



**LUIS ALBERTO  
SARAVIA UCEDA**

Soy un profesional con más de 10 años de experiencia en el Área de Recursos Humanos, en distintas entidades del Sector Público y Privado.

## CONTACTO



923-890-703



luis.saravia@outlook.com



San Juan de Miraflores

## EXPERIENCIA LABORAL

**SERCONT "R&D"- CONTADORES ASOCIADOS S.A.C**  
**CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO.**  
*Periodo: Febrero 2021 – Setiembre 2021.*

### **Labores realizadas :**

- Elaboración de Planillas de Aportes Previsionales al Sistema Privado de Pensiones (AFP), de empresas particulares.
- Verificación y descarga de información de presuntas deudas emitidas por las diferentes AFP.
- Elaboración de la Planilla Mensual (PLAME) del personal de empresas privadas a quien se presta los servicios correspondientes.
- Elaboración de Planillas de remuneraciones del personal de empresas privadas a quienes se presta los servicios correspondientes.

**ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PUBLICA  
MONTERRICO (EESPPM)**  
**CARGO: TECNICO EN PLANILLAS**  
*Periodo: Setiembre 2019 - Enero 2021*

### **Labores realizadas:**

- Elaborar la planilla de remuneración del personal Activo, Pensionista y CAS de la EESPPM.
- Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del personal activo de la EESPPM (Administrativos, Docentes y CAS)
- Registro y actualización de datos personales, laborales y otros en el T-REGISTRO del personal Activo, Pensionista y CAS de la EESPP y de sus derechohabientes.
- Elaborar la Planilla Mensual (PLAME) del personal Activo, Pensionista y CAS de la EESPPM.
- Elaborar y presentar las planillas de aportes previsionales al SPP (AFP) mediante el aplicativo informático de AFPNET, del personal Activo y CAS de la EESPPM.
- Registrar y actualizar la información personal y laboral en el AIRHSP del personal Activo, Pensionista y CAS de la EESPPM.
- Elaborar informes de liquidación de 25 y 30 años del personal administrativo y docente de la EESPPM.
- Elaborar informes y liquidación por Compensatoria de Tiempo de Servicios (CTS) del personal Administrativo y Docente de la EESPPM.
- Elaborar informes y liquidación de Subsidio por Luto y Gastos de Sepelio (SxL y GxS) del personal Administrativo y Docente de la EESPPM.
- Realizar el compromiso y devengado en el SIAF de las planillas de Activos, Pensiones y CAS del personal de la EESPPM.
- Realizar la carga de archivos por descuentos en planillas de los convenios vigentes, mediante el MCT.
- Coordinar con el Área de Planificación y Presupuesto las acciones correspondientes a la ejecución de Gasto en las genéricas 2.1, 2.2 y 2.3.

**SERCONT "R&D"- CONTADORES ASOCIADOS S.A.C**  
**CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**  
*Periodo: Mayo 2019 – Setiembre 2019*

### **Labores realizadas :**

- Elaboración de Planillas de Aportes Previsionales al Sistema Privado de Pensiones (AFP), de empresas particulares.
- Verificación y descarga de información de presuntas deudas emitidas por las diferentes AFP.
- Elaboración de la Planilla Mensual (PLAME) del personal de empresas privadas a quien se presta los servicios correspondientes.
- Elaboración de Planillas de remuneraciones del personal de empresas privadas a quienes se presta los servicios correspondientes.

# EXPERIENCIA LABORAL

## **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 01 (UGEL 01)**

**CARGO: RESPONSABLE DEL MODULO DE RRHH.**

*Periodo: Noviembre 2015 – Abril 2019*

### **Labores realizadas :**

- Elaborar la planilla de remuneración del personal CAS de la UGEL01.
- Elaborar y presentar las planillas de aportes previsionales al SPP (AFP) mediante el aplicativo informático de AFPNET, del personal Activo y CAS de la UGEL 01.
- Registrar y actualizar la información personal, laboral en el AIRHSP del personal Activo, Pensionista y CAS de la UGEL01.
- Realizar el compromiso y devengado en el SIAF de las planillas de Activos, Pensiones y CAS del personal de la UGEL01.
- Realizar la carga de archivos por descuentos en planillas de los convenios vigentes, mediante el MCT.
- Coordinar con el Área de Planificación y Presupuesto las acciones correspondientes a la ejecución de Gasto en las genéricas 2.1, 2.2 y 2.3.

