



ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Dirección: Jr. Morona 388 Dpto 207 - Breña, Lima, Perú
Teléfonos: +51 931027843
E-mail: antonio.serquen@gmail.com

RESUMEN

Profesional sénior formado en Contabilidad con experiencia en Administración y Recursos Humanos, desarrollado profesionalmente en Turismo receptivo; en el Sector Financiero, Minero Industrial, de Servicios y Educación. Familiarizado con planeamiento estratégico, indicadores, negociación e implementación de nuevos sistemas de trabajo en períodos de cambio. Entusiasta en trabajar en empresas de alta gama, sean nacionales o transnacionales en el área de Recursos Humanos y Administración. Habilidades de liderazgo, manejo de equipos de trabajo y desarrollo personal, implementación de cambios organizacionales y de procesos con impacto positivo en el negocio.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL- UGEL 06

Diciembre 2020 – Mayo 2021

Organismo Descentralizado que depende del Ministerio de Educación.

Técnico en Planillas / Responsable de:

- Elaboración de las planillas .de pago de los servidores cesantes de los D.L. N° 20530
- Llevar el control de los cesantes de las diferentes instituciones educativas que dependen de la UGEL 06
- Atender los expedientes asignados por Mesa de Partes en el SINAD
- Coordinar con la ONP los expedientes de solicitudes pensiones de cesantía y de sobrevivencia.

Logros:

- Mejorar la respuesta al usuario interno de los tramites que realizan.
- Optimizar los tiempos en la atención d ellos expedientes.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SENASA

Junio 2019 – Noviembre 2020

Organismo Público Técnico Especializado Adscrito al Ministerio de Agricultura con Autoridad Oficial en materia de Sanidad Agraria, Calidad de Insumos, Producción Orgánica e Inocuidad Agroalimentaria.

Asistente en Gestión de la Compensación / Responsable de:

- Elaboración de las planillas .de pago de los servidores de los D.L. N° 728 y 1057 y modalidades formativas de SENASA.
- Registro de los colaboradores en el T-Registro, SIGA, SIAF y AIRSHP, así como la consolidación de la información para elaborar el PDT Planilla Electrónica PLAME.
- Llevar el control de los Contratos y renovaciones mediante Adendas, según las fechas establecidas.
- Coordinar con las 25 Direcciones Ejecutivas a nivel nacional los temas de administración de personal delos colaboradores CAS.

Logros:

- Mejorar la comunicación con las Direcciones Ejecutivas en los temas concernientes a los trabajadores.
- Optimizar la atención al cliente interno.

Abelardo Serquen Olivera

Responsable de Administración y Recursos Humanos / Responsable de:

- Responsable del planeamiento, organización y control administrativo de la organización.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos y políticas administrativas.
- Preparar, validar y ejecutar las planillas de Remuneraciones. Generar los pagos en telecréditos, preparar y presentar información para AFP Net y PLAME.

Logros:

- Ordenamiento del área, creando procesos y procedimientos en la mejora operativa.
- Desarrollo de herramientas de apoyo para el área de Recursos Humanos.

CRAC RAIZ SAC

Octubre 2016 – Junio 2017

Empresa peruana del rubro financiero, contribuye a promover la consolidación y el desarrollo sustentable de la pequeña y micro empresa, sector considerado como el motor del desarrollo nacional. Tiene una facturación anual superior a los US\$ 30 MM. Contamos con 57 agencias a nivel nacional

Supervisor de Gestión del Talento / Responsable de:

- Responsable del planeamiento, coordinación y ejecución del Control de la asistencia del personal a nivel nacional.
- Supervisión del adecuado funcionamiento de los relojes en coordinación con los Funcionarios de Soporte Operativo y los Administradores de Agencias.
- Responsable de implementar mejoras en el proceso de control de la asistencia del personal que optimicen el proceso en tiempo real.
- Centralizar la información nacional de la asistencia, considerando todos los eventos (permisos, inasistencias, licencias, descansos médicos, etc) y derivar esta información al área de Remuneraciones.
- Supervisar el proceso de Renovación de Contratos del personal a nivel nacional, tanto de Empleados, como los contratos de Modalidades Formativas. Coordinar con las agencias con el cumplimiento respectivo de las evaluaciones realizadas previamente al proceso de renovación en cada agencia o unidad a la que pertenece el colaborador.
- Preparación y análisis de indicadores mensuales respecto al cumplimiento de tiempos en las ejecuciones de los procesos y presentarlos a mensualmente a la Gerencia de Administración y Gestión del Talento.
- Atención permanente al cliente interno a fin de esclarecer oportunamente que tengan sobre sus dudas relacionadas a asistencia y renovaciones de contratos.

