



# Miguel Ángel Apaza Roldan

Licenciado en Administración

## CONTACTO

✉ miguelapaza@hotmail.com

☎ +51 949 725 009

📍 Lima - Perú

🌐 [www.linkedin.com/in/miguel-apaza-roldan-61911923/](https://www.linkedin.com/in/miguel-apaza-roldan-61911923/)

## PERFIL

Cuento con amplia experiencia en atención al Cliente, dinámico con alto sentido de responsabilidad, adaptación al cambio, con capacidad de aprendizaje, predispuesto a trabajar en equipo y con iniciativa personal, criterio de decisión, comprometido con el logro de objetivos y metas establecidas por la empresa, apto para enfrentar retos. Busco desarrollarme personal y profesionalmente a través de un excelente desempeño de mi trabajo, logrando aplicar de manera comprometida, honesta, entusiasta y responsable mis conocimientos y habilidades, en beneficio del país, de la organización y de mi persona.

## PROGRAMAS

Excel	★ ★ ★ ★ ★
PowerPoint	★ ★ ★ ★ ★
Word	★ ★ ★ ★ ★

## REFERENCIAS

- ✓ Español
- ✓ Inglés

## HABILIDADES

- Disposición de Ayuda
- Vocación de Servicio
- Receptividad y Respeto
- Resolución y respuesta clara
- Empatía y Asertividad

## EXPERIENCIA LABORAL

01-03-21 al 31-08-2021 **Seguro Social de Salud (Essalud)**  
Apoyo Administrativo

- Recepción, enumeración, custodia y derivación de proyectos, oficios, cartas y memorándum diversos para las áreas interesadas y la Oficina de RR. HH.
- Registrar, fotocopiar, escanear, digitalizar en el sistema, archivar y mantener en custodia documentos importantes del área.
- Coordinar con áreas internas para la emisión de los documentos de la Oficina de RR.HH.
- Atención y orientación a clientes internos y externos de RPA realizando el seguimiento y control de la documentación solicitada de manera presencial y telefónica.
- Entrega de documentos a diferentes servicios, departamentos y oficinas de la RPA.

19-12-19 al 06-03-2021 **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**  
Asesor de Servicios

- Atender y orientar al administrado o contribuyente sobre temas tributarios y no tributarios. brindar estados de cuenta. Generar reportes de las declaraciones juradas.
- Registrar declaraciones y/o trámites en los sistemas SIAT, Sistema de Gestión Documentaria, Intranet.
- Seguimiento y control de la documentación solicitada de manera presencial a través del sistema y en coordinación con las áreas encargadas.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las sobre los casos pendientes con los administrados.
- Atender solicitudes de fraccionamiento de pago de aprobación automática presentada por el administrado.

05-12-16 al **América Móvil Perú SAC (Claro)**  
25-09-19 Asesor de Servicios

- Asesorar, informar y absolver las consultas de los clientes sobre los productos y servicios.
- Registrar las diferentes solicitudes de los clientes en el SISACT.
- Dar seguimiento a las solicitudes de los clientes en coordinación con las áreas encargadas.
- Realizar la atención Post Venta de los clientes.
- Promover, impulsar y ofrecer la venta de productos y servicios. Atender reclamos.

20-05-13 al **Banco de Crédito del Perú (BCP)**  
17-04-15 Promotor de Servicios

- Responsable de ejecutar diversas transacciones financieras (retiros, depósitos, pago de letras, pago de aduanas, planilla de AFP, pago de impuestos) que requieran los clientes.
- Identificar las necesidades del cliente a fin de promover y vender los productos y servicios del Banco



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”  
 “Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

Lima, 22 de setiembre del 2021

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN N° 316**

De conformidad con el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se emite el presente documento, dejando expresa constancia que el proveedor **APAZA ROLDAN MIGUEL ANGEL**, con Registro Único de Contribuyente N°10423978851 ha ejecutado prestaciones al **SEGURO SOCIAL DE SALUD**, de acuerdo al siguiente detalle:

ORDEN DE COMPRA	N° DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCION POR MES	MONTO TOTAL
4503794658	2106U06736	CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RPA	01/03/2021 AL 31/03/2021	S/. 2,514.00
4503803323	2106U06736	CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN (A)APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE TRAMITE DOCUMENTARIO PARA EL (LA)OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA.	01/04/2021 AL 31/05/2021	S/. 5,028.00
4503847256	2106U09706	CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN (A)APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE TRAMITE DOCUMENTARIO PARA EL (LA)OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED PRESTACIONAL ALMENARA.	01/06/2021 AL 31/07/2021	S/. 5,304.00
4503875594	2106U12914	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER LA GRAN CARGA LABORAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA RPA	01/08/2021 AL 31/08/2021	S/. 2,652.00
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 15,498.00</b>

Durante la prestación del servicio, el contratista cumplió con todo lo establecido en las Especificaciones técnicas, **NO HABIENDO INCURRIDO EN PENALIDADES.**

Se expide la presente, para los fines que el interesado estime pertinentes.