## **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 (UGEL 07)**

**CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN PDT-PLAME.**

*Periodo: Marzo 2014 – Octubre 2015*

### **Labores realizadas :**

- Elaborar la planilla de remuneración del personal Activo y CAS de la UGEL 07.
- Registro y actualización de datos personales, laborales y otros en el T-REGISTRO del personal Activo, Pensionista y CAS de la UGEL 07.
- Elaborar la Planilla Mensual (PLAME) del personal Activo, Pensionista y CAS de la UGEL 07.
- Elaborar y presentar las planillas de aportes previsionales al SPP (AFP) mediante el aplicativo informático de AFPNET, del personal Activo y CAS de la UGEL 07.
- Registrar y actualizar la información personal, laboral en el AIRHSP del personal Activo, Pensionista y CAS de la UGEL 07.
- Elaborar informes de liquidación de 25 y 30 años del personal administrativo y docente de la UGEL 07.
- Elaborar informes y liquidación por Compensatoria de Tiempo de Servicios (CTS) del personal Administrativo y Docente de la UGEL 07.
- Realizar el compromiso y devengado en el SIAF de las planillas de Activos, Pensiones y CAS del personal de la UGEL 07.
- Realizar la carga de archivos por descuentos en planillas de los convenios vigentes, mediante el MCT.
- Coordinar con el Área de Planificación y Presupuesto las acciones correspondientes a la ejecución de Gasto en las genéricas 2.1, 2.2 y 2.3.

## **DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA**

**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO.**

*Periodo: Enero 2012 – Febrero 2014*

### **Labores realizadas :**

- Elaborar la planilla de remuneración del personal CAS de la DRELM.
- Registro y actualización de datos personales, laborales y otros en el T-REGISTRO del personal Activo, Pensionista y CAS de la DRELM.
- Elaborar la Planilla Mensual (PLAME) del personal Activo, Pensionista y CAS de la DRELM.
- Elaborar y presentar las planillas de aportes previsionales al SPP (AFP) mediante el aplicativo informático de AFPNET, del personal Activo y CAS de la DRELM.
- Registrar y actualizar la información personal, laboral en el AIRHSP del personal Activo, Pensionista y CAS de la DRELM.

# EXPERIENCIA LABORAL

- Realizar el compromiso y devengado en el SIAF de las planillas de Activos, Pensiones y CAS del personal de la DRELM.
- Realizar la carga de archivos por descuentos en planillas de los convenios vigentes, mediante el MCT.
- Coordinar con el Área de Planificación y Presupuesto las acciones correspondientes a la ejecución de Gasto en las genéricas 2.1, 2.2 y 2.3.

## **ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES**

### **CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO EN LOGISTICA**

*Periodo: Noviembre 2010 – Diciembre 2011*

#### **Labores realizadas :**

- Elaboración y presentación del COA ESTADO.
- Realizar el estudio de mercado (cotización y cuadro comparativo de compras y servicios menores a 8 UIT.
- Coordinar con el Área de Planificación y Presupuesto las acciones correspondientes a la ejecución de Gasto en las genéricas 2.1 y 2.3.

## **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 (UGEL 07)**

### **CARGO: TECNICO EN PDT.**

*Periodo: Febrero 2009 – Noviembre 2010*

#### **Labores realizadas :**

- Elaborar la planilla de remuneración del personal Activo y CAS de la UGEL 07.
- Elaborar la Planilla Mensual (PDT-601) del personal Activo, Pensionista y CAS de la UGEL 07.
- Apoyo en el descuento de consolidados por tardanzas e inasistencias del personal activo de la UGEL 07.

## **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02 (UGEL 02)**

### **CARGO: OFICINISTA EN PLANILLAS.**

*Periodo: Junio 2007 – Diciembre 2008*

#### **Labores realizadas:**

- Elaboración de Planilla de remuneración del personal Activo de la UGEL 02.
- Elaborar la Planilla Mensual (PDT-601) del personal Activo, Pensionista de la UGEL 02.
- Apoyo en el descuento de consolidados por tardanzas e inasistencias del personal activo de la UGEL 02.
- Realizar la carga de archivos por descuentos en planillas de los convenios vigentes, mediante el MCT.

## **DAVID SILVA CORTEZ**

### **CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRACION.**

*Periodo: Octubre 2005 – Setiembre 2006*

#### **Labores realizadas:**

- Apoyo administrativo en la oficina de Administración.
- Elaboración de planilla de pago de proveedores.

## **EMPRESA PERIODISTICA NACIONAL (EPENSA)**

### **CARGO: AUXILIAR DE PRE-PRENSA E IMPRESIONES.**

*Periodo: Junio 2004 – Setiembre 2005*

#### **Labores realizadas:**

- Apoyo en el Área de Impresiones.
- Apoyo en el Área de Pre-prensa.

# ESTUDIOS CURSOS Y CAPACITACIONES

## UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

### FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

Grado Obtenido : **Bachiller en Ciencias Administrativas**

*Inicio : 08/2013*

*Termino : 11/2018*

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y

### VALLE – LA CANTUTA

***Especialización en Dirección y Gerencia de Recursos Humanos.***

*Inicio: 01/10/2014*

*Termino: 30/04/2015*

*Total de Horas: 600*

## CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACION Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE – LA CANTUTA

*Curso de actualización: «Administración Financiera del Sector Público y el SIAF»*