Logros:

- Implementar para el 2017 en el sistema Adryan Web las opciones de vacacione. Cada colaborador programa sus vacaciones y son aprobadas en línea por los jefes inmediatos.
- Optimizar el sistema de asistencia logrando una participación oportuna del jefe inmediato del colaborador en la aprobación de permisos y licencias solicitadas por los colaboradores.

ANDEAN EXPERIENCE SAC

Setiembre 2013 – Diciembre 2015

Empresa peruana líder en turismo sostenible con mas de 05 años de experiencia, cuenta con hoteles en Puno y Lima. Miembro de la red Virtuoso y Relais & Châteaux, premiados por Travel + Leisure, Conde Nast Traveller, National Geographic Traveler. Andean Experience cuenta con mas de 100 trabajadores y con una facturación anual superior a los US\$ 500 mil.

Analista Senior de Recursos Humanos / Responsable de:

- Responsable del planeamiento y ejecución del Plan Anual de Recursos Humanos.
- Responsable del cálculo, proceso y verificación de las planillas de Remuneraciones, CTS y Gratificaciones.
- Responsable de la verificación y seguimiento de ingresos y salidas del personal, así como de las altas y bajas en el T-registro. También presentación de contratos al MINTRA
- Responsable de elaborar adecuadamente las Liquidaciones de Beneficios Sociales
- Responsable de la presentación y análisis de AFP Net, así como de los Impuestos PLAME.
- Coordinación con el área de Contabilidad el traspaso adecuado de los asientos contables de planillas.
- Coordinar los exámenes psicológicos del personal. También la coordinación de los exámenes ocupacionales, tanto de ingreso como de salida

Logros:

- Ordenamiento del área, creando procesos y procedimientos.
- Desarrollo de herramientas de apoyo para el área de Recursos Humanos.
- Plan de trabajo anual, obteniendo una reducción de en los costos laborales.

Alvaro Rosquín

EDUCACION

Universidad Privada del Norte – UPN
Diplomado en Dirección y Gestión del Talento Humano
En Curso

Set 2015 – Dic 2015

Universidad Tecnológica del Perú - UTP
Facultad de Contabilidad
En curso

2002- 2012

Instituto Superior Tecnológico IDAT
Facultad de Contabilidad
Profesional Técnico Titulado

1999 - 2002

Otros Estudios

Regímenes Laborales y Gestión de la Compensación en el Sector Público
Recursos Humanos y la Nueva Ley SERVIR
Legislación y Fiscalización Laboral

2020

2020

Gestión Pública
Sistemas Administrativos SIAF, SIGA, SEACE
Administración Documentaria y Gestión de Archivos
Programa de Fortalecimiento de Competencias del Equipo de RR.HH.

2020

2020

2020

2019

IDIOMAS

Inglés, dominio Intermedio – Instituto Idiomas UTP

CONOCIMIENTOS EN

Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook) – Intermedio

Microsoft Teams- Google Drive (Trabajo colaborativo)

SIGA, SIAF, AIRSHP, SINAD, SUP

ADRYAN, ORACLE, CONTADOR y SISCONT, PLAME, STAR SOFT, SYSPLAN, OFYSIS, SCIRE - Intermedio

DATOS PERSONALES

DNI : 08156507
Fecha de Nacimiento : 28/03/1974

REFERENCIAS PERSONALES

Karla Zenobia Perez Barreto
Dirctora UGRH SENASA
Contacto: kperez@senasa.gob.pe 932815842

Luis Carlos Palacios Cavassa
Director de Operaciones – PALCAV Proyectos Tech
Contacto: lpalacios@palcav.com 947247952

