

CALDERÓN ROBLES, VICTORIA

927464995

victorycrobles@gmail.com

Lima - Perú



Contador Público con años de experiencia en el sector público y privado con cargos como asistente contable así también en coordinación, supervisión y operación de recojo de información para elaboración de datos estadísticos de calidad; como, trabajadora responsable, dinámica, con deseos de superación, metas basadas en el logro de objetivos, proactiva, trabajo en equipo y bajo presión, con honestidad y eficiencia en las distintas funciones asignadas.

EXPERIENCIA LABORAL

• INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA-INEI

- Coordinadora departamental – Proyecto: **ENAPREF** SEDE LIMA (octubre 2019 - febrero 2020)
- Supervisor local- Proyecto: **ENAPREF** SEDE LIMA (mayo 2019 - octubre 2019)
- Operador de aplicación de encuestas- Proyecto: **ENAPREF** SEDE LIMA (febrero – marzo 2019)
- Operador de aplicación de encuestas- Proyecto: **ENAHO** SEDE LIMA (junio 2016 - noviembre 2018)
- Encuestador- Proyecto: **ENAHO** SEDE LIMA (octubre 2015 - junio 2016)
- Aplicador MC-2013 Proyecto: **ECE** SEDE TACNA (Noviembre 2013)
- Empadronador Urbano: **CENSOS NACIONALES 2007: XI DE**

POBLACION Y VI VIVIENDA SEDE TACNA

• LLANTAS VICTORIA S.A.C.

- Asistente Contable (enero 2015 - agosto 2015)
- **SOLUCIONES GERENCIALES S.A.**
 - Asistente contable (febrero 2013 - julio 2014)
 - Auxiliar contable (setiembre 2011 - enero 2013)

EDUCACIÓN

Contador Público

Ciencias contables y financieras

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

FUNCIONES DESARROLLADAS

- Coordinadora departamental Proyecto: **ENAPREF** SEDE LIMA (octubre 2019 - febrero 2020)

-Controlar el avance diario del equipo a cargo según metas programadas.

-Mantener comunicación permanente y motivación del equipo a cargo, por las consultas y/o ocurrencias que puedan presentarse dándole una solución inmediata.

-Supervisar el reconocimiento y sensibilización de las zonas de trabajo.

-Analizar indicadores estadísticos de cada periodo desarrollado para mejora de la calidad de la información.

-Brindar asistencia técnica al personal, dar solución a los problemas presentados durante el desarrollo de las labores; asimismo efectuar las recomendaciones necesarias para mejorar el trabajo realizado a nivel operativo, técnico y logístico.

-Ejecutar la supervisión presencial, análisis, revisión de información y la verificación de la cobertura del avance de forma permanente en cada periodo de trabajo y de forma equitativa a todo el equipo.

-Monitorear de forma presencial y no presencial (a través de un sistema integrado web de ubicación) al personal en el desarrollo de su labor diaria.

-Realizar viajes a las provincias de Lima y así verificar el cumplimiento de las funciones del supervisor y operador con respecto al desarrollo del estudio de las muestras seleccionadas.

-Elaborar un informe incluyendo indicadores estadísticos por cada periodo trabajado según el avance desarrollado; finalmente retroalimentar al equipo mediante una reunión para la mejora a nivel operativo y técnico.

-Asistir a cursos de capacitación para retroalimentación e implementación del personal según sus funciones y cargo.

• **Supervisor local- Proyecto: ENAPREF SEDE LIMA** (mayo 2019 - octubre 2019)

-Revisar información captada en los dispositivos móviles del personal.

-Dirigir, organizar a personal para acatar los procedimientos de recojo de información de calidad.

-Retroalimentar al personal en sus consultas.

-Verificar que el personal este en su zona de trabajo en cumplimiento de los procedimientos establecidos.

-Ejecutar la supervisión presencial del equipo en su labor diaria.

-Realizar seguimiento al personal de la correcta muestra seleccionada, observar las entrevistas realizadas y posterior corrección con la encuestadora.

-Realizar viajes a las provincias de Lima y así verificar la ejecución del estudio en las muestras seleccionadas.

-Elaborar informe del personal a cargo por cada periodo trabajado para la evaluación permanente del personal.

• **Operador de aplicación de encuestas- Proyecto: ENAPREF SEDE LIMA** (febrero 2019 - marzo 2019)

-Realizar entrevistas directas de muestras seleccionadas en Lima metropolitana para prueba piloto de proyecto del estado a ejecutar, a través de dispositivos móviles de captura de datos (Tablet) y cuestionarios.