Atentamente,

Abog. Jessica Argote Gomez  
 Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial  
 RED PRESTACIONAL ALMENARA  
 ESSALUD

NIT: 876-2021-1859

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

## **CERTIFICADO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS<sup>1</sup>**

Se certifica, que el señor **MIGUEL ANGEL APAZA ROLDAN**, identificado con DNI N° 42397885, laboró en el Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatorias), desde el 19 de diciembre del año 2019 al 06 de marzo del 2021, desempeñándose como Asesor de Servicios de la Gerencia de Servicios al Administrado.

Se expide el presente certificado para los fines que estime pertinente.

Lima, 09 de marzo del año 2021

**Elizabeth Janeth Cusihuallpa Ríos**  
**Gerente de Recursos Humanos**  
**SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA**

<sup>1</sup> D.L. N° 1499, Artículo 2.- **Facilidades para la emisión, remisión y conservación de documentos en materia laboral**

Para la emisión, remisión y conservación de documentos en materia laboral, los/as empleadores/as y trabajadores/as pueden hacer uso de tecnologías de la digitalización, información y comunicación para la sustitución de documentos físicos y firmas ológrafas, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.



## **CERTIFICADO DE TRABAJO**

**Por medio del presente, certificamos que MIGUEL ANGEL APAZA ROLDAN**, ha laborado en nuestra empresa desde el 05 de Diciembre del 2016 hasta el 25 de Setiembre del 2019, habiéndose desempeñado en su última posición como Asesor de Servicios, en la Gerencia de Atención Presencial Lima Sur de la Dirección de Atención Presencial.

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

Lima, 25 de Setiembre del 2019

Atentamente,

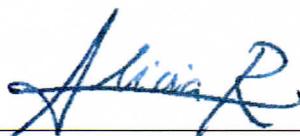
**ROXANA AVALOS JARA**  
**Sub Director de Recursos Humanos**  
**AMÉRICA MÓVIL PERÚ S.A.C**

Lima, 19 de noviembre de 2019

### Certificado de Trabajo

Certificamos que el/la Sr(a). **MIGUEL ANGEL APAZA ROLDAN** ha formado parte de nuestro personal desde el 20 de mayo de 2013 hasta el 17 de abril de 2015.

El/La Sr(a). **MIGUEL ANGEL APAZA ROLDAN**, durante 1 años, 10 meses y 28 días de permanencia en nuestra Institución, desempeñó las labores encomendadas, demostrando responsabilidad, honestidad, espíritu de colaboración y eficiencia.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alicia R', is written over a horizontal line.

Alicia Rosario Rivera Rodríguez  
SUB GTE PROCESOS. GESTION Y DES. HUMANO  
DNI: 46772775 / Mat. 537818  
División de Gestión y Desarrollo Humano

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Giovanna', is written over a horizontal line.

Giovanna Patricia Gonzales Abarca  
Administrador de Procesos I GDH  
DNI: 42115910 / Mat. 222493  
División de Gestión y Desarrollo Humano



EN NOMBRE DE LA NACIÓN

# UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CONFIERE A:

## MIGUEL ANGEL APAZA ROLDAN

DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

EL TÍTULO PROFESIONAL DE

## LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

OTORGADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EL DÍA 30 DE SETIEMBRE DE 2021 AL HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

POR LO TANTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL.

DADO Y FIRMADO EN TRUJILLO, 11 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021



Firmado digitalmente por: ROSA JULIANA LOMPARTE ROSALES DNI:40451836 RUC:20164113532  
Motivo: Responsable de la firma  
Fecha y hora: 12.10.2021 11:06:17

**ABOG. ROSA JULIANA LOMPARTE ROSALES**  
SECRETARIO GENERAL



Firmado digitalmente por: JEANNETTE CECILIA TANTALEAN RODRIGUEZ DNI:17824812 RUC:20164113532  
Motivo: Responsable de la firma  
Fecha y hora: 11.10.2021 22:32:11

**DRA. JEANNETTE CECILIA TANTALEÁN RODRÍGUEZ**  
RECTOR



Firmado digitalmente por: JAELA PEÑA ROMERO DNI:03894354 RUC:20164113532  
Motivo: Responsable de la firma  
Fecha y hora: 11.10.2021 22:04:13

**DRA. JAELA PEÑA ROMERO**  
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

## CERTIFICACIÓN

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO QUE SUSCRIBE, CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES AUTÉNTICO Y HA SIDO EXPEDIDO Y SUSCRITO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA UNIVERSIDAD, CUYAS FIRMAS SON IGUALMENTE AUTÉNTICAS.