Alfonso Aragon

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda
Número de RUC: 10081565070 - SERQUEN OLIVERA ABELARDO ANTONIO
Tipo Contribuyente: PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
Tipo de Documento: DNI 08156507 - SERQUEN OLIVERA, ABELARDO ANTONIO
Nombre Comercial: -
Fecha de Inscripción: 22/01/2001 Fecha de Inicio de Actividades: 22/01/2001
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 - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816): RECIBO POR HONORARIOS

Abelardo Serquen

Sistema de Emisión Electrónica: FACTURA PORTAL DESDE 30/07/2018 RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 27/08/2013
Emisor electrónico desde: 27/08/2013
Comprobantes Electrónicos: RECIBO POR HONORARIO (desde 27/08/2013),FACTURA (desde 30/07/2018)
Afiliado al PLE desde: -
Padrones: NINGUNO
Fecha consulta: 13/10/2021 6:19

Armando Berquero



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

educación mejores peruanos

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL JEFE (E) DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06 - LA MOLINA;

HACE CONSTAR:

Que, el Sr. **ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA**, identificada con DNI N° 08156507 laboró como **TECNICO EN PLANILLAS**, del **EQUIPO DE PLANILLA Y PENSIONES** del **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – La Molina; personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), mediante los siguientes documentos:

TECNICO EN PLANILLA- EQUIPO DE PLANILLA Y PENSIONES – RR.HH.

- Contrato Administrativo de Servicios N° 368-2020 – UGEL N° 06 a partir del 14/12/2020 al 31/12/2020.
- ADDENDUM N° 115-2021, a partir del 01/01/2021 al 28/02/2021.
- ADDENDUM N° 579-2021, a partir del 01/03/2021 al 31/05/2021.

Visto los documentos, el servidor laboró desde el 14 de diciembre 2020 hasta el 31 de mayo 2021.

Se expide la presente para los fines que convenga, en atención al MPT2021-EXT-0040546.

Atentamente,



La Molina, 31 de agosto del 2021.

Abelardo Serquen Olivera



ELLR/JARRH
H)
CCD/COO(e)-
EAP



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria
PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para hombres y mujeres"

"Año de la Universalización de la Salud"

CERTIFICADO

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA, QUE SUSCRIBE:

CERTIFICA:

Que, Don **ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA**, prestó servicios **Técnicos**, con Contrato Administrativo de Servicios – CAS regulado por el Decreto Legislativo 1057, en la **Unidad de Gestión de Recursos Humanos**, desde el 03 de junio de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2020, realizando actividades según detalle:

- Desde el 03 de junio de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2019, realizando actividades de **Asistente en Gestión de la Compensación**.
- Desde el 02 de diciembre de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2020, realizando actividades de **Asistente Básico de Recursos Humanos**.

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

La Molina, 01 de diciembre del 2020.



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
Unidad de Gestión de Recursos Humanos

[Handwritten Signature]
Abg. Carla Pareda Sarreto
Secretaría Técnica de los Procedimientos
Administrativos Desempeño

Av. La Molina N° 1915, La Molina - Lima
T: (511) 313-3300
www.senasa.gob.pe
www.minagri.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO

Abelardo Serquen Olivera

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Luis Carlos Palacios Cavassa, Director de Operaciones de la empresa **Palcav Proyectos Tech**,

CERTIFICA:

Que, el señor **Abelardo Antonio Serquen Olivera**, identificado con DNI: 08156507 se desempeñó en esta empresa desde el 01 de Julio de 2017 hasta el 31 de mayo de 2019 como **Responsable de Administración y Recursos Humanos**.

Se expide el presente documento, para los fines que el interesado crea conveniente.

Lima, 31 de Mayo de 2019


Luis Carlos Palacios Cavassa
Director de Operaciones





CERTIFICADO DE TRABAJO

Mediante la presente, dejamos constancia que, **SERQUEN OLIVERA ABELARDO ANTONIO**, identificado(a) con DNI **08156507**, ha laborado en nuestra institución desde el **17 de Octubre de 2016** hasta el **15 de Junio de 2017**, siendo su último cargo desempeñado:

SUPERVISOR DE GESTION DEL TALENTO

Se extiende el presente certificado para los fines que estime conveniente.

