



CALLE LUIS DE LA PUENTE
UCEDA #241
STA ANITA
LIMA



919049189



Mayra_1431@outlook.com

OBJETIVO

"Unirme a un equipo en el que pueda poner en práctica mis conocimientos adquiridos durante mis años de formación, crecer en experiencia y desarrollarme personal y profesionalmente dentro de una entidad o empresa que ofrezca oportunidades en función de mi desempeño, logros y aportaciones."

MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ

EXPERIENCIA

Mayo del 2018-Diciembre del 2018

Asistente Administrativo • **CORPORACION INNEXA PERU S.A.C**

Enero del 2019-Marzo del 2019

Auxiliar Administrativo • **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-UGEL03**

Marzo del 2019-Octubre del 2019

Asistente Administrativo • **INES DE SALAS**

- Clasificación, derivación y cierres de expediente.
- Elaboración de informes al otorgamiento de las CTS 2018
- Informes de atención a expedientes de PRECLASS
- Atención a expedientes por solicitud hacia el régimen de pensiones 20530
- Atención al público
- Informes de adeudo a las AFP
- Elaboración de documentos (informes, memorandos, nominas, etc)

EDUCACIÓN

- **ESTUDIOS SECUNDARIOS**
Monitor Huáscar, Sta. Anita, Lima
- **ESTUDIOS SUPERIORES**
IESTP BETA COMPUTER (ADMINISTRACION DE EMPRESAS)
- **CAPACITACIONES**
MEGATRONIC
 - Computación e Informática
ROBERTH OWEN
 - Administración de archivos y documentación

COMUNICACIÓN

Soy una persona muy dinámica, con mucha energía y creatividad, que le gusta transmitir ideas que se reflejen en actos concretos y que se adapta fácilmente a situaciones de alta presión.

CONSTANCIA DE EGRESADO

La Directora del Instituto De Educación Superior “**BETA COMPUTER**” hace constar que:

GOMEZ QUISPE, Mayra Alexandra, ha concluido satisfactoriamente los seis ciclos de estudios de la Carrera Profesional en Técnico en Administración de Empresas en esta Institución. Promoción 2016 a 2018.

Se expide la presente a solicitud del interesado para los fines que crea pertinente.

Lima, 19 de Abril del 2019.

Atentamente,



Amelia Lactayo A.
LIC. AMELIA LACTAYO ARIAS
DIRECTORA

BETA

PERU Ministerio de Educación

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado
"BETA COMPUTER"**CERTIFICA**Que: **GOMEZ QUISPE, Mayra Alexandra**

ha cursado las Unidades Didácticas, asignaturas o cursos que se indican en el programa de estudios:

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

El resultado final de las evaluaciones fue el siguiente:


Unidades Didácticas o asignaturas o cursos	Número de créditos	Calificación		Año	Periodo Académico	Observaciones
		En número	En letras			
I SEMESTRE						
TECNICAS DE COMUNICACIÓN	1,5	15	QUINCE	2016-I	I	
LOGICA Y FUNCIONES	1,5	14	CATORCE	2016-I	I	
CULTURA FISICA Y DEPORTES	1,5	15	QUINCE	2016-I	I	
INFORMATICA E INTERNET	1,5	16	DIECISEIS	2016-I	I	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	5	16	DIECISEIS	2016-I	I	
PRODUCCION	4	16	DIECISEIS	2016-I	I	
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	4	16	DIECISEIS	2016-I	I	
ADMINISTRACION LOGISTICA	3	15	QUINCE	2016-I	I	
II SEMESTRE						
INTERPRETACION Y PRODUCCION DE TEXTOS	1,5	15	QUINCE	2016-II	II	
ESTADISTICA GENERAL	1,5	16	DIECISEIS	2016-II	II	
CULTURA ARTISTICA	1,5	15	QUINCE	2016-II	II	
OFIMATICA	1,5	16	DIECISEIS	2016-II	II	
FUNDAMENTOS DE INVESTIGACION	1,5	16	DIECISEIS	2016-II	II	
DIRECCION Y CONTROL EMPRESARIAL	4	16	DIECISEIS	2016-II	II	
SISTEMA DE COMPENSACION, PREVISIONAL Y ASISTENCIAL	4	15	QUINCE	2016-II	II	
GESTION DE ALMACENES	4	16	DIECISEIS	2016-II	II	
ADMINISTRACION PUBLICA	4	15	QUINCE	2016-II	II	
III SEMESTRE						
SOCIEDAD Y ECONOMIA EN LA GLOBALIZACION	2	15	QUINCE	2017-I	III	
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	2	15	QUINCE	2017-I	III	
INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLOGICA	1,5	16	DIECISEIS	2017-I	III	
ESTADISTICA EMPRESARIAL	2	15	QUINCE	2017-I	III	
GESTION DE MARKETING EMPRESARIAL	4	15	QUINCE	2017-I	III	
COMUNICACIÓN COMERCIAL Y ATENCION AL CLIENTE	8	16	DIECISEIS	2017-I	III	
INGLES COMERCIAL	3	16	DIECISEIS	2017-I	III	