TRUJILLO, 11 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

 Firmado digitalmente por: ROSA JULIANA LOMPARTE  
ROSALES DNI:40451836 RUC:20164113532  
Motivo: Responsable de la firma  
Fecha y hora: 12.10.2021 10:59:24

SECRETARÍA GENERAL



CÓDIGO DE LA UNIVERSIDAD : **052**

TIPO DE DOCUMENTO : **1**

NÚMERO DE DOCUMENTO : **42397885**

ABREVIATURA GRADO/TÍTULO : **T**

GRADO O TÍTULO SE OBTUVO POR : **SUSTENTACIÓN DE TESIS**

MODALIDAD DE ESTUDIOS : **P**

NÚMERO DE RESOLUCIÓN : **0631-2021-UCV**

FECHA DE RESOLUCIÓN : **30/09/2021**

TIPO DE EMISIÓN DEL DIPLOMA : **0**

CÓDIGO DEL LIBRO : **5**

CÓDIGO DEL FOLIO : **498**

NRO. DE REGISTRO EN EL LIBRO : **15**



## PROGRAMA DE ACREDITACIÓN EN COMPUTACIÓN

N° CONST-286-2019

### CONSTANCIA

El CENTRO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS de la UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - LIMA ESTE deja constancia mediante el presente documento que:

#### APAZA ROLDAN, MIGUEL ANGEL

Estudiante de la especialidad de ADMINISTRACIÓN ha culminado y aprobado los niveles I, II y III de Computación, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>COMPUTACIÓN I</b>	<b>OFIMÁTICA EMPRESARIAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ms Word 2010</li><li>• Ms PowerPoint 2010</li></ul>	<b>Semestre:</b> 2011-02 <b>Promedio:</b> 13 <b>Duración:</b> 76 horas
<b>COMPUTACIÓN II</b>	<b>GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ms Excel 2010</li><li>• SPSS 15</li></ul>	<b>Semestre:</b> 2012-00 <b>Promedio:</b> 12 <b>Duración:</b> 76 horas
<b>COMPUTACIÓN III</b>	<b>DISEÑO GRÁFICO Y WEB</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adobe Fireworks CS5</li><li>• Adobe Dreamweaver CS5</li></ul>	<b>Semestre:</b> 2013-01 <b>Promedio:</b> 11 <b>Duración:</b> 76 horas

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines que estime pertinente.

San Juan de Lurigancho, 12 de Noviembre del 2019



  
Lic. Andía Pamela Zavala Saldaña  
JEFA DEL CENTRO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
UCV LIMA ESTE





# Miguel Angel Apaza Roldan

recibe este certificado por haber finalizado con éxito el examen  
de certificación de **Fundamentos de Marketing Digital (40 h)** llevado a cabo  
el **30/11/2021**

*Matts Britz*

Presidente – Google EMEA



*Townsend Pamela Feehan*

Director ejecutivo – IAB de Europa

# Certificado

Otorgado a:

APAZA ROLDAN,  
MIGUEL ANGEL

Por haber culminado satisfactoriamente el **CURSO** de:

**CALIDAD DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**

Desarrollado del 8 de Setiembre al 15 de Octubre,  
con un total de 32 horas cronológicas.

Calificación Final: 18

Lima, Octubre de 2020



**Ernesto Ychikawa Toyofuko**  
Director

**ISIV** EDUCACIÓN  
**EJECUTIVA**



NK2741DY

RM Nº 305-2018-MINEDU



# Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

**Número de RUC:**

10423978851 - APAZA ROLDAN MIGUEL ANGEL

**Tipo Contribuyente:**

PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

**Tipo de Documento:**

DNI 42397885 - APAZA ROLDAN, MIGUEL ANGEL

**Nombre Comercial:**

-

**Fecha de Inscripción:**

18/08/2007

**Fecha de Inicio de Actividades:**

18/08/2007

**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 - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

**Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):**

RECIBO POR HONORARIOS

**Sistema de Emisión Electrónica:**

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 20/04/2016

**Emisor electrónico desde:**

20/04/2016

**Comprobantes Electrónicos:**

RECIBO POR HONORARIO (desde 20/04/2016)

**Afiliado al PLE desde:**

-

**Padrones:**

NINGUNO

Fecha consulta: 30/05/2022 14:01

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados