



**Nilton Monzón Reyes**

Av. Colonial #358  
dpto. 212 - Lima Cercado

Celular : 9493-63625

Niltonroger@hotmail.com

## **PERFIL**

Bachiller en Administración y Gestión Social de la Universidad Nacional Federico Villarreal, con capacidad de análisis, liderazgo, así como amplio conocimiento y manejo de Microsoft Office. Motivado por la adquisición de conocimientos técnicos-normativos de los procesos gubernamentales y con total predisposición para seguimientos y fiscalización de procedimientos internos como externos de la entidad. Con valores fuertemente formados en honradez, respeto y lealtad, con los cuales siempre eh demostrado que el trabajo digno es la mejor base para el éxito.

Busco cada día ampliar mis conocimientos para poder expandirlos y fortificar los procesos documentarios de la entidad, logrando así un sistema de ejecución sobresaliente y de resultados más que esperados.

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO.-** Órgano del estado peruano responsable de la rama del empleo y de la fiscalización y respeto de las funciones de los empleados a nivel nacional.

- ✓ **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN NORMALIZACIÓN, FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES (Antes, Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral).**  
(Del 01 de febrero del 2017 al 30 de setiembre del 2020)
  - a. Gestión Técnico-Administrativa en las actividades que realiza la dirección.
  - b. Participar en el análisis, elaboración y ejecución del presupuesto.
  - c. Elaboración de modificaciones presupuestales.
  - d. Análisis y elaboración de requerimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios.
  - e. Manejo del SIGA para la elaboración de bienes y servicios, pecosa y pedido de pasajes y viáticos.
  - f. Revisión de los requerimientos de las Direcciones de línea y sus descargos documentarios. (rendición de pasajes y viáticos, requerimientos, POI, PEI, PESEM, etc)
  - g. Cumplir otras funciones que le asigne la dirección.
  
- ✓ **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TERCERO PARA APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO SOVIO-PONTE EN CARRERA**  
(Del 21 al 30 de diciembre del 2015)
  - a. Realice el seguimiento y coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares para la emisión de las órdenes de compra y servicios de los requerimientos tramitados para dicho evento.
  - b. Preparare los materiales (merchandising) para ser entregados a los jóvenes que participaran en el evento.

  
DNI 41922303  
NILTON MONZÓN REYES



**Nilton Monzón Reyes**

Av. Colonial #358  
dpto. 212 - Lima Cercado

Celular : 9493-63625

Niltonroger@hotmail.com

- c. Elabore y tramite las actas de conformidad de los requerimientos de servicios tramitados para dicho evento.
- d. Apoye en otras labores concernientes al evento.

✓ **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERO PARA APOYO DEL SEGUIMIENTO, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y CAPACITACION LABORAL**

(Del 23 de noviembre al 20 de diciembre del 2015)

- a. Realizar el seguimiento y coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares para la emisión de las órdenes de compra y servicios de los requerimientos tramitados.
- b. Gestionar la planilla de viáticos del personal comisionado para asistencia técnica, supervisión y difusión de los servicios y materiales en regiones.
- c. Elaborar y tramitar las actas de conformidad de los requerimientos de servicios ejecutados.
- d. Elaborar el cuadro de actividades de los bienes y servicios tramitados para el seguimiento y ejecución de estos.

**DERRAMA MAGISTERIAL** - Institución de Seguridad Social privada, perteneciente a los maestros que trabajan en las instituciones educativas del Estado.

✓ **SUPERVISOR REGIONAL DE GESTORES DE CREDITOS**

(Septiembre del 2012 a junio del 2013)

- a. Encargado de la División de Ventas de Créditos (Ventas personales, corporativas y grupos de clientes)
- b. Responsable del análisis, planeamiento y ejecución de ventas y planes de campaña a nivel regional
- c. Captar, evaluar, capacitar y supervisar las funciones del nuevo personal
- d. Encargado de obtener convenios estratégicos.

**BANCO INTERNACIONAL DEL PERU – INTERBANK.**- Importante empresa del sector financiero, segundo proveedor más grande de préstamos de consumo en el Perú y cuarto en el Sistema Financiero Peruano.