Unidades Didácticas o asignaturas o cursos	Número de créditos	Calificación		Año	Período Académico	Observaciones
		En número	En letras			
IV SEMESTRE						
COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	1.5	15	QUINCE	2017-II	IV	
PROYECTO DE INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLOGICA	3	15	QUINCE	2017-II	IV	
INVESTIGACION DEL MERCADO	4	16	DIECISEIS	2017-II	IV	
COMERCIO INTERNACIONAL	4	15	QUINCE	2017-II	IV	
SISTEMA DE VENTAS Y COMERCIO ELECTRONICO	6	16	DIECISEIS	2017-II	IV	
MARKETING EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS	3	17	DIECISIETE	2017-II	IV	
V SEMESTRE						
COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	1.5	15	QUINCE	2018-I	V	
COMPORTAMIENTO ETICO	1.5	15	QUINCE	2018-I	V	
ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCION DE EMPRESAS	1.5	14	CATORCE	2018-I	V	
OPERACIONES CONTABLES	4	17	DIECISIETE	2018-I	V	
LEGISLACION COMERCIAL Y TRIBUTARIA	2	15	QUINCE	2018-I	V	
ANALISIS DE COSTOS	4	15	QUINCE	2018-I	V	
GESTION PRESUPUESTARIA	4	15	QUINCE	2018-I	V	
FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION	4	15	QUINCE	2018-I	V	
VI SEMESTRE						
LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	1.5	15	QUINCE	2018-II	VI	
PROYECTO EMPRESARIAL	1.5	16	DIECISEIS	2018-II	VI	
LEGISLACION E INSERCIÓN LABORAL	2	17	DIECISIETE	2018-II	VI	
GESTION DE TESORERIA	4	16	DIECISEIS	2018-II	VI	
GESTION FINANCIERA	6	16	DIECISEIS	2018-II	VI	
EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	5	15	QUINCE	2018-II	VI	
AUDITORIA	2	15	QUINCE	2018-II	VI	

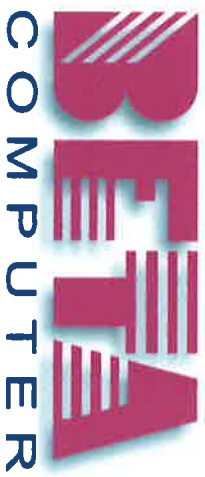
Lima, 16 de Julio del 2019

BETA COMPUTER
DIRECTORA

 Lig. AMELIA LACTAYO ARIAS
 DIRECTORA DEL I.S.T. BETA COMPUTER

BETA COMPUTER
SECRETARIO GENERAL

 ING. GERONIMO BLAS CHAVEZ
 I.S.T.P.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO



AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN CON
RESOLUCION MINISTERIAL N° 483-94-ED

LA DIRECCION DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO "BETA COMPUTER"
POR CUANTO:

QUISPE GOMEZ MAYRA ALEXANDRA

HA CURSADO SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
Y CONFIERE EL DIPLOMA DE EGRESADO COMO PROFESIONAL TÉCNICO EN:

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

POR TANTO:

EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL
DADO Y FIRMADO EN LA CIUDAD DE LIMA, A LOS 19 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2019



SECRETARÍO GENERAL
GERONIMO BLAS CHAVEZ

INTERESADO



DIRECTORA
AMELIA LACTAYO ARIAS

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO **MEGATRONIC**

RM. Nº 0737-93ED

Centro de Extensión educativa: Ciencia, Tecnología, Arte y Cultura.

Certificado

Otorgado a: MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ

Por haber aprobado satisfactoriamente el Programa Técnico de:

COMPUTACIÓN É INFORMÁTICA

Desarrollado desde el 02 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017, con una duración de 1000 horas académicas.

Por tanto se expide el presente **CERTIFICADO** para que se le reconozca como tal.

Lima, 24 de Enero de 2018.



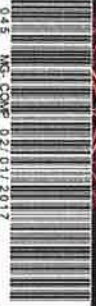
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REVALIDADO
R.D. Nº 00026-2007-ED.



Erick Giovanni Mena Pajuelo
Erick GIOVANNI MENA PAJUELO
DIRECTOR ACADÉMICO
Dirección de Extensión Educativa
IST. PRIVADO "MEGATRONIC"



Carlos Huiaman Espinoza
CARLOS HUIMAN ESPINOZA
DIRECTOR GENERAL
IST. PRIVADO "MEGATRONIC"



LIDERES FORMANDO PROFESIONALES CON VISIÓN Y CAPACIDAD EMPRENDEDORA.

Certificado de Notas

Otorgado a : **MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ**

Por haber aprobado sus estudios en el programa técnicos de:

COMPUTACION E INFORMATICA

Con las siguientes Notas y Asignaturas como consta en el registro operativo:

ASIGNATURAS	NOTAS
MS. WINDOWS.	18
INTERNET.	19
MS. WORD.	17
MS. EXCEL.	17
MS. POWER POINT.	16
MS. ACCESS.	15
MS. OULOOK.	17
MS. PUBLISHER	17
FRONT PAGE.	16
TALLERES DE INTEGRACION	17
PROMEDIO FINAL =====)	17

REALIZADO:

Fecha de Inicio : 02 de Enero de 2017
 Fecha de Término : 31 de Diciembre de 2017
 Registro Número : 045-MG-COMP 02/01/2017
 Libro Número : 001- 2018
 Horas : 1000 horas
 Duración : 1 año.

Dado y firmado en Lima, 24 de Enero de 2018



ERICK GIOVANNI MENA PAJUELO
 DIRECTOR ACADEMICO
 DIRECCION DE EXTENSION EDUCATIVA
 IST. Privado MEGATRONIC



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO

“ROBERT OWEN”

R.M.N. N° 0313-93--ED.REVALIDADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION CON R.D. N°1142-2009-D
DIRECCION DE EXTENSION EDUCATIVA

Diploma

Otorgado a:

MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ

Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios académicos en:

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN

Por tanto:

Se expide el presente diploma, para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, 30 de Mayo de 2016

REGISTRO:

1681

LIBRO:

06



[Signature]
FELIPE/PENALOZA PACHAS
DIRECTOR DE EXTENSIÓN EDUCATIVA



[Signature]
Mg. Gilberto Guizado Salazar
Director General



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO
"ROBERT OWEN"

R.M.N. N° 0313-93--ED.REVALIDADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION CON R.D. N°1142-2009-D
DIRECCION DE EXTENSION EDUCATIVA

Certificado de Notas

La Dirección del Instituto Certifica:

Que **MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ**

Ha concluido satisfactoriamente sus estudios académicos correspondiente en

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN

Siendo el Resultado Final de las evaluaciones, el siguiente:

ASIGNATURAS	CALIFICACIONES	
	En Letras	En Números
<i>El archivo, la información y el documento</i>	QUINCE	15
<i>Procedimientos para archivar</i>	DIECISEIS	16
<i>Organización estructural del archivo, representación y distribución física</i>	DIECISEIS	16
<i>La organización de archivos</i>	DIECISEIS	16
<i>El archivo y la gestión documental</i>	QUINCE	15
PROMEDIO FINAL	DIECISIS	16

Inicio 01/03/2016 Término 27/05/2016 Duración 03 Meses

equivalente a 300 horas

Lima, 30 de Mayo 2016

OFICINA ADMINISTRATIVA
Huaraz #748 - Breña
COSTADO MIGRACIONES
Telf 727 5687

Registro: 1681-A

Libro: 06



FELIPE PEÑALOZA PACHAS
DIRECTOR DE EXTENSION EDUCATIVA



CONSTANCIA DE TRABAJO

**LA GERENTE GENERAL DEL CENTRO EDUCATIVO DE
EDUCACION INICIAL INES DE SALAS DE LOPEZ DE VILLOSO
S.A.C.**

DEJA CONSTANCIA

QUE LA SEÑORITA **MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ**, HA TRABAJADO COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INES DE SALAS, DESDE EL 04 DE MARZO DEL 2019 HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2019, DESENVOLVIÉNDOSE CON RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN EL CARGO.

SE EXPIDE LA PRESENTE A SOLICITUD DE LA INTERESADA.

San Borja, 18 de noviembre de 2019



VIVIANA BEATRIZ GARCIA ROMERO VARELA
GERENTE GENERAL

Philip Von Leonard 127 San Borja
Teléfonos 226-51591 999090735
facebook (Nido)InesDeSalas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

Mejores
peruanos
Siempre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CONSTANCIA DE TRABAJO

EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES DEPENDIENTE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 03, QUIEN SUSCRIBE HACE CONSTAR:

Que la señorita **MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ**, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 75947821, ha prestado servicios como Auxiliar Administrativo para el Equipo de Planillas y Pensiones, desde el 11 de enero hasta el 01 de marzo del 2019

Asimismo debo señalar que la citada señorita durante el tiempo indicado ha cumplido sus funciones con responsabilidad, eficiencia y ética profesional.

Se expide la presente, a solicitud de la parte interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 22 de Abril del 2019



JUAN FELIX BRICEÑO SAMANIEGO
Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones
Área de Recursos Humanos • UGEL N° 03

ORDEN DE SERVICIO N° 0000111

N° Exp. SIAF : 0000000350

Día	Mes	Año
27	03	2019

UNIDAD EJECUTORA : 003 UGEL 03
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000058

1. DATOS DEL PROVEEDOR Señor(es) : QUISPE GOMEZ MAYRA ALEXANDRA Dirección : calle luis de la puente usada N° 241- santa anita / / RUC : 10759478211 Teléfono : Fax :	2. CONDICIONES GENERALES N° Cuadro Adquisic: 000115 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS GENERADOS EN EL AÑO PRECEDENTE:CLASIFICACION	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
210100010080	SERVICIO	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO SERVICIO DE UN PERSONAL PARA QUE CUMPLA LA FUNCION DE APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS GENERADOS EN EL PRECEDENTE: CLASIFICACION, DERIVACION Y CIERRE DE EXPEDIENTES PROCESADOS. PLAZO DE EJECUCION: PLAZO MAXIMO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE SERVICIO. MODALIDAD DE PAGO: UNICO PAGO DE , PREVIA CONFORMIDAD DEL SERVICIO. ACTIVIDADES A DESARROLLARSE: SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA. PRODUCTOS A ENTREGAR: SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA NOTA: DE EXISTIR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCION DE LAS PRESTACIONES (EN FORMA SUPLETORIA AL ART.133 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO), SE APLICARÁ UNA PENALIDAD DIARIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CÁLCULO: 0.10 X MONTO CONTRATADO/F X PLAZO EN DÍAS (F=0.40 PARA PLAZOS IGUALES O MAYORES A 60 DÍAS; F= 0.25PARA PLAZOS MENORES A 60 DÍAS). EN CASO LAS PENALIDADES ALCANCEN EL 10% DEL MONTO CONTRATADO, LA ENTIDAD PODRÁ DECIDIR EN FORMA UNILATERAL LA RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN. ***** (DOS MIL Y 00/100 SOLES) *****	2,000.00

AFECTACION PRESUPUESTAL				
Meta/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0035	22.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3.2 7.11 99	2,000.00

Recibí Conforme 27/03/19

TOTAL S/	2,000.00
Total :	2,000.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	2,000.00

Facturar a nombre de : UGEL 03
Dirección : JR. ANDAHUAYLAS NRO. 577 -LIMA 495 / SAN MIGUEL -LIMA- LIMA RUC : 20331304736