-Informar avance diario del trabajo desarrollado.

-Enviar y verificar la transferencia de información en línea al sistema web.

-Revisar, analizar la información.

-Realizar propuestas y estrategias para mejora del aplicativo y manejo de entrevista posteriormente ejecutada por los superiores.

• **Operador de aplicación de encuestas- Proyecto: ENAHO SEDE LIMA** (junio 2016 - noviembre 2018)

-Realizar recojo de información a través de entrevistas directas a personas en dispositivos móviles de captura de datos (Tablet) de hogares seleccionados en Lima metropolitana y provincias.

-Revisar, analizar y corregir inconsistencias la información recopilada en reportes digitales.

-Verificar y comunicar por sistema de monitoreo el trabajo por recuperar en equipo de periodos pasados.

-Entregar la información recopilada al supervisor o coordinador departamental encargado.

-Realizar viajes a las provincias de Lima y así ejecutar el estudio en las muestras seleccionadas.

-Proponer soluciones en mejoras para el trabajo en equipo y mejora de resultados para el proyecto.

-Apoyar en supervisión de personal nuevo por encargo de coordinación.

-Apoyar a coordinación en la unión, revisión de la información recopilada mediante sistema de todo el equipo, entre otras tareas encomendadas.

-Asistir a cursos de capacitación para retroalimentación e implementación del personal según sus funciones y cargo.

• **Encuestador- Proyecto: ENAHO SEDE LIMA** (octubre 2015 - junio 2016)

-Realizar entrevistas directas en dispositivos móviles de captura de datos como Tablet/PDA y/o cuestionarios de muestras seleccionadas.

-Revisar la información recopilada con guía del supervisor, hacer entrega de la información recopilada al supervisor y/o coordinador departamental encargado.

-Asistir a cursos de capacitación para retroalimentación e implementación del personal según sus funciones y cargo.

• **LLANTAS VICTORIA S.A.C.**
Asistente Contable (enero 2015 - agosto 2015)

-Revisar y comprobar documentación de acuerdo a las normas vigentes.

-Registrar las operaciones de compras y ventas al sistema.

-Revisar el registro contable de salidas y reembolso de Caja Chica.

-Conciliar cuentas bancarias.

-Analizar cuentas y saldos del balance.

-Apoyar en declarar PDT IGV-RENTA 621, registro y presentación DAOT, Renta anual 692, atender requerimientos de SUNAT y otros a solicitud de la empresa.

• **SOLUCIONES GERENCIALES S.A.**
Asistente contable (febrero 2013 - julio 2014)

-Registrar las operaciones de gasto, compra venta, cancelaciones de reporte de venta y revisión de saldos.

-Analizar saldos de cuentas de proveedores y clientes.

-Conciliar cuentas bancarias mensualmente.

-Provisionar letras en cartera cobranza, descuento, dietarios y sus respectivos cálculos para su registro.

-Elaborar hoja de costos para las importaciones según DAM.

-Registrar cancelaciones de caja chica, reporte de ventas al contado y cobranza, percepciones.

-Registrar retenciones y percepciones en el PDT.

-Cruzar información de compras e importaciones con el área de inventarios.

-Apoyar en la elaboración planillas, pagar AFP, declarar impuestos a la SUNAT.

-Validar y presentar libros electrónicos (PLE) y otros a solicitud del Área.

-Coordinar y avalar información de documentos enviados por las sucursales de todo el país.

-Impresión de libros electrónicos para requerimientos de la SUNAT.

-Apoyo a la presentación de los requerimientos del MINTRA.

• **Auxiliar contable (setiembre 2011 - enero 2013)**

-Revisar la documentación contable de acuerdo a las normas legales.

-Ordenar y clasificar los comprobantes de pago para su registro.

-Registrar las compras, ventas, retenciones.

-Analizar las cuentas por cobrar, pagar y sus saldos.

-Apoyo en almacenamiento de la documentación para su preservación según lo establecido en la norma.

CURSOS Y CAPACITACIONES

-Diplomado en Gestión de Recursos Humanos en la Escuela de la cámara Nacional de comercio del Perú de enero a marzo 2019.

-Curso de “SIAF Básico” en el Colegio de Contadores Públicos de Lima en enero a febrero 2018.