Lima, 15 de Junio de 2017


M. JULIA GARCIA AYALA
JEFE DE GESTION DE TALENTO Y ADMINISTRACION

Abelardo Serquen O



Distinctive Custom Made Journeys

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Javier Ignacio Masías Guislain, en representación de ANDEAN EXPERIENCE SAC, con RUC N° 20513469129

CERTIFICA

Que, Don **Abelardo Antonio Serquen Olivera**, identificado con DNI. No. 08156507, ha laborado en esta empresa desde el 01 de Setiembre de 2013 al 14 de Setiembre de 2015, ocupando durante este tiempo el cargo de **Analista de Recursos Humanos y Planillas**.

El señor Serquén, durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado responsabilidad en las labores encomendadas.

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

Barranco, 14 de Setiembre de 2015.

ANDEAN EXPERIENCE S.A.C.

Javier Ignacio Masías Guislain
GERENTE GENERAL

Abelardo Serquen

**LA DIRECCIÓN ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO Y ESTUDIOS CONTINUOS
DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE, QUE SUSCRIBE:**

CERTIFICA:

Que el señor **SERQUEN OLIVERA, ABELARDO ANTONIO** con código de matrícula N° 900611, se encuentra cursando estudios en el **DIPLOMADO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, la misma que inició el 12 de setiembre del 2015. El Diplomado, forma parte de la **Maestría en Dirección y Gestión del Talento Humano**.

Se expide la presente a solicitud del interesado en la ciudad de Lima a los siete días del mes de julio del año dos mil dieciséis.



CLAUDIA HERRERA MENDOZA
Coordinador Académico
Escuela de Posgrado y Estudios Continuos
Universidad Privada del Norte





CERTIFICADO DE ESTUDIOS

FACULTAD : ADMINISTRACION Y NEGOCIOS
 CARRERA ACADÉMICA PROFESIONAL: CONTABILIDAD
 NOMBRES Y APELLIDOS : ABLARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA
 CÓDIGO : 0210703
 AÑO Y PERIODO DE ADMISIÓN : 2002-I

Período Lectivo	Código de Asignatura	Asignatura	Crédito	Nota Final
2002-I	C600	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD	4.0	CONV.
	B104	ECOLOGIA I	2.0	15 QUINCE
	B104	HISTORIA DE LA FILOSOFIA	2.0	17 DIECISIETE
	B601	LENGUA ESPAÑOLA	3.0	CONV.
	B604	METODOLOGIA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	3.0	CONV.
	I101	INTRODUCCION A LA INFORMATICA	2.0	CONV.
	M104	MATEMATICA BASICA	4.0	CONV.
	P102	CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO	3.0	17 DIECISIETE
	A601	ADMINISTRACION GENERAL	3.0	CONV.
	CS03	REALIDAD SOCIAL PERUANA	2.0	18 DIECIOCHO
	C101	CONTABILIDAD I	4.0	CONV.
	B105	HISTORIA DEL ARTE	2.0	CONV.
	I102	INFORMATICA I	3.0	CONV.
	M200	ANALISIS MATEMATICO	4.0	CONV.
	A604	ADMINISTRACION I	3.0	CONV.
	C102	CONTABILIDAD II	4.0	CONV.
	B102	ECONOMIA GENERAL	3.0	CONV.
	I103	INFORMATICA II	3.0	16 DIECISEIS
	M201	ANALISIS MATEMATICO	4.0	17 DIECISIETE
	C103	CONTABILIDAD III	4.0	20 VEINTE
	D201	LEGISLACION COMERCIAL	3.0	CONV.
	B103	MICROECONOMIA	3.0	CONV.
	B602	FUNDAMENTOS DE LITERATURA	2.0	CONV.
	M204	MATEMATICA FINANCIERA Y ACTUARIAL	4.0	CONV.
	M304	ESTADISTICA I	3.0	CONV.
	C201	CONTABILIDAD IV - COSTOS I	4.0	CONV.

