

CERTIFICADO DE TRABAJO

El encargado del Área de Recursos Humanos de Primeros en Investigación Primeros en Seguridad; que suscribe:

Certifica:

Que, el Sr. CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO, identificado con DNI N° 43143156, presto servicios para nuestra Empresa desempeñándose en el cargo de Asistente de Recursos Humanos, desde el 01 de noviembre 2018 hasta el 31 de mayo 2019.

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

Callao, 01 de junio del 2019



PIPS.RR.HH. N°0059/19.Yq



CERTIFICADO DE TRABAJO N° 071-2020-OGA/ORH

El Director de la Oficina de Recursos Humanos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR certifica que el señor:

“CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO”

Identificado con DNI N° 43143156, prestó servicios en la entidad a través del Contrato Administrativo de Servicios “N° 283-2016-SERFOR-OGA-ORH-CAS”, como “NOTIFICADOR” en la ATFFS LIMA desde el “23/11/2016 hasta el 05/11/2018”.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Lima, “01 de diciembre de 2020”.




Abog. Jorge Ernesto Varillas Chacaltana
Director
Oficina de Recursos Humanos
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
SERFOR

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

CERTIFICADO DE TRABAJO

(Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057)

LA QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD - SISOL, CERTIFICA:

Que, **CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO**, identificado con DNI N° 43143156, laboró bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, según el siguiente detalle:

- Desde el 01 de Abril del 2011 hasta el 30 de Abril del 2016, como **ENCARGADO DE ALMACEN**, en el Establecimiento de Salud – SISOL – San Juan de Lurigancho, del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

Se otorga el presente, a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinente.

San Isidro, 12 de Marzo del 2019.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Sistema Metropolitano de la Solidaridad-SISOL

SOFIA DE MILAGROS CASTILLO RODAS
Jefe Unidad de Personal

SCR/lam

Jr. Carlos Concha 163 – San Isidro
Teléf: 264 - 2222



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Baja Complejidad
Vitarte

"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

CONSTANCIA

El que suscribe

Sr. Samuel Vásquez Chuchón
Jefe del Área de Personal

Deja Constancia que don:

CARLOS LUCIO LAVADO SOVERO

Personal Contratado bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicio, con el cargo de Auxiliar Administrativo, identificado con DNI N° 43143156 presta servicio en el Hospital de Baja Complejidad Vitarte, desde el 01 de Julio del 2007 hasta la actualidad, ha laborado en el área de archivo actualmente se encuentra prestando servicio en almacén central del área de logística.

Se expide la presente Constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente, no teniendo valor alguno en acciones contra el Estado.

Ate, 13 de Octubre del 2,009.


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL VITARTE

Sr. SAMUEL N. VASQUEZ CHUCHON
JEFE DEL AREA DE PERSONAL

SVCH.

Hospitalvitarte2@yahoo.es

C. Central K.m. 7.00
Ate Vitarte, Lima, Perú
Telefax 351-4420 351-3911
Telef. 351-4484

CONSULTA RUC: 10431431560 - LAVADO SOVERO CARLOS LUCIO

Número de RUC:	10431431560 - LAVADO SOVERO CARLOS LUCIO		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 43143156 - LAVADO SOVERO, CARLOS LUCIO		
Nombre Comercial:	CJBIOSEG		
Fecha de Inscripción:	02/04/2007	Fecha Inicio de Actividades:	02/04/2007
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 05/12/2018		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

Imprimir