-Curso de “Especialización en Excel” en el Instituto Nacional de Estadística e Informática. Junio a octubre-2014.

-Curso taller “Actualización tributaria 2020” en el Instituto Peruano Contable Gubernamental en enero 2021.

-Curso de “Especialista en Excel aplicado a Contabilidad” en el Instituto de educación superior tecnológico privado Finney y Miller. Junio a julio 2015.

-Curso de “SPSS Nivel Básico: Análisis De Estadística Descriptiva E Inferencial”- Diciembre a enero 2021 por el Grupo IDDEA Consulting.

-Curso de “Procesamiento y Análisis de datos Estadístico con SPSS (Nivel Básico)” en el Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria de la facultad de matemáticas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de febrero a marzo 2020.

-Programa de especialización en Tributación 2018-VIII en el Colegio de Contadores Públicos de Lima en diciembre a junio 2019.

-Curso de “Elaboración de Estados Financieros con Tablas dinámicas y Power y Pivot” en el Colegio de Contadores Públicos de Lima en diciembre 2018.

-Diplomado de “Especialización en Técnicas aduaneras y despacho aduanero con mención en delitos aduaneros” en el Instituto de capacitación, desarrollo y extensión jurídica-Atenea en agosto a diciembre 2014.

PROGRAMAS INFORMÁTICOS

-Microsoft Excel (intermedio), Microsoft Word, Power Point (básico)

-SIAF (básico)

-SPSS STATISTICS 26(básico)

-CONCAR (básico), SISPAG(Básico)

-Visual studio code (básico)

REFERENCIAS PROFESIONALES

Enrique Oyola Ramirez / Instituto Nacional De Estadística E Informática / Jefe de Operación de campo /PROYECTO ENAPREF SEDE LIMA / 948078973

Marleny Blancas de la Cruz / Instituto Nacional De Estadística E Informática / Jefe de operación de campo/PROYECTO ENAHO SEDE LIMA / 991685694

Milagros Córdova Mayta/ Soluciones Gerenciales SA /Jefa De Contabilidad/ 945128886



REPÚBLICA

DEL PERÚ

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA



Por cuanto, en sesión de fecha 06 de Noviembre de 2020; el Consejo Universitario en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, aprobó conferir el TÍTULO PROFESIONAL de:

Contador Público
Victoria Calderón Robles

a:

POR TANTO: Se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal y se le otorguen los privilegios que le confieren las Leyes de la República.

Dado y firmado en la ciudad de Tacna, el 03 de Diciembre de 2020

FACULTAD

: *Ciencias Jurídicas y Empresariales*

ESCUELA PROFESIONAL

: *Programa Ciencias Contables y Financieras*

McKenzie C

Decano (e)

Rc S

Rector (e)

Dr. Jesús Amadeo Olivera Cáceres

Dr. Tolomeo Raúl Soto Pérez

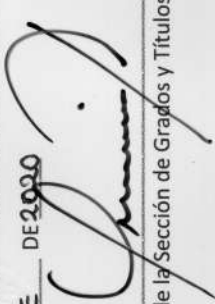
[Firma]

Secretario General

Dr. Javier Lozano Marmores

CÓDIGO DE UNIVERSIDAD: 032

TIPO_DCTO: DN1 DOCU_NUM: 46628557
ABRE_GYT: T MODALIDAD: TESIS MOD_EST: P
RESOLUCIÓN Nº: 16943 - 2020 - UNJBG
FECHA: 24 - 11 - 2020
DIPLOMA Nº: UNJBG004944 TIPO: O
LIBRO Nº: 29 FOLIO Nº: 60
REGISTRO Nº: 11192 - 2020 - UNJBG
TACNA, 03 DE DICIEMBRE DE 2020


Jefe de la Sección de Grados y Títulos



El Secretario General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que suscribe, CERTIFICA que este documento es auténtico, ha sido expedido y suscrito por las autoridades competentes de la Universidad, cuyas firmas son igualmente auténticas.





Secretario General

Dr. Javier Lozano Montero



UNJBG004944



Cámara Nacional de
Comercio del Perú

Dirección
Ejecutiva

Dirección Académica de
Formación y Capacitación

DIPLOMA

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y Director Académico de la Cámara Nacional de Comercio del Perú, otorgan el presente diploma a:

CALDERON ROBLES VICTORIA

En mérito de haber culminado satisfactoriamente y aprobado el Diplomado Especializado en:

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Realizado del 14 de enero al 04 de marzo del 2019, con una duración total de ciento ochenta (180) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por el respectivo programa de especialización.

