



Ingrid Magaly Lloyd Saldaña

Teléfono 991060134
e-mail ingridmls@hotmail.com

Estudios de Secretariado Ejecutivo, capacitada para ejercer labores administrativas en diversas áreas de empresas privadas y públicas con sólidos conocimientos en redacción, archivo, documentación, organización, servicio al cliente adquiridas en mi experiencia laboral.

EXPERIENCIA LABORAL

PACIFICO SEGUROS

Asesor de Salud
18 de Octubre del 2021 al 24 Febrero del 2022

JORLE INDUSTRIAL SAC

Asistente Administrativa
Setiembre 2018 – Abril 2021

MARCO PERUANA SA.

Coordinadora de Despacho
Enero 2016- Setiembre 2016

MARCO PERUANA SA.

Coordinadora de Ventas
Abril 2013- Diciembre 2015

MARCO PERUANA SA.

Recepción - Secretaria
Agosto 2010- Abril 2013

IMPORTACIONES & TECNOLOGIAS EIRL

Área Administrativa
Junio 2010

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

Secretaria
Junio 2009 – Enero 2010

TELEFONICA SERVICIOS DIGITALES S.A.C.

Operador, Trabajos Administrativos para el BBVA
Diciembre 2005 – Abril 2009

**Mediante la Cooperativa de Trabajo y Fomento del Empleo LA EXCLUSIVA del 01 de Diciembre del 2005 al 30 de Junio del 2007*

**Mediante Telefónica Servicios Digitales S.A.C del 01 de Julio del 2007 al 30 de Abril del 2009*

MAESTRANZA DIESEL S.A.C.
Asistente del Taller de Servicios y Almacén
Mayo 2004 - Diciembre 2004

CENTRO DE IDIOMAS
UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES
Secretaria
Noviembre 2003 - Abril 2004

CABINAS DE INTERNET DEL GRUPO UGALDE
Atención al cliente
2003

AVICOLA SAN FERNANDO
Digitadora
Julio 2003

CITIBANK N.A.
Institución Crediticia
Auxiliar de Paylink (Pago a proveedores, vía paylink, atención al cliente, operaciones)
Febrero 2001 al Agosto 2002

**Mediante el Consultor de Empresa Franco Sáenz y Asociados S.R.L del 27 de Febrero del 2001 al 30 de Abril del 2001*

**Mediante Adecco Perú S.A. del 01 de Mayo del 2001 al 30 de Agosto del 2002
Mayo 2001 - Agosto 2002*

ESTUDIO DE ABOGADOS “ESPINOZA REVILLA”
Auxiliar de secretaria
Noviembre 99 - Marzo 2000

ESTUDIOS REALIZADOS

Escuela de Empresa de Lima
Diplomado en Asistente de Gerencia
Junio – Setiembre 2007

Escuela de Empresa de Lima
Diplomado de Administración de Negocios
Junio – Octubre 2007

Instituto de Educación Superior “BUSINESS COMP”
Técnico en Computación (Ofimática)
Abril 2005 – Mayo 2006

C.E.O. Virgen del Carmen
Secretariado Ejecutivo Computarizado
Marzo 2003 - Marzo 2004

Instituto de Educación Superior “BUSINESS COMP”

Diseño Grafico Computarizado

Marzo - Noviembre 2002

Instituto de Secretariado Brown

Centro de Alta Capacitación Empresarial

Secretariado Ejecutivo Bilingüe

Agosto 2000 - Mayo 2001

Escuela Internacional de Gerencia (EIGER)

Ingles Intermedio III y IV

2000

OTROS CURSOS Y SEMINARIOS

Instituto Peruano de Gobierno IPEG

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACION Y GESTION PÚBLICA

05 de febrero de 2022 al 02 de abril de 2022

Instituto Peruano de Gobierno IPEG

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN SIAF-RP, SIGA-MEF Y SEACE

14 de Julio de 2021 al 11 de Setiembre de 2021

Instituto Peruano de Gobierno IPEG

CURSO DE OFIMÁTICA PROFESIONAL

05 de julio de 2021 al 26 de julio de 2021

Campus Virtual Romero

Excel Básico

Abril 2021

Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado Ela

XIV Conferencia Anual de Secretarias y Asistentes de Gerencia

Tema: “Liderazgo Femenino y Reingeniería de Coordinaciones Humanas”

Abril 2013

Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Meza

Curso de Organización de Eventos

16 de Agosto al 07 de Setiembre 2011

Escuela de Empresa de Lima

Seminario de Títulos Valores

Octubre 2007

Instituto de Secretariado Brown

Centro de Alta Capacitación Empresarial

Seminario de Oratoria

Diciembre 2000

Escuela Internacional de Gerencia (EIGER)

Curso de Técnica Secretarial

Octubre 2000

Escuela Internacional de Gerencia (EIGER)

Curso de Administración I

Octubre 2000

Escuela Internacional de Gerencia (EIGER)

Curso de Taquigrafía

Mayo 2000

Escuela Internacional de Gerencia (EIGER)

Curso de Redacción y Archivo

Julio 2000

DATOS PERSONALES

D.N.I.	41006091
Distrito de Domicilio:	San Miguel

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10410060910 - LLOYD SALDAÑA INGRID MAGALY

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 41006091 - LLOYD SALDAÑA, INGRID MAGALY

Nombre Comercial:

-

Fecha de Inscripción:

27/02/2003

Fecha de Inicio de Actividades:

27/02/2003

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

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 13/01/2015

Emisor electrónico desde:

13/01/2015

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 13/01/2015)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 23/06/2022 10:58

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados



International High School Of Management

EIGER

R.M. No. 257-98-ED

ESCUELA INTERNACIONAL DE GERENCIA

CONVENIO DE CAPACITACION Y COOPERACION INTERNACIONAL
PERÚ - EE.UU. - CANADA
UNA OPORTUNIDAD PARA LOS PUEBLOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO

**EL QUE SUSCRIBE DIRECTOR GENERAL DE
EIGER - PERU**

Certifica

Que : **LLOYD SALDAÑA INGRID**

Alumno (a) del Programa de:

SECRETARIADO

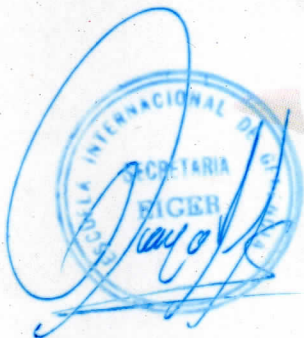
ha aprobado satisfactoriamente el curso de:

REDACCION Y ARCHIVO

Con una duración de 30 horas lectivas conteniendo
prácticas dirigidas, calificadas y Seminarios Taller.

En virtud de ser un eficiente alumno (a) se otorga el
presente para los fines que convenga al interesado.

Lima, 4 de JULIO del 2000.



Escuela Internacional de Gerencia

[Handwritten Signature]
Dr. VICTOR CIPRIANI NEVAD
Director General



International High School Of Management

EIGER

R.M. No. 257-98-ED

ESCUELA INTERNACIONAL DE GERENCIA

CONVENIO DE CAPACITACION Y COOPERACION INTERNACIONAL
PERÚ - EE.UU. - CANADA

UNA OPORTUNIDAD PARA LOS PUEBLOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO

**EL QUE SUSCRIBE DIRECTOR GENERAL DE
EIGER - PERU**

Certifica

Que Lloyd Saldaña Ingrid Magaly
Alumno (a) del Programa de:

Secretariado
ha aprobado satisfactoriamente el curso de:

Taquigrafía
Con una duración de 30 horas lectivas conteniendo
prácticas dirigidas, calificadas y Seminarios Taller.

En virtud de ser un eficiente alumno (a) se otorga el
presente para los fines que convenga al interesado.

Lima, 17 de *Mayo* del 2000.



Escuela Internacional de Gerencia

[Signature]
Dr. **VICTOR CIPRIANI NEYAD**
Director General

LIMA: Jr. Washington No. 1251 - 1259 Telf. 330-7896
Av. Bolivia No. 211 - 225 Telf. 330-7350
J. MARIA: Av. Cuba No. 638 - 699 Telf. 431-9971 470-0865
V. EL SALVADOR: Av. Revolución No. 1836 Telf. 287-2898
AYACUCHO: Av. Mariscal Cáceres No. 1058 Telf. 064-812205
AREQUIPA: Av. Mercaderes No. 401 - E Telf. 054-202730

IQUITOS: Jr. Sargento Lores No. 311 Telf. 094-232652
BARRANCA: Jr. Zavala No. 183 Telf. 235-5409
ICA: Jr. San Martín No. 398 Telf. 034-218476
CHICLAYO: Av. Balta No. 468 Telf. 074-226979
PUCALLPA: Jr. 7 de Junio No. 1015 Telf. 064-575666