*Inicio: Enero 2017*

*Termino: Marzo 2017*

*Total de Horas: 300*

## CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACION

*Curso de actualización: «Planillas AFPNET»*

*Inicio: Julio 2017*

*Termino: Setiembre 2017*

*Total de Horas : 300*

## CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACION

*Curso de capacitación: «Planilla Electronica – T-Registro y PLAME»*

*Inicio: Setiembre 2019*

*Termino: Noviembre 2019*

*Total de Horas : 300*

## SERVICIO INTEGRAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, EDUCACION Y SALUD

*Curso de actualización: «Ofimática – Nivel Intermedio»*

*Inicio: Enero 2021*

*Termino: Febrero 2021*

*Total de Horas : 120*

**SERCONT "R&D" CONTADORES ASOCIADOS SAC**  
**CONTACTO** : Rocio Vilcarromero Hilario  
**CARGO** : Gerente General  
**TELEFONO** : 01-567-4807

**ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA  
PUBLICA MONTERRICO (EESPPM)**  
**CONTACTO** : Juan Alfonso Javier Arevalo Sattler  
**CARGO** : Jefe del Area de Administración de  
Personal.  
**TELEFONO: 988-988-640**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 01 (UGEL 01)**  
**CONTACTO: Victor Hugo Martin Levano Bazan**  
**CARGO: Coordinador del Equipo de Planillas.**  
**TELEFONO: 947-517-744**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07**  
**CONTACTO: Jean Marco Velasquez Ortega**  
**CARGO: Especialista en Administracion de Personal.**  
**TELEFONO: 948-197-596**

# REFERENCIAS LABORALES





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



RECIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN: DREH UGEL: 07 - San Borja  
 (a) Director (a) de la Institución Educativa: IEP "San Ignacio de Loyola" (Nombre, número o identificación)  
Lima Lima MIRACLORES de Chiclaya 513  
 (DEPARTAMENTO) (PROVINCIA) (DISTRITO) (LUGAR)

Que suscribe,

**CERTIFICA**

Que Saravia Uceda, Luis Alberto ha concluido el (los): Quinto - Grado (s) del Nivel  
 DE EDUCACIÓN SECUNDARIA - EBR, con los siguientes resultados, según consta en las actas de evaluación respectiva.

	Año Lectivo	1993	1995	1996	1997	1998	Sólo para quienes hayan cursado estudios en distintas Instituciones Educativas.
		Grado	1º	2º	3º	4º	
Áreas Curriculares	Matemática	Trece	Once	Once	Once	Trece	
	Comunicación / Leng. y Lit. R.	Trece	Trece	Trece	Trece	Doce	
	Idioma Extranjero / Originario	Dieciséis	Doce	Doce	Catorce	Trece	
	Educación por el Arte	Trece	Trece	Catorce	Quince	Once	
	Ciencias Sociales						
	Persona, Familia y Relaciones Humanas						
	Educación Física	Catorce	Doce	Catorce	Catorce	Catorce	
	Educación Religiosa	Quince	Once	Once	Catorce	Doce	
	Ciencia, Tecnología y Ambiente						
	Educación para el Trabajo	Trece	Doce	Catorce	Quince	Quince	
H.L.D. 1							
Otras asignaturas o áreas	Cocina del Perú / Inca		Once	Trece	Catorce		
	Ed. Cívica	Catorce	Once	Trece	Catorce		
	Ciencias Naturales	Trece	Dieciséis				
	Historia y Geografía	Doce					
	Hist. del Perú en el P.A.M.		Trece	Doce	Trece	Quince	
	Ed. Familiar		Once	Trece			
	Psicología				Once		
	Química			Once			
	Biología				Trece		
	Ling. Verbal					Quince	
Ling. Matemática					Catorce		
Economía					Trece		
Filosofía y Lógica					Doce		
Física					Catorce		
Comportamiento	Trece	Catorce	Quince	Dieciséis	Dieciséis		

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

SERIE G

Nº 639804

Miraclores, 26 de Mayo de 2008  
 ES COMPARTIR:  
 SECRETARÍA  
 DIRECTORÍA  
 Firmo, Post-Firma y Sello



*[Handwritten signature]*



REPÚBLICA



DEL PERÚ

# A NOMBRE DE LA NACIÓN



*El Rector de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega*

*Por cuanto:*

*El Decano de la Facultad de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS*

*con fecha 10 de MAYO de 2019 aprueba otorgar el Grado Académico de*

**BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

*a Don (ña) LUIS ALBERTO SARAVIA UCEDA*

*de la Carrera Profesional de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS*

*Por tanto: El Consejo Universitario confiere el mencionado Grado Académico y expide el presente*

*diploma para que se le reconozca como tal.*

*Dada y firmada en Lima, a las 16 días del mes de MAYO de 2019*



MG. JUAN CARLOS SIHUENTES MARTÍNEZ  
SECRETARIO GENERAL



DR. LUIS CLAUDIO CERVANTES LINÁN  
RECTOR



DR. AUGUSTO CARO ANCHAY  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
CIENCIAS ECONÓMICAS



3

CONFERIDO POR RESOLUCIÓN  
C. U. N° 0484-2019-CLU/IGV  
DE MAYO 16, 2019  
REGISTRADO EN EL LIBRO : 175

FOLIO : 128C



B-115617

Código de Universidad : 024

Modalidad de estudios : P

Modalidad de obtención del grado o título :

BACHILLERATO AUTOMÁTICO

Tipo de emisión del diploma : O



UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

EL SECRETARIO GENERAL QUE SUSCRIBE CERTIFICA

Que el diploma es auténtico y corresponde a :

LUIS ALBERTO

SARAVIA UCEDA

DNI: 40785802



DIR. DE LA OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y TÍTULOS

DI. ALISA MEJA VECHEZ

INTERESADO  
DNI: 40785802



Mag. JUAN C. SIUENTES MARTINEZ  
SECRETARIO GENERAL



Universidad  
**Inca Garcilaso de la Vega**

Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

Facultad de Ciencias Administrativas y Ciencias Económicas



## CONSTANCIA DE EGRESO N° 592-2019-SA-DFCACE

El Secretario Académico Dr. GRIMALDO PEREZ BACA de la Facultad de Ciencias Administrativas y Ciencias Económicas de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega; quien suscribe:

### HACE CONSTAR QUE:

El señor **SARAVIA UCEDA, LUIS ALBERTO**, identificado con DNI N° 40785802 del Programa de Estudios de Ciencias Administrativas de la Facultad de Ciencias Administrativas y Ciencias Económicas, en la modalidad de estudios Presencial, ha concluido sus estudios universitarios pertenecientes al Plan de Estudios 2012-3 en el ciclo académico 2018-2 en fecha 30/11/2018, con un total de 180 créditos aprobados, por tanto su condición es de **EGRESADO**.

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

Lima, 29 de Agosto de 2019.



Dr. Augusto Caro Anchay  
Decano (e)

Facultad de Cs. Administrativas y Cs. Económicas



Dr. Grimaldo Pérez Baca  
Secretario Académico

Facultad de Cs. Administrativas y Cs. Económicas

GPB/  
ID:1125789  
CV:5ab955

El presente documento y las firmas consignadas en ella han sido emitidas a través de medios digitales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 141-A del Código Civil: Artículo 141-A -Formalidad. En los casos en que la ley establece que la manifestación de voluntad deba hacerse a través de alguna formalidad expresa o requiera de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro código. Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta.

En caso que reciba una versión impresa con sellado adicional, los sellos no se verán en la versión digital en <http://oped.uigv.edu.pe/validaciones>





**CECITEL**

## CONSTANCIA DE ESTUDIOS

El Director del Centro de Capacitación e Investigación en Telecomunicaciones,  
CECITEL, que suscribe

**HACE CONSTAR:**

Que, el Sr. **LUIS ALBERTO SARAVIA UCEDA**, identificado con D.N.I.  
785802; es alumno de nuestra Institución Educativa, en el programa **TÉCNICO EN  
ELEFONÍA**.

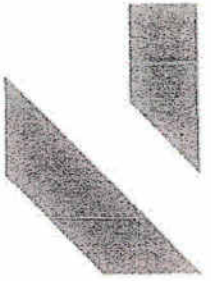
Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que estime  
conveniente.

Lince, Julio de 2001

Atentamente,

**CECITEL**

  
P. DR. ELISEO ESPILCO NAPAN



**ZegeI**  
**ipae**

Instituto Peruano de Administración de Empresas - IPAE otorga el

# CERTIFICADO

a

**LUIS ALBERTO SARAYVA UCEDA**

Por haber aprobado satisfactoriamente el curso

**EXCEL BÁSICO 2013**

realizado en Lima, del 05 de Agosto al 02 de setiembre de 2017

Pueblo Libre, 05 de Octubre de 2017

  
**Jorge Muñoz Pérez**  
Gerente Comercial y Marketing



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

RR 2278-2010-R-UNE / RR 0581- 2013-R-UNE / RR 0403-2015-R-UNE

## ESPECIALIZACIÓN

El Consejo Directivo del Centro de Desarrollo y Capacitación Integral en concordancia a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, amparado a la Ley General de Educación N° 28044 otorga el presente.

### DIPLOMA

A:  
*Luis Alberto Saravia Taceda*

Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios correspondientes en:

*Dirección y Gerencia de Recursos Humanos*

*Le otorga el presente para que se le reconozca como tal*

*Lima, 04 de Mayo del 2015*

Registro: SU 802 - 401 Libro: 01 Meses: 06 Horas: 600 Inicio 01-10-14 Termina 30-04-15



*M. Montoya Tello*  
Director Ejecutivo



**CENDECI**

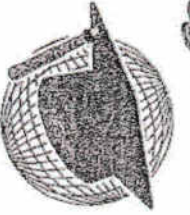
P.R. N° 12411539



PERU  
Ministerio  
de Educación



*[Signature]*  
Secretaría General



CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN INTEGRAL  
AUSPICIA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA  
R.R. 2278-R-UNE - R.R. 0581 - 2013 - R - UNE/R.R. 0403-2015-R-UNE

**CEDDECI**

P.R. N° 12411539

## Certificado de Estudios

La Dirección Académica de Nuestra Institución Certifica a:

Luis Alberto Saravia Uceda

Por Haber concluido satisfactoriamente sus estudios en el Programa de:

Dirección y Gerencia de Recursos Humanos

### Asignaturas

- Gestión de compensaciones y prestaciones
- Dirección estratégica en gestión de personas por competencias
- Reclutamiento y selección de personal
- Gestión estratégica de la capacitación y desarrollo
- Desarrollo de competencias gerenciales
- Liderazgo y desarrollo de equipos de alto desempeño

Asignaturas	Nota
Gestión de compensaciones y prestaciones	17
Dirección estratégica en gestión de personas por competencias	17
Reclutamiento y selección de personal	16
Gestión estratégica de la capacitación y desarrollo	17
Desarrollo de competencias gerenciales	17
Liderazgo y desarrollo de equipos de alto desempeño	16
<b>Promedio Final</b>	<b>17</b>

Registros: SU 802 401 Libros: 01 Meses: 06 Horas: 600 Inicio: 01-10-14 Termina: 30-06-15



Director Ejecutivo  
C.E.D.E.C.I.



Secretaría General  
C.E.D.E.C.I.



Universidad Nacional de Educación

Enrique Guzmán y Valle

SR 2079-2019-R-LINE - SR 2003-2018-R-LINE

# CERTIFICADO

Otorgado a:

**Luis Alberto Saravia Uceda**

*Por haber concluido satisfactoriamente la Capacitación de Actualización - Taller Semi Presencial - Virtual*

## Temario

- Planillas Régimen General Day Mujeres
- Bonificación Nocturna
- AFPNET Liquidación de Beneficios Sociales
- Legislación Laboral I

*Con una Duración de 300 Horas Lectivas, Autorizado Según P.R. N° 12411539*

*Inicio Julio - Término Setiembre*

*Lima, 29 de Setiembre del 2017*

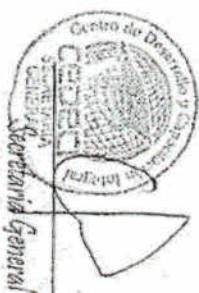


*Sus M. Montoya Tello*

Director Ejecutivo



Número de Libro con Código 283

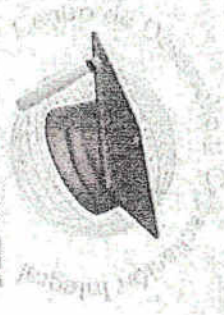


*Saravia Uceda*

Secretaría General



CEDECI



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

El Centro de Desarrollo y Capacitación Integral y la  
Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle"  
RR 2278-2010-R-UNEV/ RR 0581-2013-R-UNE/ RR 0403-2015-R-UNE

Confiere el presente certificado a:

*Luis Alberto Saravia Uceda*

*Por haber participado del Curso de Actualización Semi Presencial - Virtual*

*"Administración Financiera del Sector Público y el SIAF"*

*Con una Duración de 300 Horas Lectivas, Autorizado Según P.R. N° 12411539*

*Inicio Enero - Término Marzo*

*Lima, 31 de Marzo del 2017*



Universidad Nacional de Educación  
Enrique Guzmán y Valle



**Temario**

- El Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Mantenimiento de las Cuentas Semanarias Institucionales.
- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Elaboración de Estados Financieros.

Número de Libro 001 Código 240

Centro de Desarrollo y Capacitación Integral y la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle  
**CEDECI**  
 DIRECTOR EJECUTIVO  
*[Signature]*  
 Sr. Luis M. Mendoza Talle  
 Director Ejecutivo

Centro de Desarrollo y Capacitación Integral y la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle  
**CEDECI**  
 SECRETARIA GENERAL  
*[Signature]*  
 Secretaria General



10

*[Handwritten signature]*



# *Certificado*

## *Luis Alberto Saravia Uceda*

Por haber participado del Curso de Capacitación "PLANILLA ELECTRÓNICA-T-REGISTRO Y PLAME" con una duración de 300 horas lectivas, autorizado según PR 12411539 y según convenio R.R. 0403 - 2015 - R - UNE-2019

Inicio: Setiembre - Término: Noviembre

- Introducción, Temarios utilizados en el T-REGISTRO Y PLAME
- Ingreso al T-Registro, Registro del Empleador, Registro de Trabajadores
- PDT PLAME
- Requerimientos y Configuración Aplicativos

*Lima, 29 de Noviembre del 2019*



*[Handwritten signature]*  
Director Ejecutivo

Libro 02-131



*[Handwritten signature]*  
Secretaria General

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# CERTIFICADO

SARAVIA UCEDA LUIS ALBERTO

POR HABER PARTICIPADO DE FORMA SATISFACTORIA EN CALIDAD DE ASISTENTE AL CURSO DE CAPACITACIÓN

OFIMÁTICA - NIVEL INTERMEDIO

A TAL EFECTO SE EXPIDE EL PRESENTE CON UNA DURACIÓN DE 120 HORAS LECTIVAS

SEGUN PR 14591325, INICIO : ENERO - TÉRMINO: FEBRERO



COLEGIO DE PROFESORES DEL PERÚ  
AV. AGUIRRE 1201 - LIMA

LIMA, 31 DE MARZO DEL 2021



*[Handwritten signature]*  
DIR. L. ESTEFANO MONTOVA MARTÍNEZ  
GERENTE GENERAL



*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA GENERAL

Handwritten signature in blue ink at the top right of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