Abelardo Serquen O

Lima, 11 de setiembre de 2019

Página : 1 de 4

Servicio de Atención al Estudiante
 - UTP -

Patricia Salvatierra López
 Coordinadora Servicio de
 Atención al Estudiante

Secretaría General
 - UTP -

Mónica Jacobs Martínez
 Secretaria General

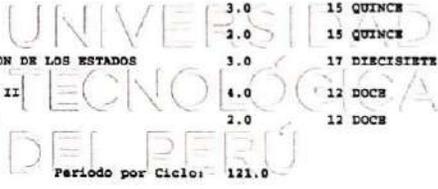
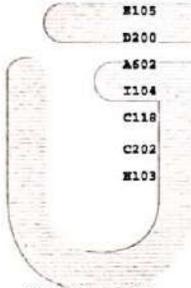
Este certificado contiene únicamente asignaturas aprobadas. No acredita culminación de estudios ni obtención de grado académicos o título profesional. Cualquier anotación, enmendadura o agregado hecho en el certificado invalida el documento. De acuerdo con el Reglamento de Estudios, la nota mínima aprobatoria es 12. Sin embargo, hasta el periodo lectivo 2011-I, se considera como nota mínima aprobatoria 11.



CERTIFICADO DE ESTUDIOS

FACULTAD : ADMINISTRACION Y NEGOCIOS
CARRERA ACADÉMICA PROFESIONAL: CONTABILIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS : ABELARDO ANTONIO BERQUEN OLIVERA
CODIGO : 0210703
AÑO Y PERIODO DE ADMISION : 2002-I

Periodo Lectivo	Código de Asignatura	Asignatura	Crédito	Nota Final
	E106	HISTORIA DEL PERU	2.0	CONV.
	M400	MACROECONOMIA	3.0	CONV.
	M305	FINANZAS I	4.0	CONV.
	C116	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	4.0	CONV.
	M401	FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION	3.0	CONV.
	C127	FINANZAS PUBLICAS	4.0	CONV.
	R001	REDACCION EMPRESARIAL	2.0	17 DIECISIETE
	E105	ECOLOGIA II	2.0	11 ONCE
	D200	DERECHO GENERAL	2.0	16 DIECISEIS
	A602	ADMINISTRACION II	3.0	15 QUINCE
	I104	INFORMATICA III	2.0	15 QUINCE
	C118	ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	3.0	17 DIECISIETE
	C202	CONTABILIDAD V - COSTOS II	4.0	12 DOCE
	E103	FILOSOFIA CONTEMPORANEA	2.0	12 DOCE
		Periodo por Ciclo:	121.0	
2006-II	D203	LEGISLACION LABORAL	3.0	17 DIECISIETE
	I105	INFORMATICA IV	2.0	16 DIECISEIS
	M402	ESTADISTICA II	3.0	17 DIECISIETE
	M151	METODOS CUANTITATIVOS I	3.0	17 DIECISIETE
	C106	CONTABILIDAD VI - COSTOS III	4.0	18 DIECIOCHO
	M302	FINANZAS II	4.0	18 DIECIOCHO
	A605	RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA	3.0	15 QUINCE
		Periodo por Ciclo:	22.0	



Abelardo Berquen Olivera

Lima, 11 de setiembre de 2019

Página : 2 de 4

[Signature]

Patricia Salvatierra López
Coordinadora Servicio de
Atención al Estudiante

[Signature]

Mónica Jacobs Martínez
Secretaria General

Este certificado contiene únicamente asignaturas aprobadas. No acredita culminación de estudios ni obtención de grado académicos o título profesional.
Cualquier anotación, enmendadura o agregado hecho en el certificado invalida el documento.
De acuerdo con el Reglamento de Estudios, la nota mínima aprobatoria es 12. Sin embargo, hasta el periodo lectivo 2011-I, se considera como nota mínima aprobatoria 11.



CERTIFICADO DE ESTUDIOS



FACULTAD : ADMINISTRACION Y NEGOCIOS
 CARRERA ACADEMICA PROFESIONAL: CONTABILIDAD
 NOMBRES Y APELLIDOS : ARNELANDO ANTONIO BERQUEN OLIVERA
 CODIGO : 0210703
 AÑO Y PERIODO DE ADMISION : 2003-I

Periodo Lectivo	Código de Asignatura	Asignatura	Crédito	Nota Final
2006-III	A700	ADMINISTRACION LOGISTICA	3.0	12 DOCE
	D209	LEGISLACION TRIBUTARIA I	4.0	16 DIECISEIS
	I108	INFORMATICA V	2.0	12 DOCE
	C113	CONTABILIDAD GERENCIAL	3.0	16 DIECISEIS
	C114	CONTABILIDAD VII - BANCA Y SEGUROS	3.0	11 ONCE
	C225	CONTABILIDAD APLICADA: AGRICULTURA Y GANADERIA	3.0	11 ONCE

Periodo por Ciclo: 18.0

2007-I	M152	METODOS CUANTITATIVOS II	3.0	14 CATORCE
	C216	AUDITORIA I	4.0	18 DIECIOCHO
	M306	FINANZAS INTERNACIONALES	4.0	14 CATORCE
	AP01	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION	3.0	14 CATORCE
	C123	CONCILIACION EXTRAJUDICIAL	2.0	17 TRECE
	C133	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA II	4.0	15 QUINCE
B606	SEMINARIO DE TESIS	3.0	14 CATORCE	

Periodo por Ciclo: 23.0

2007-II	A702	GESTION EMPRESARIAL	3.0	13 TRECE
---------	------	---------------------	-----	----------

Periodo por Ciclo: 3.0

Lima, 11 de setiembre de 2019

Página : 3 de 4

Arnelando Berquen Olivera



Patricia Salvatierra López
Coordinadora Servicio de
Atención al Estudiante



Mónica Jacobs Martínez
Secretaría General

Este certificado contiene únicamente asignaturas aprobadas. No acredita culminación de estudios ni obtención de grado académico o título profesional. Cualquier anotación, enmendadura o agregado hecho en el certificado invalida el documento. De acuerdo con el Reglamento de Estudios, la nota mínima aprobatoria es 12. Sin embargo, hasta el período lectivo 2011-I, se considera como nota mínima aprobatoria 11.



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DEL PERÚ

CERTIFICADO DE ESTUDIOS



FACULTAD : ADMINISTRACION Y NEGOCIOS
CARRERA ACADÉMICA PROFESIONAL: CONTABILIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS : ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA
CODIGO : 0219703
AÑO Y PERIODO DE ADMISION : 2002-I

Periodo Lectivo	Código de Asignatura	Asignatura	Crédito	Nota Final
2012-II	D212	LEGISLACION TRIBUTARIA II	4.0	17 DIECISIETE
	MD00	MERCADOTECNIA	3.0	18 DIECIOCHO
	C132	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA I	3.0	17 DIECISIETE
	C224	TECNICA Y TALLER DE ESTUDIO	2.0	14 CATORCE

Periodo por Ciclo: 12.0

Lima, 11 de setiembre de 2019

Página : 4 de 4



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DEL PERÚ

Abelardo Serquen O


UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ
Servicio de Atención al Estudiante
- UTP -

Patricia Salvatierra López
Coordinadora Servicio de
Atención al Estudiante


UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ
Secretaría General
- UTP -

Mónica Jacobs Martínez
Secretaría General

Este certificado contiene únicamente asignaturas aprobadas. No acredita culminación de estudios ni obtención de grado académicos o título profesional.
Cualquier anotación, enmendadura o agregado hecho en el certificado invalida el documento.
De acuerdo con el Reglamento de Estudios, la nota mínima aprobatoria es 12. Sin embargo, hasta el periodo lectivo 2011-I, se considera como nota mínima aprobatoria 11.

