



## **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**

#### **PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA - PATPAL**

**Noviembre 2021 – Enero 2022**

---

**Organismo Descentralizado que depende de la Municipalidad de Lima**

**Analista de Recursos Humanos / Responsable de:**

- Elaboración de las planillas .de pago de los servidores DL 728 y DL 1057 de PATPAL
- Preparar la información de AFP
- Ingresar la información de planillas al SGA
- Presentación de los impuestos PLAME

---

**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.

*Abelardo Serquen*

---

**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 de los colaboradores CAS.

---

**PALCAV PROYECTOS TECH**

**Julio 2017 – Mayo 2019**

**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.

---

**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.

*Abelardo Serquen*

**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

**EDUCACION**

Universidad Tecnológica del Perú - UTP 2002- 2012

*Facultad de Contabilidad*

*En curso*

Instituto Superior Tecnológico IDAT 1999 - 2002

*Facultad de Contabilidad*

*Profesional Técnico Titulado*

**Otros Estudios**

Recursos Humanos y la Nueva Ley SERVIR 2020

Gestión Pública 2020

Sistemas Administrativos SIAF, SIGA, SEACE 2020

Administración Documentaria y Gestión de Archivos 2020

Programa de Fortalecimiento de Competencias del Equipo de RR.HH. 2019

**CONOCIMIENTOS EN**

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

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

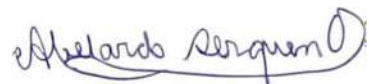
*Abelardo Serquen*



## 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 - 4799 - OTRAS ACTIVIDADES DE VENTA AL POR MENOR NO REALIZADAS EN COMERCIOS, PUESTOS DE VENTA O MERCADOS Secundaria 1 - 4772 - VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MÉDICOS, COSMÉTICOS Y ARTÍCULOS DE TOCADOR EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

<b>RECIBO POR HONORARIOS</b>
<b>Sistema de Emisión Electrónica:</b> FACTURA PORTAL DESDE 30/07/2018 RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 27/08/2013
<b>Emisor electrónico desde:</b> 27/08/2013
<b>Comprobantes Electrónicos:</b> RECIBO POR HONORARIO (desde 27/08/2013),FACTURA (desde 30/07/2018)
<b>Afiliado al PLE desde:</b> -
<b>Padrones:</b> NINGUNO
Fecha consulta: 21/06/2022 16:59



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 TECNOLÓGICO 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 2021

*[Signature]*  
 DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
 CAPACITA CÁRTERA FÁBREGA  
 DIRECTOR

*[Signature]*  
 MINISTERIO DE EDUCACION  
 VICERRE DE FRANCISCO ANTONIO  
 C. M. ORDOÑEZ  
 Jefe de la Oficina de Registro

*[Signature]*  
 INTERESADO

MINISTERIO DE EDUCACION

Decreto DE EDUCACION DE LIMA

El presente TITULO expido a Don ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA

Nació en JESUS MARIA LIMA LIMA  
 el 28-03-74 y DNI 08156507

Queda inscrito en el Registro ALUMNOS

con el N° 102002-27-0000 de conformidad con el R. D. N° 003978 del 30-12-2003

*[Signature]*  
 VICERRE DE FRANCISCO ANTONIO  
 C. M. ORDOÑEZ  
 Jefe de la Oficina de Registro

*[Signature]*  
 VICERRE DE FRANCISCO ANTONIO  
 C. M. ORDOÑEZ  
 Jefe de la Oficina de Registro

*Abelardo Serquen O*



## CERTIFICADO DE ESTUDIOS



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

Período Lectivo	Código de Asignatura	Asignatura	Crédito	Nota Final
2002-I	C600	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD	4.0	CONV.
	E104	ECOLOGIA I	2.0	15 QUINCE
	E104	HISTORIA DE LA FILOSOFIA	2.0	17 DIECISIETE
	E601	LENGUA ESPAÑOLA	3.0	CONV.
	E604	METODOLOGIA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO	3.0	CONV.
	I101	INTRODUCCION A LA INFORMÁTICA	2.0	CONV.
	M104	MATEMÁTICA BÁSICA	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.
	E105	HISTORIA DEL ARTE	2.0	CONV.
	I102	INFORMÁTICA I	3.0	CONV.
	M200	ANÁLISIS MATEMÁTICO	4.0	CONV.
	A604	ADMINISTRACION I	3.0	CONV.
	C102	CONTABILIDAD II	4.0	CONV.
	E102	ECONOMIA GENERAL	3.0	CONV.
	I103	INFORMÁTICA II	3.0	16 DIECISEIS
	M201	ANÁLISIS MATEMÁTICO	4.0	17 DIECISIETE
	C103	CONTABILIDAD III	4.0	20 VEINTE
	D201	LEGISLACION COMERCIAL	3.0	CONV.
	E103	MICROECONOMIA	3.0	CONV.
	E602	FUNDAMENTOS DE LITERATURA	2.0	CONV.
	M204	MATEMÁTICA FINANCIERA Y ACTUARIAL	4.0	CONV.
	E304	ESTADÍSTICA I	3.0	CONV.
	C201	CONTABILIDAD IV - COSTOS I	4.0	CONV.

Lima, 11 de setiembre de 2019

Página : 1 de 4



Patricia Salvatierra López  
Coordinadora Servicio de  
Atención al Estudiante



Mónica Jacobs Martínez  
Secretaria General

Este certificado contiene únicamente firmas 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.

*Abelardo Serquen*





## CERTIFICADO DE ESTUDIOS



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

Periodo Lectivo	Código de Asignatura	Asignatura	Crédito	Nota Final
	R106	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
	R105	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
	R103	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
	M482	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	

Lima, 11 de setiembre de 2019

Página : 2 de 4



Patricia Salvatierra López  
Coordinadora Servicio de  
Atención al Estudiante



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.

Escaneado con CamScanner

*Abielardo Berquem*



## CERTIFICADO DE ESTUDIOS



FACULTAD : ADMINISTRACION Y NEGOCIOS  
 CARRERA ACADEMICA PROFESIONAL: CONTABILIDAD  
 NOMBRES Y APELLIDOS : ABLARDO ANTONIO SERQUEM OLIVERA  
 CODIGO : 0210703  
 AÑO Y PERIODO DE ADMISION : 2002-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	13 TRECE
	C133	CONTABILIDAD COMPUTARIZADA II	4.0	15 QUINCE
	B006	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

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.



UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
DEL PERÚ

## CERTIFICADO DE ESTUDIOS



FACULTAD : ADMINISTRACION Y NEGOCIOS  
CARRERA ACADEMICA PROFESIONAL: CONTABILIDAD  
NOMBRES Y APELLIDOS : ABELARDO ANTONIO SERQUEN OLIVERA  
CODIGO : 0210703  
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

  
Patricia Salvatierra López  
Coordinadora Servicio de  
Atención al Estudiante

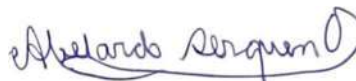


  
Mónica Jacobs Martínez  
Secretaria General



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 período lectivo 2011-I, se considera como nota mínima aprobatoria 11.

Escaneado con CamScanner



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



*Orlyma 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



*Orlyma Malqui Coloma*  
PRESIDENTE



*Javier Malqui Pinillos*  
DIRECTOR ACADÉMICO

*Abelardo Serquen O*

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



*[Firma]*  
Orlyma Malqui Coloma  
PRESIDENTE



*[Firma]*  
Javier Malqui Pinillos  
DIRECTOR ACADÉMICO

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



*[Firma]*  
Orlyma Malqui Coloma  
PRESIDENTE



*[Firma]*  
Javier Malqui Pinillos  
DIRECTOR ACADÉMICO

*Abelardo Serquen O*

# 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

*Abelardo Serquen Olivera*

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



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



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 2236

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 Power Point-Visual Foxpro-Internet</i>	<i>17</i>	<i>11/10/2001</i>	<i>24/01/2002</i>	<i>354 Horas.</i>		

DAVID CERENES PUOQUEZ  
 COORDINADOR GRAL.

Escaneado con CamScanner

*Abelardo Serquen O.*



**INSTITUTO  
DE INGLÉS**

Universidad Tecnológica del Perú

Av. Arequipa 199 - Lima

Teléfono: (511) 4230455  
Correo: institutoingles@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

Escaneado con CamScanner

*Abelardo Serquén O*



**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**  
(Art. 145 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

**N° 004-2022/GAF-SLP**

1	FECHA	: 01 DE FEBRERO DE 2022		
2	DATOS DEL CONTRATISTA RUC	: SERQUEN OLIVERA AVELARDO ANTONIO : 10081565070		
		<p><b>ORDEN DE SERVICIO</b> Orden de servicio N° 00899-2021 del 21 de noviembre al 31 de diciembre de 2021 Descripción: Contratación de servicio de apoyo en elaboración de planillas de los trabajadores del PATPAL-FBB, solicitado por la Subgerencia de Recursos Humanos del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b> Orden de servicio N° 00092- 2022 del 21 al 31 de enero 2022 Descripción: Contratación de servicio de apoyo en análisis, tramite y elaboración de planilla de los trabajadores del PATPAL-FBB , solicitado por la Subgerencia de Recursos Humanos del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p>		
4	DATOS DE LA ENTIDAD RUC	: PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA : 20125645039		
5	APLICACIÓN DE PENALIDADES	SI	<input type="checkbox"/>	Monto de la penalidad
		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	-
6	Se Expide la presente a solicitud del interesado para fines pertinentes.			
	<p align="center">   MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA  .....  NELSON ANDRE BONIFACIO CHAVEZ  Subgerente de Logística y Patrimonio </p>			

*Serquen Olivera Avelardo*



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.



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

*Abelardo Serquen O*



"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

Abelardo Serquen Olivera  
Secretaría Técnica de los Procedimientos  
Administrativos Designados

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

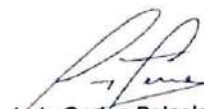
El que suscribe, Luis Carlos Palacios Cavassa, Director de Operaciones de la empresa Palcav Proyectos Tech,

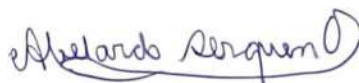
### **CERTIFICA:**

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**

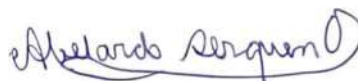
Se extiende el presente certificado para los fines que estime conveniente.

Lima, 15 de Junio de 2017

  
M. JULIA GARCÍA AYALA  
CENTRO DE GESTIÓN DEL TALENTO Y ADMINISTRACIÓN

Calle Los Cisnes 222  
San Isidro, Lima  
(511) 612 0600  
[www.raizperu.com.pe](http://www.raizperu.com.pe)

Escaneado con CamScanner





*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

TRIPS & LODGES | Siénz Peña 129 | T +51 1 700 5100 | sales@andean-experience.com  
Lima 04 - Perú | F + 51 1 700 5129 | www.andean-experience.com

Escaneado con CamScanner