✓ **GERENTE DE OPERACIONES**

(Junio 2007 – Junio 2011)

- a. Auditor de procesos y sustentos documentarios de las operaciones de los colaboradores.
- b. Responsable del control operativo documentario y efectivo de la bóveda de una Agencia de Interbank.
- c. Encargado del análisis, planeamiento y ejecución de planes de trabajo, cuadro de horarios y operatividad de la Oficina.
- d. Encargado del manejo de efectivo de bóveda de la Agencia.
- e. Captación cuentas Ahorro y Plazo. (S/. 2, 150,000.00).
- f. Captación Créditos Vehicular e Hipotecario. (S/. 700,000.00).

  
D.N.S. 41923501  
NILTON MONZON REYES



**Nilton Monzón Reyes**

Av. Colonial #358  
dpto. 212 - Lima Cercado

Celular : 9493-63625

Niltonroger@hotmail.com

- g. Apertura y captación de Fondos Mutuos (S/. 1, 260,000.00).
- h. Colocación Tarjetas de crédito.
- i. Atención al cliente

### **FORMACIÓN PROFESIONAL**

- ✓ 2015  
CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES: Diplomado Especializado en Administración y Gestión Pública
- ✓ 2010  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA INTERBANK: Diplomado en Inversiones Financieras.
- ✓ 2003-2008  
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL: Administración y Gestión Social.

### **FORMACIÓN EDUCATIVA**

- ✓ 1998 – 2000  
COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO

### **OTROS CURSOS**

- ✓ Planeamiento Estratégico en el Sector Público (UPCP) 24 horas.
- ✓ ISO 37001:2016- Sistema de Gestión Anti soborno (Quara) 12 horas.
- ✓ Curso de Gestión por Indicadores (Universidad Esan), 18 horas.
- ✓ Curso en Contrataciones Estatales (Universidad Continental), 20 horas.
- ✓ Taller en Requerimientos de Bienes y Servicios (OSCE), 16horas.
- ✓ Carta de Agradecimiento por parte de la Municipalidad Provincial de San Martín. Otorgada por mi desempeño Administrativo y en factor de organización del 232 Aniversario de la Ciudad.
- ✓ Seminario de Acreditación y Auto evaluación Universitaria (UNFV)
- ✓ I Seminario Responsabilidad en la Gestión Pública (UNFV)
- ✓ "Democracia: Principio y Procedimientos" y "Congreso: Organización y Funciones" (Congreso de la Republica).
- ✓ Desafíos y oportunidades comerciales para el emprendedor del siglo XXI (CAPECE – Cámara Peruana de Comercio Electrónico)

  
D.E. 41923104  
NILTON MONZÓN REYES



**Nilton Monzón Reyes**

Av. Colonial #358  
dpto. 212 - Lima Cercado

Celular : 9493-63625

Niltonroger@hotmail.com

- ✓ Estrategia Comercial de Oficina, (Universidad Interbank)
- ✓ Coaching (Universidad Interbank)
- ✓ Introducción al Comercio Exterior. (Universidad Interbank)
- ✓ Inteligencia Emocional. (Universidad Interbank)

**REFERENCIAS LABORALES**

- ✓ Sr. Francisco Peñaloza  
Asesor Ministerial  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo  
955 265 050
- ✓ Srta. Jessika Quispe  
Asesora Ministerial  
Ministerio de Trabajo  
994940466

**DATOS PERSONALES**

- ✓ DNI : 41927507
- ✓ Edad : 38 años
- ✓ Estado Civil : Casado

**DATOS FAMILIARES**

- ✓ Madre : (09162169) Miryam Elena Reyes Gamarra Vda. De Monzón
- ✓ Esposa : (44532386) Karina Pérez Salazar
- ✓ Hijo : (77766783) Roger Josúe Monzón Pérez (8 años)
- ✓ Hija : (91269156) Kaili Isabella Monzón Pérez (2 años)

*Handwritten signature and contact info:*  
41927507  
Nilton Monzón Reyes



República del Perú  
 El nombre de la Nación  
 El Rector de la Universidad Nacional "Federico Villarreal"  
 Por cuanto: El Consejo de Facultad de Administración  
 con fecha 27 de Marzo del 2014 ha acordado  
 el otorgamiento del Grado de Bachiller en Administración

Al **Nilton Roger Mazon Reyes**



Al el Consejo Universitario con fecha 17 de Junio del 2014  
 le ha conferido el Grado correspondiente

Por tanto: lo expido el presente Diploma para que se lo reconozca como tal  
 Dado en la ciudad de Lima, a los 17 días del mes de Junio del 2014.