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
ELSA HUAMANI SOTO ERIKAC. CALDERON MILACHAY Profesional en Logística Especialista en Logística - ADM - UGEL N° 03 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	GIANCARLO CALDERON ZEVALLOS Responsable del Equipo de Logística RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES Área de Administración - UGEL N° 03	Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

ORDEN DE SERVICIO N° 0000024

N° Exp. SIAF : 0000000105

Día	Mes	Año
04	02	2019

UNIDAD EJECUTORA : 003 UGEL 03
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000058

1. DATOS DEL PROVEEDOR Señor(es) : QUISPE GOMEZ MAYRA ALEXANDRA Dirección : calle luis de la puente usada N° 241- santa Anita // RUC : 10759478211 Teléfono : Fax :	2. CONDICIONES GENERALES N° Cuadro Adquisic: 000028 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS GENERADOS EN EL AÑO PRECEDENTE:CLASIFICACION	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
210100010080	SERVICIO	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO SERVICIO DE APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS GENERADOS EN EL AÑO PRECEDENTE: CLASIFICACION, DERIVACION Y CIERRE DE EXPEDIENTES PROCESADOS . PLAZO DE EJECUCION: PLAZO MAXIMO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE SERVICIO. MODALIDAD DE PAGO: UNICO PAGO , PREVIA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, ACTIVIDADES A DESARROLLARSE: SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA. PRODUCTOS A ENTREGAR: SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA. NOTA: DE EXISTIR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCION DE LAS PRESTACIONES (EN FORMA SUPLETORIA AL ART.133 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO), SE APLICARÁ UNA PENALIDAD DIARIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CÁLCULO: 0.10 X MONTO CONTRATADO/F X PLAZO EN DÍAS (F=0.40 PARA PLAZOS IGUALES O MAYORES A 60 DÍAS; F= 0.25PARA PLAZOS MENORES A 60 DÍAS). EN CASO LAS PENALIDADES ALCANCEN EL 10% DEL MONTO CONTRATADO, LA ENTIDAD PODRÁ DECIDIR EN FORMA UNILATERAL LA RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN. * * * * * (DOS MIL Y 00/100 SOLES) * * * * *	2,000.00

AFECTACION PRESUPUESTAL				
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto
				S/
0035	22.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3.2 7.11 99	2,000.00

Recib. Conforme 04/02/19

TOTAL S/	2,000.00
Exonerado :	2,000.00
V. Venta :	0.00
I.G.V. :	0.00
Total :	2,000.00

Facturar a nombre de : UGEL 03
Dirección : JR. ANDAHUAYLAS NRO. 577 -LIMA 495 / SAN MIGUEL - LIMA - LIMA
RUC : 20331304736

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
ELSA HUAMANI SOTO <i>ERIKAC. CAJO MACHAY</i> RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	<i>[Firma]</i> GIANCARLO CALDERON ZEVALLOS Responsable del Equipo de Logística Área de Administración UGEL N° 03 RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio de la presente dejamos Constancia que la Señorita **MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ** identificada con DNI N° 75947821, laboro en nuestra empresa CORPORACION INNEXA PERU S.A.C bajo el cargo de Asistente Administrativo atendiendo en el AREA DE PLANILLAS CESANTES en la UGEL 03, realizando sus funciones del área correspondiente desde 24 de mayo al 28 de diciembre en dicha UGEL 03.

La señorita **MAYRA ALEXANDRA QUISPE GOMEZ** realizo sus labores a tiempo completo de 08 am a 05 pm y mostro en todo momento eficiencia, puntualidad y responsabilidad.

Se le otorga la presente constancia para los fines que el interesado considere conveniente.

Atentamente,

Lima 18 de enero del 2019

corporación
INNEXA
Perú S.A.C.
[Firma]
Juan Carlos Parícuta Marcos
Gerente General



CONSULTA RUC: 10759478211 - QUISPE GOMEZ MAYRA ALEXANDRA

Número de RUC:	10759478211 - QUISPE GOMEZ MAYRA ALEXANDRA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 75947821 - QUISPE GÓMEZ, MAYRA ALEXANDRA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	18/01/2019	Fecha Inicio de Actividades:	18/01/2019
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO	Profesión u Oficio:	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Dirección del Domicilio Fiscal:	-		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de 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):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 14/02/2019		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

Imprimir