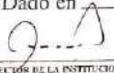
MINISTERIO DE EDUCACION

A NOMBRE DE LA NACION

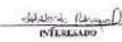
Por cuanto: *El Ministro de Educación*
 Ha conferido el TITULO de
PROFESIONAL TECNICO EN
CONTABILIDAD

A Don **ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA**
 TITULADO (a) en EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO "IDAT"

Por tanto:
 Se expide el presente TITULO para que se le reconozca como tal.
 Dado en Lima a los 30 del mes de diciembre de 2003


 DIRECTOR DE LA INSTITUCION
 INSTITUCION SUPERIOR
 CARLOS CABREJA PAULICO
 DIRECTOR


 PER EL MINISTRO DE EDUCACION
 TITULO DE PROFESOR AUXILIAR
 C. M. DRUGS/0774
 J. J. P.


 ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA



Escaneado con CamScanner

Abelardo Serquen O

MINISTERIO DE EDUCACION

Dirigida DE EDUCACION DE LIMA

El Presente TITULO se expide a Don **ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA**

Nombres **JESUS MARIA LIMA LIMA**
(PRIMER NOMBRE) (APELLIDOS)

d. **28-03-74** L. E. (DNI) **08156507**

Grado (categoría) en el Registro **AUXILIAR**

Concedido el **102002-11-0000** de conformidad con la R. D. N. **008598 del 30-12-2003**


 DIRECTOR DE LA INSTITUCION
 INSTITUCION SUPERIOR
 CARLOS CABREJA PAULICO
 DIRECTOR


 PER EL MINISTRO DE EDUCACION
 TITULO DE PROFESOR AUXILIAR
 C. M. DRUGS/0774
 J. J. P.

Escaneado con CamScanner



PROGRAMA -DE ESPECIALIZACIÓN-

El Centro de Capacitación y Especialización Profesional CENCAEP otorga el presente Certificado a:

ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Por haber concluido y aprobado satisfactoriamente el Programa de Especialización:

“REGÍMENES LABORALES Y GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO”

Realizado del 24 de noviembre hasta el 18 de diciembre de 2020, con una duración de 120 horas lectivas.

Lima, 21 de diciembre de 2020




Mg. Richard Pareja Sebedo
Presidente de CENCAEP




Mg. Mery Mimbela Díaz
Directora Académica de CENCAEP

Reg. PROGRAMA
N° 047-RLGSP

Abelardo Serquen Olivera



La Escuela Nacional de Ciencias Políticas

Certifica que:

ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma Especializado en:

RECURSOS HUMANOS Y LA NUEVA LEY SERVIR

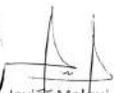
De acuerdo a los lineamientos en la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", desarrollado desde el 12 de Junio al 19 de Julio del 2020, con una duración de 180 horas lectivas.

Lima, 20 de Julio del 2020




Karayma Malqui Coloma
PRESIDENTE




Javier Malqui Pinillos
DIRECTOR ACADÉMICO

La Escuela Nacional de Ciencias Políticas

Certifica que:

ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma Especializado en:

LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN LABORAL

De acuerdo a los lineamientos en la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", desarrollado desde el 10 de Julio al 17 de Agosto del 2020, con una duración de 180 horas lectivas.

Lima, 18 de Agosto del 2020



Korayma Malqui Coloma
PRESIDENTE



Javier Malqui Pinillos
DIRECTOR ACADÉMICO

Abelardo Serquen Olivera

La Escuela Nacional de Ciencias Políticas

Certifica que:

ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma Especializado en:

GESTIÓN PÚBLICA

De acuerdo a los lineamientos en la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", desarrollado desde el 15 de Febrero al 22 de Marzo del 2020, con una duración de 180 horas lectivas.

Lima, 23 de Marzo del 2020



Korayma Malqui Coloma
PRESIDENTE



Javier Malqui Pinillos
DIRECTOR ACADÉMICO

La Escuela Nacional de Ciencias Políticas

Certifica que:

ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma Especializado en:

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SIAF SIGA SEACE

De acuerdo a los lineamientos en la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", desarrollado desde el 11 de Junio al 22 de Julio del 2020, con una duración de 180 horas lectivas.

Lima, 23 de Julio del 2020



Korayma Malqui Coloma
Korayma Malqui Coloma
PRESIDENTE



Javier Malqui Pinillos
Javier Malqui Pinillos
DIRECTOR ACADÉMICO

Abelardo Serquen Olivera

La Escuela Nacional de Ciencias Políticas

Certifica que:

ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma Especializado en:

ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS

De acuerdo a los lineamientos en la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", desarrollado desde el 16 de Agosto al 24 de Septiembre del 2020, con una duración de 180 horas lectivas.