*[Signature]*  
 Rector

*[Signature]*  
 Decano

*[Signature]*  
 Secretario

*[Handwritten signature]*

001. 41927507  
 11/08/14 10:00 AM 2014



*Nilton Monzón Reyes*  
DNI. 419221702

# Diploma

Otorgado a: **MONZÓN REYES, NILTON ROGER**

Por haber culminado satisfactoriamente el **DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**; desarrollado en el Auditorio de CONIDA, del 16 de octubre al 04 de diciembre del 2015 en el horario de 18:30 a 21:30 horas, organizado por el **Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG**; contando con el auspicio académico de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Economía de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; con un total de ciento veinte (120) horas académicas. Se extiende el presente diploma a los quince días del mes de diciembre del 2015.



*Migros Gampes Flores*  
**Migros Gampes Flores**  
Presidente  
CEPEG



UNIVERSIDAD NACIONAL  
MAYOR DE SAN MARCOS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIDAD DE POSGRADO  
Asesor Académico



*Guillermo Aznarán Castillo*  
**Dr. Guillermo Aznarán Castillo**  
Director de UPG - Fac. Economía  
UNMSM



# Diplomado Especializado en Administración y Gestión Pública

Del 16 de octubre al 04 de diciembre del 2015

*Manuel Antonio Arce*  
DNI: 91922304  
Manuel Antonio Arce



UNIVERSIDAD NACIONAL  
MAYOR DE SAN MARCOS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
UNIDAD DE POSGRADO  
Auspicio Académico

## TEMARIO

- Relación con el Estado y Niveles de Gobierno.
- Diseño de estructuras y modelo de organización Estatal (ROF, MPP, CPE y MAPRO).
- **Planeamiento Estratégico y Plan Operativo Institucional.**
- Gestión de Políticas Públicas.
- Sistemas Administrativos.
- Gestión por Resultados.
- Administración del SIAF - Importancia en el proceso presupuestario y en el presupuesto por resultado.
- Proyectos de Inversión Pública - SNIP.
- Contrataciones del Estado.
- Implementación y aplicación del Nuevo Régimen Laboral en la Administración Pública, de acuerdo a las Normas de SERVIR y reglamento.
- Control Gubernamental y Responsabilidad en la Gestión Pública.

## EXPOSITORES

- Jorge Villasanté Aranibar
- Carlos Vargas Medrano
- Solange Pérez Montero
- Antonio Mori Kuriyama
- Juan Carbonel Valdivia
- Rosario Zavaleta Meza
- Marco Antonio Castiglioni
- Juan Manuel Hurtado Faivy
- Yuri Rengifo Rivas

Registro de Especialista

056 - DEAGP-2015

Nota

16

Vo. Bo. Coordinador Académico

\_\_\_\_\_D





## CERTIFICADO

La Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú certifica que:

**NILTON ROGER MONZON REYES**

aprobó satisfactoriamente el **Curso de Capacitación Planeamiento Estratégico** en el Sector Público, desarrollado del 3 al 24 de mayo del 2019 con un total de 24 horas.

Lima, 8 de junio del 2019

RICARDO MARTIN TANAKA GONDO  
DIRECTOR

El presente certificado 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.- En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad debe hacerse a través de alguna formalidad expresa o requerida de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo. Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta."

*Monzon Reyes*  
DNI: 41923193  
Nº 4903



Índice temático

Código de verificación: 2IDJ8TXP

El Sistema Nacional de Planeamiento

Análisis Prospectivo

Planeamiento Estratégico en el Sector Público

Planeamiento Territorial

Planeamiento y Presupuesto

Calificativo: 14.00

Inscrito bajo el N° de documento digital 2019-658-B-0000427-01  
en el Registro de diplomaturas y certificados de cursos especiales.

Lima, 8 de junio del 2019



IVAN ISRAEL CALDAS CHAVEZ  
JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE  
REGISTRO

*Handwritten signature*  
DISE 41927177  
NILTON MONZON R.