A los 04 días del mes de marzo del año 2019


Edgar Ricardo Roncal
Director Ejecutivo


Juan Anibal Barrantes
Director Académico

CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ
LA SECRETARÍA GENERAL QUE SUSCRIBE: Certifica que el
presente diploma ha sido inscrito en el registro de
actos de la Cámara Nacional de C/P, bajo el Reg. N° 46628
y en la fecha

Lima, 04 de 03 del 2019


ORIANA GABRIELA LASTRE GUZMAN
Secretaria General



Colegio de Contadores Públicos de Lima

CERTIFICADO

Se otorga a:

CALDERON ROBLES VICTORIA

Por su participación en el curso de:

SIAF BÁSICO

Duración 24 Horas Académicas

Realizado del 22/01/2018 al 02/02/2018

Lima, 05 de Febrero del 2018

Elsa R. Ugarte V.

CPCC Elsa Rosario Ugarte Vásquez
Decana

Moisés Manuel Penadillo Castro

CPCC Moisés Manuel Penadillo Castro
Director Secretario



Víctor Dante Ataupillco Vera
CPCC Víctor Dante Ataupillco Vera
Director de Actividades Profesionales

Se otorga el presente

Certificado

A: **VICTORIA CALDERON ROBLES**

por haber **Aprobado** el curso de

ESPECIALIZACIÓN EN EXCEL

realizado en la ciudad de **Tacna** del **22 de Junio**

al **05 de Octubre de 2014** totalizando **96** horas.

Lima, 24 de **Noviembre** del 20**14**



NOE WILFREDO MÁLAGA MÁLAGA
DIRECTOR DEPARTAMENTAL (e)
ODEI - Tacna

Econ. FRANCISCO COSTA APONTE
DIRECTOR TÉCNICO
Escuela Nacional de Estadística e Informática

ASIGNATURAS	NOTAS		HORAS
	Letras	Números	
EXCEL BÁSICO	VEINTE	20	24
EXCEL INTERMEDIO	DIECINUEVE	19	24
EXCEL AVANZADO	DIECIOCHO	18	24
EXCEL FINANCIERO	DIECIOCHO	18	24
***	***	***	***
***	***	***	***
***	***	***	***
***	***	***	***
***	***	***	***
***	***	***	***

Código: S.A. N° 026 - 2014 - ENEI - TACNA

Registro: N° 550 - 2014 - ODEI TACNA

Lima, 24 de Noviembre de 2014



Ing. EDUARDO VILLA MOROCHO
DIRECTOR EJECUTIVO ACADÉMICO
Escuela Nacional de Estadística e Informática



CERTIFICADO

TEMARIO

- ▶ Tipos de datos. Fórmulas
- ▶ Operadores Aritméticos
- ▶ Funciones Básicas
- ▶ Impresión de Hojas
- ▶ Gráficos en Excel
- ▶ Base de Datos en Excel
- ▶ Sub Totales
- ▶ Tablas Dinámicas

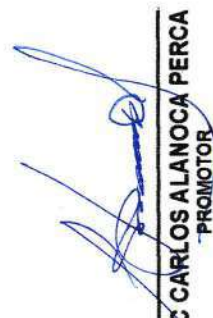
Otorgado a:

CALDERÓN ROBLES, Victoria

Por su ASISTENCIA al Módulo 1: EXCEL BÁSICO, del Programa de Capacitación:
"Especialista en Excel Aplicado a Contabilidad", desarrollado en nuestra Institución desde
el 03 de junio al 04 de julio del 2015, con una duración de 60 horas.

Tacna, julio del 2015




CPC CARLOS ALANOCA PERCA
PROMOTOR




MGR. CLAUDIO DAVID CAIPA MAMANI
DIRECTOR GENERAL

El Instituto
Peruano Contable Gubernamental otorga el:



Certificado



Calderón Robles, Victoria

Curso Taller:

ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA 2020

Organizado por el Instituto Peruano Contable Gubernamental y promovido por Corporación Perú Contable S.A.C., realizado del 05 al 09 de Enero del 2021, con una duración de 100 horas lectivas.

Lima, 09 de Enero del 2021



ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA 2020

N°	MÓDULOS DE ESTUDIO
I	CODIGO TRIBUTARIO
II	IGV
III	COMPROBANTES DE PAGOS
IV	IMPUESTO A LA RENTA
V	ADUANAS

INSTITUTO PERUANO CONTABLE
GUBERNAMENTAL S.A.C
CORPORACIÓN PERUCONTABLE S.A.C
Secretaría Académica

Código : 1220-PS-CAT-22-33-657

Libro N° : 22 Folio N° : 33

Reg. N° : 657



JOHN ENVA PATRICIO
Secretario Académico

Lima, 09 de Enero del 2021



Presidencia del Consejo de Ministros



CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS POR LOCACION DE SERVICIOS

LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INEI

Hace constar que el (la) Sr(a). **CALDERON ROBLES VICTORIA**
identificado(a) con DNI N° **46628557** prestó servicios contratado(a), por la modalidad de
Locación de Servicios según cargos y periodos conforme al detalle siguiente:

Para:

DNCE - DIRECCION NACIONAL DE CENSOS Y ENCUESTAS

COORDINADOR DEPARTAMENTAL	06/01/2020	al	Presente
COORDINADOR DEPARTAMENTAL	31/10/2019	al	31/12/2019
SUPERVISOR LOCAL	24/05/2019	al	30/10/2019
ENCUESTADOR	20/02/2019	al	11/03/2019
ENCUESTADOR	05/11/2015	al	31/12/2015
ENCUESTADOR	16/10/2015	al	04/11/2015

DTDIS - DIREC. TEC. DE DEMOGRAFIA E INDI. SOCIALES

ENCUESTADOR	04/03/2016	al	06/06/2016
ENCUESTADOR	04/01/2016	al	03/03/2016

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

Lima, 18 de Febrero de 2020

CPC. DANY SHIRLEY ROJAS CERVANTES
DIRECTORA EJECUTIVA (a)
Oficina Ejecutiva de Abastecimiento
y Servicios



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

**CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 054-2019-INEI/OTA-OEPER-CAS**

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE PERSONAL DE LA
OFICINA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI;**

Hace constar que, don (ña) **CALDERON ROBLES VICTORIA**; identificado(a) con **DNI N° 46628557** prestó servicios en la condición de contratado (a) en el **Instituto Nacional de Estadística e Informática -INEI de la Sede Lima** bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias y la Ley N° 29849, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Contrato	Periodo	Dependencia	Servicio Brindado
CAS N° 000594.16 INEI	Del 07 de Junio del 2016 al 22 de Noviembre del 2018	DTDIS-Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales	Operador de Aplicación de Encuesta

Se expide la presente constancia a solicitud del (a) interesada (o) para los fines que estime conveniente.

Lima, 18 de Enero del 2019



Ana María Pairazaman Zuloeta
DIRECTORA EJECUTIVA
OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL

Gral. Garzón N° 658, Jesús María
Lima 11 – Perú
Central Telefónica: 203-2640 / 652-0000
E-mail: infoinei@inei.gob.pe
Web: <http://www.inei.gob.pe>

LLANTAS VICTORIA S.A.C.

CALIDAD A MENOR COSTO ...

AUTO-CAMIONETAS-BUS-CAMIONES
INDUSTRIALES-MINERAS-AGRICOLAS

GOODYEAR

BF Goodrich

MICHELIN

BRIDGESTONE

HANKOOK

YOKOHAMA



CAPSA
PREMIUM

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL QUE SUSCRIBE LLANTAS VICTORIA S.A.C.

Certifica:

Que, la Srta. **VICTORIA CALDERON ROBLES**, identificada con DNI. N° 46628557, ha laborado en nuestra empresa, desempeñando el cargo de Asistente contable, desde el 01 de enero del 2015 hasta el 31 de marzo del 2015, cumpliendo con responsabilidad los trabajos encomendados.

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

LLANTAS VICTORIA S.A.C.

Juan Tito Huamani
Gerente

Lima, 31 de marzo del 2015

C. P. C. Alfredo Brousset Blanco
N° Mat. 23104

Soluciones Gerenciales S.A.

DIRECCIÓN: PJ. LA ESPERANZA / JR. LA UNIÓN N°1252

CELULAR: 952995068

RPM: #0009096

CORREO ELECTRÓNICO: sj.tacna_roxana@hotmail.com

RUC. 20449467184

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr. Simon Vanegas Perca, Gerente de La Empresa Soluciones Gerenciales S.A., identificada con RUC N° 20449467184,

CERTIFICA:

Que, Srta. Victoria Calderón Robles identificada con DNI 46628557, ha laborado en esta empresa, entre el período de 01 de Febrero del 2013 hasta el 31 de Julio del 2014, desempeñando su labor como:

ASISTENTE CONTABLE

Habiendo desempeñado su labor con eficiencia y responsabilidad.

Se hace entrega del presente Certificado a solicitud del interesado, para los fines que vea por conveniente.

Julio del 2014


SOLUCIONES GERENCIALES S.A.
Simon Vanegas Perca
Gerente General


Milagros G. Cordova Mayta
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
N° MAT. 134137

SOLUCIONES GERENCIALES S.A.

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por la presente el suscrito, EL GERENTE Y CONTADOR de la Empresa:

"Soluciones Gerenciales S.A."

con RUC: 20449467184 y sitio, dirección legal en JR. Unión Nro. 1252. P.J. La esperanza TACNA-TACNA-Alto de Alianza dejan en CONSTANCIA que:

La Srta. *Victoria Calderón Robles* debidamente identificada con D.N.I. N° 46628557 laboró en la empresa desde el 01/09/2011 al 31/01/2013 como:

"Asistente Contable"

Las Actividades realizadas durante su labor se resumen a continuación:

- Registros contables ventas, compras, libro retenciones, caja, cálculo de costos.
- Elaborar y controlar los registros diarios.
- Controlar sistemáticamente los registros realizados.

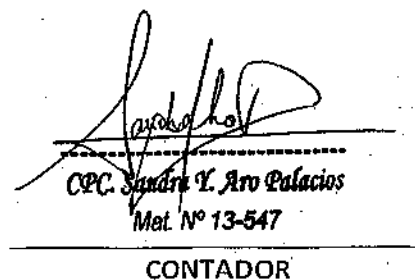
La jornada de la TRABAJADORA fue:

Lunes a Viernes 8:30 am 4pm y los sábados de 8:30 am a 2:00 pm.

Se extiende la presente a fines y usos que el interesado convenga.

Tacna, Junio del 2013.


SOLUCIONES GERENCIALES S.A.
.....
Simon Velasco Barco
Gerente General


.....
CPC. Sandra Y. Aro Palacios
Mat. N° 13-547
CONTADOR



REPÚBLICA DEL PERÚ

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

CUI

46628557-4

Primer Apellido

CALDERON

Segundo Apellido

ROBLES

Prenombres

VICTORIA



Sexo

F

Nacionalidad

PER

Fecha de Nacimiento

25 11 1990

Estado Civil

SOLTERA

Fecha de Emisión

04 08 2021

N° de Tarjeta

0200762906

Fecha de Caducidad

04 08 2029



Constancia de Sufragio	Constancia de Sufragio	Constancia de Sufragio	Constancia de Sufragio
---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

Grupo de Votación **223689**

Ubigeo de Nacimiento **220101** Dirección **CALLE GENERAL BORGONO 481**
Donación de Órganos **NO**

Departamento/Provincia/Distrito
LIMA/LIMA/PUEBLO LIBRE



Carmen Velasco Koochin
Jefe Nacional

I<PER46628557<1<<<<<<<<<<<<<<<<
9011252F2908041PER<<<<<<<<<<<<<<<<
CALDERON<<VICTORIA<<<<<<<<<<<<<<

Condição
de Sufrágio

Constancia
de Sufragio

Constancia
de Sufragio

Grupo de Votación
223589

Ubigeo de Nacimiento 220101
Donación de Órganos NO

Dirección
CALLE GENERAL BORGÑO 481

Donación de Órganos	NO
---------------------	----

Departamento/Provincia/Distrito
LIMA/LIMA/PUEBLO LIBRE

Carman Velarde Koochin
Jefe Nacional

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:
10466285574 - CALDERON ROBLES VICTORIA

Tipo Contribuyente:
PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento:
DNI 46628557 - CALDERON ROBLES, VICTORIA

Nombre Comercial:
-

Fecha de Inscripción:
06/03/2012
Fecha de Inicio de Actividades:
06/03/2012

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 - 93098 - OTRAS ACTIVID.DE TIPO SERVICIO NCP

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):
RECIBO POR HONORARIOS

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 14/08/2015

Emisor electrónico desde:

14/08/2015

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 14/08/2015)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 20/09/2021 12:09

© 1997 - 2021 SUNAT Derechos Reservados