TEMARIO:

- ✓ Microsoft Word Intermedio
- ✓ Microsoft Acces
- ✓ Microsoft Excel Intermedio
- ✓ Presentaciones de Alto Impacto Power Point II



LIBRO: 01  
CÓDIGO: BC01SP  
R.L. ADM. SUBDZ/2021  
LOS DATOS CONSIGNADOS SE ENCUENTRAN  
EN EL REGISTRO INSTITUCIONAL



MINISTERIO DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02  
*San Martín de Porres – Los Olivos – Rímac – Independencia*

“AÑO DE LA CUMBRES MUNDIALES EN EL PERU”

30 DIC. 2008

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL II UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02 – RIMAC.

CONSTA:

Que el Sr. **LUIS ALBERTO SARAVIA UCEDA**, con DNI N° **40785802**, viene laborando en esta Entidad Publica – **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02**, como **Oficinista del Equipo de Planillas y Encargado del P.D.T 601 Planilla Electrónica** desde el 18 de Junio del 2007 hasta la Actualidad , demostrando durante su labor **Eficiencia, Puntualidad y Responsabilidad** en cumplimiento de sus Funciones.

Se Expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Atentamente,



**LIC. PERCY CUBA VERA**  
Director de la Unidad de Gestión Educativa  
LOCAL N° 02 - RIMAC



MINISTERIO DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07  
Av. Álvarez Calderón 4° Cuadra- San Borja

ARREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

EL JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA,  
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07 SAN BORJA, QUE SUSCRIBE  
HACE CONSTAR:

## CONSTANCIA DE TRABAJO

A don, Luis Alberto, SARAVIA UCEDA, identificado  
con DNI N° 40785802, quien laboro como personal  
administrativo responsable de la elaboración del PDT 601,  
planilla electrónica, durante el periodo comprendido del  
18 de Febrero del 2009 al 15 de noviembre del 2010.

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

San Borja, 05 de noviembre del 2012.



JUAN ENRIQUE TIRADO MONTENEGRO  
Jefe del Área de Gestión Administrativa  
UGEL N° 07 - SAN BORJA



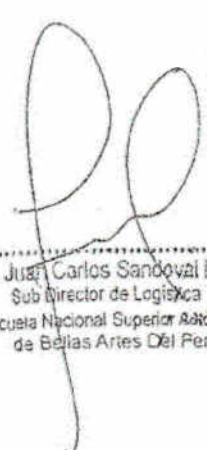


## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Mediante la presente se deja constancia que, don *Luis Alberto Saravia Uceda*, identificado con DNI N° 40785802, ha prestado servicios en la modalidad de terceros para la ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ, como Personal de Apoyo en la Sub Dirección de Logística por un periodo comprendido entre el 18 de Noviembre del 2010 a Diciembre del 2011.

Sírvase la presente información para los fines que el interesado considere pertinente.

Lima, 16 ENE. 2012

  
Eco. Juan Carlos Sandoval Moreno  
Sub Director de Logística  
Escuela Nacional Superior Autónoma  
de Bellas Artes Del Perú



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación de  
Lima Metropolitana

DOCUMENTO

8

## CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL JEFE (E) DE LA UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA QUE SUSCRIBE:

HACE CONSTAR QUE:

El Sr. SARAVIA UCEDA LUIS ALBERTO, identificado con D.N.I N° 40785802, ha prestado servicios en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, como asistente Administrativo en la Oficina de Personal, con la Modalidad de Contrato "SERVICIOS DIVERSOS" a partir del 01 de Enero 2012 al 31 de Julio del 2012, según Ordenes de Servicios N° 87-2012, 165-2012, 232-2012, 290-2012, 409-2012, 519-2012, 610-2012.

Se expide la presente constancia de prestación de servicios a solicitud del interesado.

Santa Catalina. 06 de Noviembre del 2012

*[Handwritten signature]*

  
*[Handwritten signature]*  
C.P.C. RAFAEL GONZALEZ TORREALBA VERA  
Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa,  
Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
LIMA METROPOLITANA



## CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL JEFE (E) DE LA UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA QUE SUSCRIBE:

HACE CONSTAR QUE:

El Sr. SARAVIA UCEDA LUIS ALBERTO, identificado con D.N.I N° 40785802, ha prestado servicios en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, como asistente Administrativo para realizar talleres con Directores de UGEL de redes educativas- actividades de Supervisión y evaluación sobre las acciones de Monitoreo, según contrato Addenda N° 014-2012-DRELM, con la Modalidad de Contrato "SERVICIOS DIVERSOS" a partir del 01 de Agosto 2012 al 31 de Octubre del 2012, según Ordenes de Servicios N° 710-2012, 812-2012, 963-2012.