La Universidad ESAN y ESAN Graduate School of Business confieren este diploma a:

*Nilton Roger Monzon Reyes*

Por haber aprobado y concluido satisfactoriamente el

*Curso en Gestión por Indicadores*

dictado al personal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, desarrollado en 12 sesiones de clase, de una hora y treinta minutos cada una, en la ciudad de Lima, del 22 al 30 de noviembre de 2017

*Handwritten signature*  
Peter Yamakawa Tsuja  
Decano ESAN

*Handwritten signature*  
Jorge Talavera Traverso  
Rector



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor  
de las Contrataciones  
del Estado



*[Handwritten signature]*  
D.O. 41927702

EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

otorga el presente:

## CERTIFICADO

A

**MONZON REYES NILTON ROGER**

Por haber aprobado el Taller "Requerimientos de Bienes y Servicios", realizado en la ciudad de Lima los días 23, 24 y 27 de marzo de 2017, con una duración de dieciséis (16) horas lectivas.



*[Handwritten signature]*

**ANA TERESA REVILLA VERGARA**

Presidenta Ejecutiva

La Escuela de Posgrado de la Universidad Continental

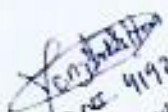
confiere el presente **Certificado** a:

**MONZON REYES NILTON ROGER**

Por haber aprobado el "CURSO CONTRATACIONES ESTATALES", realizado en la ciudad de Lima,  
del 14 de Julio al 02 de Agosto del 2017, con una duración de 20 horas lectivas.



Mgr. JAIME ENRIQUE SOBRADOS TAPIA  
Director (e)  
Escuela de Posgrado  
Universidad Continental

  
DIREC. 41927101  
Nilton Roger 2017 e.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

### CERTIFICADO DE TRABAJO N°145-2020-MTPE/4/12

La Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, hace constar:

Que, don (ña) **MONZON REYES NILTON ROGER**, identificado (a) con DNI N°41977507, prestó sus servicios bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Contrato	Periodo	Dependencia	Labor desempeñada
018-2017-TR	02/02/2017 hasta el 30/09/2020	Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral	Coordinador Administrativo

Se extiende el presente certificado, conforme a lo señalado en los términos de referencia o perfil del puesto del proceso de contratación correspondiente y a solicitud del interesado (a), para los fines que estime conveniente.

Lima, 30 de setiembre del 2020



Firmado digitalmente por:  
ROBLES HERRAN Rocío Del  
Carmen FAU 20131023414 hord  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 28/09/2020 22:00:46 0000

DNI: 41977507  
NILTON MONZON REYES



Firmado digitalmente por:  
RODRIGUEZ VEGA Gloria Del  
Carmen Guadalupe FAU 20131023414  
soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 28/09/2020 18:53:31-0000

6306000 Anexo: 8021

www.trabajo.gob.pe

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos HumanosPROCESO CAS N° 016-2017CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

## I. GENERALIDADES

## 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 profesional

## 2. Justificación de la necesidad de contratación.

Para realizar la gestión administrativa de las actividades contempladas en el Plan Operativo Institucional y otros documentos de gestión.

## 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral

## 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

## 5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 057-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia como mínimo de cuatro (04) años en el sector público y/o privado
Formación Académica	Bachiller o Titulado en Administración o Economía
Conocimientos para el puesto o cargo	Panorama
Competencia	Técnicas: equipo, Priorización, Organización, Planificación, Liderazgo, Control de Calidad, Ciudadanía, Atención al Cliente, Resolución de Conflictos, Integridad, Ética, Trabajo en Equipo
Idioma	Idioma: Español

*[Firma]*  
DNI: 41923503  
Nº 400 RESERVA R-263



PERU

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

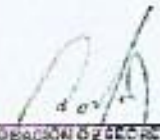
- Gestión Técnico-Administrativa en las actividades que realiza la dirección
- Participar en la elaboración del presupuesto
- Elaboración de modificaciones presupuestales
- Elaboración de requerimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios
- Manejo del Sistema SIGA para la elaboración de requerimientos de bienes, servicios, procesos y portido de pasajes y viáticos
- Revisión de la rendición de pasajes y viáticos
- Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección

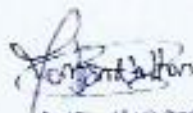
### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma del contrato. Termino: Tres meses.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y adiciones de ley, así como toda otra legislación de aplicable al trabajador.