Lima, 25 de Septiembre del 2020



Korayma Malqui Coloma
Korayma Malqui Coloma
PRESIDENTE



Javier Malqui Pinillos
Javier Malqui Pinillos
DIRECTOR ACADÉMICO

Abelardo Serquen

CERTIFICADO

Otorgado a:

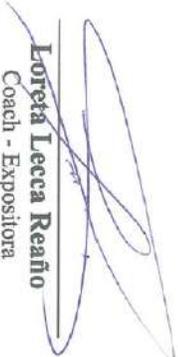
ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Por su participación en el:

“PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DEL EQUIPO DE RRHH”

Programa de 40 horas, organizado por SENASA y realizado por Coaching y Talento S.A.C, durante 20 sesiones los días 10, 12, 17, 19, 26 de septiembre, 01, 03, 10, 15, 17, 22, 24, 29 de octubre, 05, 07, 12, 14, 19, 21 de noviembre y 03 de diciembre del 2019.

Lima, 03 de diciembre del 2019


Loreta Lecca Reaño
Coach - Expositora
Gerente de Desarrollo Humano
Coaching y Talento SAC




Pablo Echeandía Vanderghem
Coach - Expositor
Gerente General
Coaching y Talento SAC



**INSTITUTO
DE INGLÉS**

Universidad Tecnológica del Perú

Av. Arequipa 199 - Lima

Teléfono: (511) 4230455
Correo: institutoinglas@utp.edu.pe
www.utp.edu.pe

La Dirección del Instituto de Inglés de la Universidad Tecnológica del Perú, que suscribe:

C e r t i f i c a

Que, **Abelardo Antonio Serquén Olivera**, ha cursado el ciclo de inglés **Superintensivo I al VII (351 hrs.)** con lo cual ha aprobado las evaluaciones de los ciclos **Básico I al Pre-Intermedio IV del Nivel Básico (I Fase) y Nivel Pre-Intermedio (II Fase)**, del Programa Integral de Inglés según el informe de notas siguiente:

CICLO	NOTA	PERIODO
Básico I	20	2007-0
Básico II	20	2007-0
Básico III	19	2007-0
Básico IV	19	2007-0
Básico V	17	2007-0
Básico VI	17	2007-0
Básico VII	19	2007-0
Básico VIII	19	2007-0
Básico IX	18	2007-0
Pre-Intermedio I	18	2007-0
Pre-Intermedio II	16	2007-0
Pre-Intermedio III	16	2007-0
Pre-Intermedio IV	17	2007-0

Se expide este certificado para acreditar el Requisito de Suficiencia del Inglés, en cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Tecnológica del Perú.

Lima, 12 de febrero de 2009



Martha Isabel Saavedra R.
DIRECTORA

Abelardo Serquén Olivera



Instituto de Educación Superior de Investigación
y Desarrollo de Administración y Tecnología
R.M. N° 420 - 94 - ED.



Se otorga el presente Certificado a:

ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso de :
**WINDOWS - MICROSOFT WORD - MICROSOFT EXCEL
POWER POINT - INTERNET - VISUAL FOXPRO**

Lima, Febrero del 2002.



[Signature]
Director



[Signature]
Secretario General

Escaneado con CamScanner

00 2296

Abelardo Serquen Olivera

Nombres y Apellidos: <i>Abelardo Antonio Serquen Olivera</i>					
Especialidad: <i>Complemento de Procesamiento de Datos</i>					
Código: <i>9306179</i>					
Asignaturas	Nota	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Total de Horas	Observación
<i>Windows - Microsoft Word - Excel</i>					
<i>Power Point - Visual Foxpro - Internet</i>	<i>17</i>	<i>01/10/2001</i>	<i>26/01/2002</i>	<i>354 Horas.</i>	

V.P.O.
DAVID CERREAS PUEZ
COORDINADOR GRAL.

Escaneado con CamScanner