Se expide la presente constancia de prestación de servicios a solicitud del interesado.

Santa Catalina, 06 de Noviembre del 2012







"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
 "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2016-2027"

Santa Catalina, 09 de abril de 2018

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM, otorga la presente:

## CONSTANCIA DE TRABAJO

A: LUIS ALBERTO SARAVIA UCEDA, quien laboró como **TECNICO ADMINISTRATIVO**, en la Oficina de Administración, Unidad de Recursos Humanos – Equipo de Planillas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, a partir del 14 de Noviembre del 2012 al 28 de Febrero del 2014.

Se expide la presente constancia de conformidad con lo establecido en el artículo 6°, inciso l) del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849.

Atentamente,



**SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA**  
 Jefe de la Oficina de Administración  
 Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



SABIDUAL  
 ATS/1H



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de la Unidad Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos Equipo de Administración de Personal

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES 2018 - 2027"  
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

LA JEFATURA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07 SAN BORJA, OTORGA LA PRESENTE:

### CONSTANCIA DE TRABAJO

A don **LUIS ALBERTO SARAVIA UCEDA**, identificado con DNI. N° 40785802, laboró como Especialista Administrativo para el Programa de Declaración Telemática PDT Y T-PLAME contratado en la Oficina de Planillas del Área de Gestión Administrativa de esta Sede Administrativa, desde el 03 de marzo de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015, bajo el régimen laboral D.L. N° 1057, según archivos que obran en el Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, mediante el expediente N° 45532-2019, para los fines que estime conveniente.

San Borja, 10 de Julio de 2019.

Atentamente,



  
LIC. JEAN MARCO VELASQUEZ ORTEGA  
JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS  
UGEL 07



"Se suscribe el presente documento en mérito a las atribuciones y facultades delegadas por la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja, Lic. Gloria María Saldaña Usco, en atención a la Resolución Directoral UGEL.07 N° 004430-2019".

JMVO/JARH (e)  
JLPAL/CEAP (e)  
Mduque/cp.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 – San Juan de Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## CERTIFICADO DE TRABAJO

El Responsable del Equipo de Personal – Encargado del Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 del distrito de San Juan de Miraflores,

**Certifica;**

Que, don **LUIS ALBERTO SARAVIA UCEDA**, identificado con DNI N° 40785802, laboró en la Sede Administrativa de la UGEL N° 01 – SJM, como Responsable del Módulo de Recursos Humanos – AIRHSP – MCPP en el Área de Recursos Humanos, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (Régimen CAS) Decreto Legislativo N° 1057, según se indica en el siguiente detalle:

CONTRATO	FECHA	CARGO	VIGENCIA	
			DEL	AL
CAS N° 559-2015	03/11/2015	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	03/11/2015	31/12/2015
ADDENDA N° 01	31/12/2015	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/01/2016	31/03/2016
ADDENDA N° 02	31/03/2016	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/04/2016	30/06/2016
ADDENDA N° 03	30/06/2016	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/07/2016	31/12/2016
ADDENDA N° 04	31/12/2016	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/01/2017	31/03/2017
ADDENDA N° 05	22/03/2017	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/04/2017	30/06/2017
ADDENDA N° 06	20/06/2017	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/07/2017	31/12/2017
ADDENDA N° 07	29/12/2017	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/01/2018	30/06/2018
CAS N° 047-2018	20/04/2018	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/04/2018	30/06/2018
ADDENDA N° 01	22/06/2018	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/07/2018	31/12/2018
ADDENDA N° 02	19/12/2018	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/01/2019	31/01/2019
ADDENDA N° 03	22/01/2019	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/02/2019	28/02/2019
ADDENDA N° 04	22/02/2019	Responsable del Módulo de Recursos Humanos	01/03/2019	30/04/2019





PERÚ

Ministerio de  
Educaación

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 01 – San Juan de  
Miraflores

Director

Área de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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

San Juan de Miraflores, 02 de mayo del 2019

Atentamente,



**FÉLIX AUGUSTO GONZALES CARRILLO**  
Responsable del Equipo de Personal  
Encargado del Área de Recursos Humanos  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 – SJM



FAGC/REF.EARH  
RPMN/CCORD. EEL  
Hmt.

REF.: MPT2019-EXT-0049918

# **SERCONT "R&D"**

**Contadores Asociados s.a.c.**

Contabilidad-Finanzas-Tributación-Comercio Exterior

Lima, 14 de Diciembre del 2020

## **CONSTANCIA DE TRABAJO**

*Por medio del presente documento, damos expresa constancia que, Luis Alberto Saravia Uceda, identificado con DNI N° 40785802, presto sus servicios, de acuerdo al siguiente detalle:*

*Servicio/Cargo : Analista Administrativo*

*Periodo : 02 de Mayo del 2019 al 12 de Setiembre del 2019*

*Se expide el presente documento a los 14 días de Diciembre del 2020.*

**SERCONT "R&D"**

Contadores Asociados s.a.c.  
CPC. ROCIO VILCAROMERO HILARIO  
GERENTE GENERAL



PERÚ

Ministerio  
De Educación

Escuela de  
Educación  
Superior Pedagógica  
Pública Monterrico

Área de  
Administración



**MONTERRICO**  
Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública



## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Por medio del presente documento, damos expresa constancia que, SARAVIA UCEDA LUIS ALBERTO, identificado con D.N.I. N°40785802, prestó sus servicios en el Instituto Pedagógico Nacional Monterrico ahora Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico, de acuerdo al siguiente detalle:

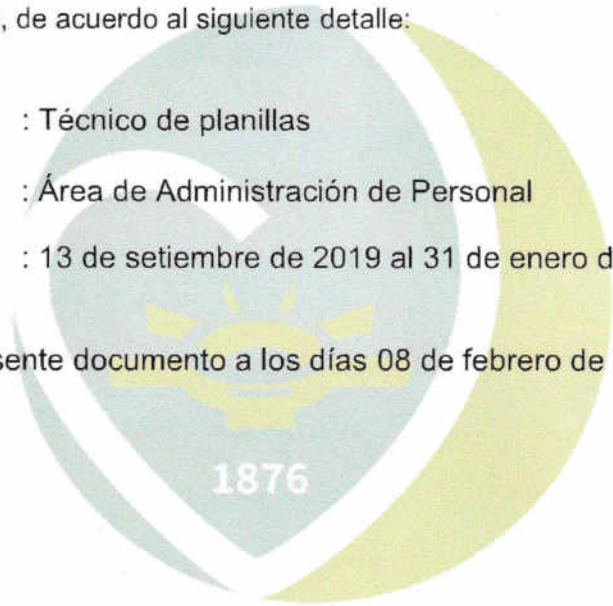
Servicio : Técnico de planillas

Área usuaria : Área de Administración de Personal

Periodo : 13 de setiembre de 2019 al 31 de enero de 2021

Se expide el presente documento a los días 08 de febrero de 2021, a solicitud del interesado.

Atentamente,



**MONTERRICO**  
Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública



*Handwritten signature in blue ink*

**ELIANA DEL PILAR VILCHEZ VITTERY**  
Jefe (e) Área de Administración EESPPM

*Handwritten signature in blue ink*

# **SERCONT "R&D"**

**Contadores Asociados s.a.c.**

Contabilidad-Finanzas-Tributación-Comercio Exterior

## **CONSTANCIA DE TRABAJO**

*Por medio del presente documento, damos expresa constancia que, Luis Alberto Saravia Uceda, identificado con DNI N° 40785802, ha prestado sus servicios, de acuerdo al siguiente detalle:*

*Servicio/Cargo : Especialista Administrativo*

*Periodo : 01 de Febrero del 2021 al 30 de Setiembre del 2021.*

*Se expide el presente documento a los 04 días de Octubre del 2021..*



Contadores Asociados s.a.c  
MG.CPC. ROCIO VILCAROMERO HILARIO  
GERENTE GENERAL

## Reporte de Ficha RUC

SARAVIA UCEDA LUIS ALBERTO  
10407858021

Lima, 18/04/2021

### Información General del Contribuyente

Código y descripción de Tipo de Contribuyente	02 PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
Fecha de Inscripción	12/07/2000
Fecha de Inicio de Actividades	12/07/2000
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	22/11/2010
Comprobantes electrónicos	FACTURA (desde 22/11/2010), RECIBO POR HONORARIO (desde 22/11/2010)

### Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	LASU PRODUCCIONES
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	7310 - PUBLICIDAD
Actividad Económica Secundaria 1	---
Actividad Económica Secundaria 2	---
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL
Sistema de Contabilidad	MANUAL
Código de Profesión / Oficio	PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	1 - 7613057
Teléfono Fijo 2	1 - 7773290
Teléfono Móvil 1	-- 970404748
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	luis.saravia2006@hotmail.com
Correo Electrónico 2	luis.saravia.uced@gmail.com

### Domicilio Fiscal

Actividad Económica Principal	7310 - PUBLICIDAD
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN JUAN DE MIRAFLORES
Tipo y Nombre Zona	COO. VIV AMERICA
Tipo y Nombre Vía	-
Nro	-
Km	-





Mz	A
Lote	6
Dpto	-
Interior	-
Otras Referencias	KM 15 DE PAN SUR
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	OTROS.

**Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa**

Documento de Identidad	DNI 40785802
Cond. Domiciliado	DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	22/11/1980
Sexo	Masculino
Nacionalidad	PERUANA
País de Procedencia	-

**Registro de Tributos Afectos**

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	12/07/2000	-	-	-



Dependencia SUNAT: INTENDENCIA LIMA

Fecha: 18/04/2021

Hora: 19:39

Página 3 de 3



Jefe del área de Servicios  
SUNAT



Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:

<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteec/reportecertificado/descarga?doc=tKMNxQt6xMoefctUkVIOfMDhapyEy%2F5SPQWLIKecB1u7uAqQVdMYV92VuzleJvS2j%2FG%2B3z4v3M8zhPAB9Z8JrCjQdMvVTwznAOf4ykFhots%3D>