  
Asociación Civil "Cruz Roja"  
Carrera 1000, Oficina 1000, Lima 7  
Cable: 1000

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

  
V-B APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

  
DNI 41827107  
Nicolás González Pérez



**DERRAMA MAGISTERIAL**  
SERVICIO DE MAGISTERIO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
EQUIPO ADM. DE PERSONAL

## CERTIFICADO DE TRABAJO

Mediante el presente documento certificamos que el SR. MONZON REYES, NILTON ROGER identificado con DNI N° 41927507, ha laborado en DERRAMA MAGISTERIAL; desempeñando el cargo de SUPERVISOR DE CREDITOS desde el 20 DE SETIEMBRE DEL 2012 AL 30 DE JUNIO DEL 2013.

Jesús María, 23 de Julio del 2013

**DERRAMA MAGISTERIAL**  
  
**HECTOR H. VARGAS ARISTA**  
JEFE EQUIPO ADMINISTRACION  
DE PERSONAL

*Handwritten note:*  
Nilton Monzon R.  
DNI 41927507



**CERTIFICADO DE TRABAJO**

Se deja expresa constancia que el Señor **MONZON REYES NILTON ROGER** con registro 0213317 ha prestado servicios en nuestra institución Bancaria desde el 11 de Junio del 2007 hasta el 8 de Junio del 2011; siendo el último puesto desempeñado el de GERENTE ASISTENTE TDA IB LIMA en MM VEA CORTIJO

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Lima, 14 de Junio del 2011

División de Gestión y Desarrollo Humano  
Departamento de Compensación



José Carlos Ventura Wong  
Sub Gerente

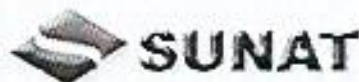


Miguel Arriaga Silva  
Jefe de Planilla



Handwritten signature and stamp containing the text: "DNI 41927507" and "MONZON REYES NILTON".





**FICHA RUC : 10419275072**  
**MONZON REYES NILTON ROGER**

Número de Transacción - 440512640

CIR - Constancia de Información Registrada

**Información General del Contribuyente**

Apellidos y Nombres ó Razón Social : MONZON REYES NILTON ROGER  
 Tipo de Contribuyente : 02 PERSONA NATURAL CON NEGOCIO  
 Fecha de Inscripción : 16/01/2006  
 Fecha de Inicio de Actividades : 16/01/2006  
 Estado del Contribuyente : ACTIVO  
 Dependencia SUNAT : 0023 - INTENDENCIA LIMA  
 Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO  
 Emisor electrónico desde : 21/12/2015  
 Comprobantes electrónicos : RECIBO POR HONORARIO (desde 21/12/2015),FACTURA (desde 29/08/2018),BOLETA (desde 05/10/2018)

**Datos del Contribuyente**

Nombre Comercial : -  
 Tipo de Representación : -  
 Actividad Económica Principal : 4922 - OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE  
 Actividad Económica Secundaria 1 : 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.  
 Actividad Económica Secundaria 2 : -  
 Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL  
 Sistema de Contabilidad : MANUAL  
 Código de Profesión / Oficio : 03- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS (PROFESIONAL)  
 Actividad de Comercio Exterior : SIN ACTIVIDAD  
 Número Fax : -  
 Teléfono Fijo 1 : -  
 Teléfono Fijo 2 : -  
 Teléfono Móvil 1 : 1 - 949363625  
 Teléfono Móvil 2 : -  
 Correo Electrónico 1 : niltonroger@hotmail.com  
 Correo Electrónico 2 : niltonmonzon93@gmail.com

**Domicilio Fiscal**

Actividad Económica : 4922 - OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE  
 Departamento : LIMA  
 Provincia : LIMA  
 Distrito : LIMA  
 Tipo y Nombre Zona : -  
 Tipo y Nombre Via : AV. COLONIAL  
 Nro : 358  
 Km : -  
 Mz : -  
 Lote : -  
 Dpto : 212  
 Interior : -  
 Otras Referencias : BLOCK M. SHIANONE  
 Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : CESTON EN USO.

**Datos de la Persona Natural**

Documento de Identidad : DNI 41927507  
 Cond. Domiciliado : DOMICILIADO  
 Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión : 12/04/1983  
 Sexo : Masculino  
 Nacionalidad : PERUANA  
 País de procedencia : -

**Registro de Tributos Afectos**

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	12/05/2016	-	-	-
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	16/01/2006	-	-	-
RENTA - REGIMEN ESPECIAL	12/05/2016	-	-	-