International School Of Management

EIGER

R.M. No. 257-98-ED

ESCUELA INTERNACIONAL DE GERENCIA

CONVENIO DE CAPACITACION Y COOPERACION INTERNACIONAL
PERÚ - EE.UU. - CANADA

UNA OPORTUNIDAD PARA LOS PUEBLOS DEL PERU Y DEL MUNDO

**EL QUE SUSCRIBE, DIRECTOR GENERAL DE
EIGER - PERU**

Certifica

Que: **LLOYD SALDAÑA INGRID MAGALY**
Alumno(a) del Programa de:

SECRETARIADO

ha aprobado satisfactoriamente el curso de:

ADMINISTRACION I

*Con una duración de 30 horas lectivas conteniendo
prácticas dirigidas, calificadas y Seminarios Taller.*

*En virtud de ser un eficiente alumno (a) se otorga el
presente para los fines que convenga al interesado.*

Lima 5 de OCTUBRE del 2000.



Escuela Internacional de Gerencia

Dr. VICTOR CIPRIANI NEVAD
Director General



International School Of Management

EIGER

R.M. No. 257-98-ED

ESCUELA INTERNACIONAL DE GERENCIA

CONVENIO DE CAPACITACION Y COOPERACION INTERNACIONAL
PERÚ - EE.UU. - CANADA
UNA OPORTUNIDAD PARA LOS PUEBLOS DEL PERU Y DEL MUNDO

**EL QUE SUSCRIBE, DIRECTOR GENERAL DE
EIGER - PERU**

Certifica

*Que: LLOYD SALDAÑA INGRID MAGALY
Alumno(a) del Programa de:*

SECRETARIADO

ha aprobado satisfactoriamente el curso de:

TECNICA SECRETARIAL

*Con una duración de 30 horas lectivas conteniendo
prácticas dirigidas, calificadas y Seminarios Taller.*

*En virtud de ser un eficiente alumno (a) se otorga el
presente para los fines que convenga al interesado.*

Lima 5 de OCTUBRE del 2000.



Escuela Internacional de Gerencia

[Signature]
Dr. VICTOR CIPRIANI NEYAD
Director General



**ESCUELA DE PERIODISMO
JAIME BAUSATE Y MEZA**
Universidad: Ley N° 29278

CERTIFICADO

A

INGRID MAGALY LLOYD SALDAÑA


Por su participación y aprobación del

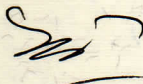
CURSO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Desarrollado del 16 de agosto al 07 de setiembre del 2011, con una duración de 24 horas académicas.

Lima, Setiembre del 2011




Dra. Connie Rosa Vega Jara
Jefa del Centro de Extensión
Educativa y Proyección Social


Ph. D. José M. Casiano Collazos
Director General



CERTIFICADO

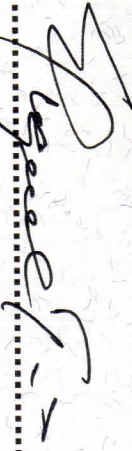
Otorgado a:

INGRID MAGALY LLOYD SALDAÑA

Por su asistencia a la XIV Conferencia Anual de Secretarías y Asistentes de Gerencia

Tema: "LIDERAZGO FEMENINO Y REINGENIERÍA DE COORDINACIONES HUMANAS"
4 (horas lectivas)

Miraflores, 24 de Abril del 2013


.....
Presidente Ejecutivo




.....
Expositor



ESCUELA DE EMPRESA DE LIMA

Confiere a

INGRID MAGALY LLOYN SALDAÑA

el

Diploma en Asistente de Gerencia

por haber participado en el Octogésimo Diplomado en Asistente de Gerencia, desarrollado en 72 horas de clase, en la ciudad de Lima, 09 de Junio al 15 de septiembre del 2007.

EDMUNDO MEDINA MALAGA
DIRECTOR



ESCUELA DE EMPRESA DE LIMA


Confiere a

INGRID MAGALY LLOYD SALDÑA

el

Diploma en Administración de Negocios

por haber participado en el Sexagésimo Sexto Diplomado en Administración de Negocios, desarrollado en 96 horas de clase, en la ciudad de Lima, 09 de Junio al 20 de Octubre del 2007.



ECON. EDMUNDO MEDINA MALAGA
DIRECTOR

GRATUITO

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

REPÚBLICA DEL PERÚ



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
EDUCACIÓN OCUPACIONAL



CERTIFICADO OFICIAL DE CAPACITACIÓN

CENTRO DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL

DE GESTIÓN NO ESTATAL "VIRGEN DEL CARMEN"

R.M. N° 573-83-ED

CERTIFICA

Que, **INGRID MAGALY LLOYD SALDAÑA**

está capacitado (a) para desempeñarse en la Ocupación de:

SECRETARIADO EJECUTIVO COMPUTARIZADO

en mérito de haber aprobado el curso correspondiente, con una duración de **972** horas.

20 de de **MARZO** de **2004**.....



DIRECTOR DEL CENTRO
(FIRMA POST FIRMA Y SELLO)



AUTORIDAD INMEDIATA SUPERIOR
FRANCISQUELLA CALDERÓN MENDOZA
Directora del Programa Sectorial III
Dirección Regional de Educación del Cusco

DOCENTE
(FIRMA POST FIRMA)

ANA T. BENAVENTE
PROFESORA



CERTIFICA QUE

INGRID LLOYD SALDAÑA

Aprobó el Curso "**Excel Básico**".

Contenido:

1. Cómo elaboramos cuadros y tablas
2. Cómo trabajar columnas y filas
3. Cómo aplicamos las funciones básicas
4. Cómo obtenemos mínimo, máximo y promedio
5. Cómo elaboramos un gráfico

El programa tuvo una duración de 10 horas.

Luciano Velazco Revoredo

Gerente Corporativo Fundación Romero

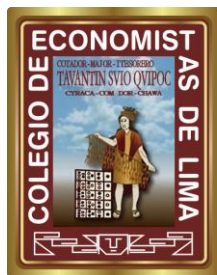


Emitido el: 26 de abril de 2021

Para la verificación de la integridad de este documento electrónico diríjase a la dirección:

<https://cursos.campusromero.pe/certificates/aca319ded71f4d62a452dff9b5d170b4>

Con este documento no se está reconociendo créditos, concediendo títulos, grados o acreditaciones de ningún tipo.



**COLEGIO DE
ECONOMISTAS
DE LIMA**

IPEG

**Instituto Peruano
de Gobierno**

DIPLOMA DE ESPECIALISTA

El Decano del Colegio de Economistas de Lima (CEL) y la Directora del Instituto Peruano de Gobierno - IPEG, otorgan el presente Diploma a:

INGRID MAGALY LLOYD SALDAÑA

Quien ha culminado satisfactoriamente y aprobado los cursos del Plan de Estudios correspondiente al **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN SIAF-RP, SIGA-MEF Y SEACE**, realizado del 14 de julio de 2021 al 11 de septiembre de 2021, con una duración de DOSCIENTOS CUARENTA (240) horas académicas.



Carlos Alfredo Castro Gao
Ms. Econ. Carlos Alfredo Castro Gao
DECANO
COLEGIO DE ECONOMISTAS DE LIMA



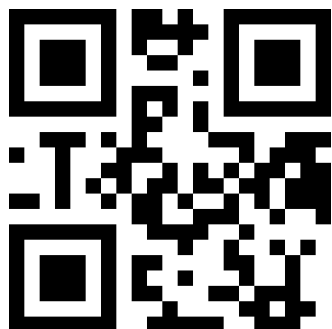
Lima, 25 de septiembre de 2021.
Lizet Flores Milla
Abog. Lizet Flores Milla
DIRECTORA
INSTITUTO PERUANO DE GOBIERNO - IPEG

Diploma registrado bajo el N° **007657** en el Registro de Certificados y Diplomas de Especialización del Instituto Peruano de Gobierno – IPEG.

Apellidos: **LLOYD SALDAÑA**

Nombres: **INGRID MAGALY**

DNI N°: **41006091**

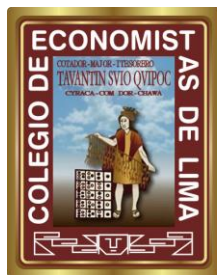


Lima, 25 de septiembre de 2021.

CURSOS APROBADOS

1. Introducción al SIAF-RP: SIAF WEB y SIAF Cliente y normativa aplicada.
2. Aplicaciones del Módulo de Proceso Presupuestario (SIAF-MPP) para la gestión de presupuesto.
3. Aplicaciones del Módulo Administrativo (SIAF-MAD) para la gestión de abastecimiento, contabilidad y personal – I.
4. Aplicaciones del Módulo Administrativo (SIAF-MAD) para la gestión de tesorería.
5. Introducción al SIGA-MEF y a los procesos logísticos.
6. Aplicaciones del Módulo Logístico (SIGA-ML) para la integración SIGA-SIAF.
7. Aplicaciones del Módulo Logístico (SIGA-ML) para la gestión de contratos y devengados.
8. Aplicaciones del Módulo Logístico (SIGA-ML) para la gestión de abastecimiento.
9. Introducción al SEACE.
10. Aplicaciones del Módulo Plan Anual de Contrataciones y del Módulo Actos Preparatorios.

PROMEDIO FINAL: VEINTE (20)



**COLEGIO DE
ECONOMISTAS
DE LIMA**

IPEG

**Instituto Peruano
de Gobierno**

DIPLOMA DE ESPECIALISTA

El Decano del Colegio de Economistas de Lima (CEL) y la Directora del Instituto Peruano de Gobierno - IPEG, otorgan el presente Diploma a:

INGRID MAGALY LLOYD SALDAÑA

Quien ha culminado satisfactoriamente y aprobado los cursos del Plan de Estudios correspondiente al **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**, realizado del 05 de febrero de 2022 al 02 de abril de 2022, con una duración de DOSCIENTOS CUARENTA (240) horas académicas.



Carlos Alfredo Castro Gao
Ms. Econ. Carlos Alfredo Castro Gao
DECANO
COLEGIO DE ECONOMISTAS DE LIMA



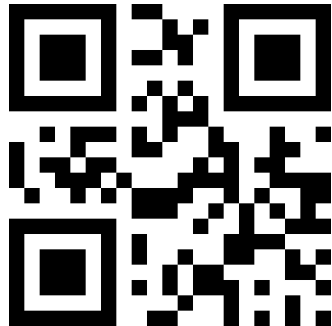
Lima, 05 de abril de 2022.
Lizet Flores Milla
Abog. Lizet Flores Milla
DIRECTORA
INSTITUTO PERUANO DE GOBIERNO - IPEG

Diploma registrado bajo el N° **010593** en el Registro de Certificados y Diplomas de Especialización del Instituto Peruano de Gobierno – IPEG.

Apellidos: **LLOYD SALDAÑA**

Nombres: **INGRID MAGALY**

DNI N°: **41006091**



Lima, 05 de abril de 2022.



CURSOS APROBADOS

1. Estructura, organización y funcionamiento del Estado.
2. Modernización de la Gestión Pública en el Perú.
3. Planeamiento estratégico para el sector público.
4. Gestión del presupuesto público.
5. Gestión de las contrataciones del Estado.
6. Gestión de la inversión pública.
7. Gestión de los recursos humanos en el sector público.
8. Gestión del gobierno digital.

PROMEDIO FINAL: VEINTE (20)

CERTIFICADO

La Directora del Instituto Peruano de Gobierno - IPEG, otorga el presente Certificado a:

INGRID MAGALY LLOYD SALDAÑA

Quien ha culminado satisfactoriamente y aprobado el **CURSO DE OFIMÁTICA PROFESIONAL**, realizado del 05 de julio de 2021 al 26 de julio de 2021, con una duración de CINCUENTA (50) horas académicas.

Lima, 25 de noviembre de 2021.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Lizet Flores Milla".

Abog. Lizet Flores Milla
DIRECTORA



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nora Peralta Aguayo".

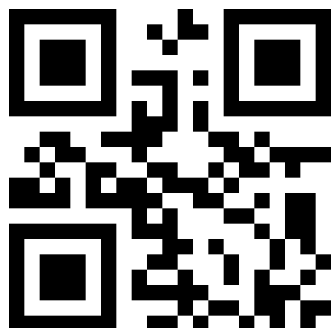
Ing. Nora Peralta Aguayo
SUBDIRECTORA

Certificado registrado bajo el N° **008597** en el Registro de Certificados y Diplomas de Especialización del Instituto Peruano de Gobierno – IPEG.

Apellidos: **LLOYD SALDAÑA**

Nombres: **INGRID MAGALY**

DNI N°: **41006091**



Lima, 25 de noviembre de 2021.

TEMARIO

1. Empezando con Word.
2. Dando formato al documento en Word.
3. Insertando tablas, imágenes y otros objetos en Word.
4. Combinando correspondencia en Word.
5. Empezando con PowerPoint.
6. Añadiendo objetos, transiciones y animaciones en PowerPoint.
7. Empezando con Excel.
8. Trabajando con funciones básicas en Excel.
9. Creando gráficos en Excel.
10. Tablas dinámicas, gráficos dinámicos y macros en Excel.

PROMEDIO FINAL: VEINTE (20)