



# MAGALY YHAJAIRA SOTO MANSILLA

**CONTACTO**  
**TELÉFONO:**  
971 208 718

**CORREO ELECTRONICO:**  
Magaly\_15\_16@hotmail.com

**Dirección** : Prolongación 28 de Julio Pedregal Bajo -  
Lurigancho  
**Nacionalidad:** Peruana  
**DNI** : 45902626

Cuento con más de 6 años de experiencia en el sector público y privado.

De los cuales en su mayoría cuento con experiencia en el sector público, municipalidades de Lima Este. Cuento con cursos de actualización para el sistema tributario. Con excelente habilidad de comunicación oral y escrita gracias a la carrera universitaria, técnica y actualizaciones realizadas.

Pasión por aprender y mejorar mis habilidades.

Como puede ver en mi currículum, cumpla todos esos requisitos y mucho más.

Me gustaría hablar sobre oportunidades de trabajar. Para programar una entrevista, póngase en contacto conmigo.

Gracias por tomarse la molestia de revisar mi currículum.

Espero hablar con usted pronto.

Atentamente,

➤ **EXPERIENCIA LABORAL:**

**SAT SMP - SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE SAN MARTIN DE PORRES**  
**Supervisor para el Departamento de Control y Cobranza de la Deuda**

**Enero 2019 - Junio**

**2019**

- Coordinación sobre las notificaciones de pago.
- Coordinación de emisión de resoluciones de Determinación y Órdenes de pago.
- Administrar y controlar la cobranza.
- Transferencia de valores tributarios a la sub. De Ejecutora Coactiva.
- Proponer, organizar, dirigir y controlar la difusión de la cultura tributaria.
- Entre otros.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LURIGANCHO CHOSICA**  
**Técnico Administrativo para la Gerencia de Rentas**

**Setiembre 2018 - Diciembre**  
**2018**

- Evaluación y elaboración de proyecto de Resolución de Sanción por infracción administrativa y Resolución de Reconsideración.
- Redacción de informes a las áreas de: Gerencia Municipal, Secretaria General, Obras Privadas.
- Atención al administrado.
- Giro de Órdenes de Pago de Infracciones Administrativas.
- Manejo de archivo de documentos.
- Y demás actividades encomendadas.

*Magaly Soto*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LURIGANCHO CHOSICA**  
**Auxiliar Sub. de Administración Tributaria y Orientación al Contribuyente**

**Abril 2015 - Octubre 2017**

- Atención preferencial a los pensionistas y adulto mayor para realizar el trámite del descuento.
- Manejo del sistema SIGEM para el ingreso de nuevos contribuyentes.
- Manejo del sistema Tramite Documentario para seguimiento de expedientes.
- Entrega de Estados de cuenta de Predial y Arbitrios.
- Orientación sobre consultas o reclamos en cuanto a Predial y Arbitrios.
- Entrega de cuponeras, según requerimiento.
- Entre otras funciones que se encomendaba.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA CRUZ DE COCACHACRA**  
**Encargada del Área de Rentas**

**Enero 2014 - Set 2014**

- Atención y orientación al contribuyente.
- Manejo del sistema SIGESMUN - Sistema de Gestión Municipal
- Elaboración manual de Declaraciones Juradas para los contribuyentes (PR, PU, HR)
- Inscripción al padrón de contribuyentes de la Municipalidad.
- Actualización de vencimientos, campañas y otros anuncios correspondientes al Área de Rentas en la página web de la Municipalidad.
- Fraccionamientos de pago.
- Seguimiento constante de deudores.
- Entre otras actividades asignadas.

**UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANCHELES DE CHIMBOTE - ULADECH**

**Secretaria del Consultorio Jurídico**

**Mayo - Junio 2013**

- Control de asistencia de los docentes
- Proyecto de elaboración de exámenes para los alumnos
- Control en las evaluaciones de los alumnos
- Redacción de documentos del Consultorio para la sede central

**REPRESENTACIONES UNIMPORT SRL**  
**Secretaria de Gerencia**

**Febrero - Agosto 2012**

- Hacer el seguimiento respectivo de los procesos (LP, AMC, ADS)
- Llenar los formatos que las entidades solicita para un proceso
- Detallar cada solicitud, formato, anexo que las entidades del estado requieren para ser seleccionados en el proceso (características técnicas y propuesta económica)
- Llenar facturas, guías de remisión, recibo de retención, etc.

- Registro en la base de datos los documentos de entrada y salida
- Elaboración de cotización de los equipos o mobiliarios que requiere el cliente
- Elaboración de cartas tanto para el Banco: Carta Fianza, carta de Garantía, Carta de Transferencia para el extranjero, etc.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTA CRUZ DE COCACHACRA**  
**Asistente Administrativa**

**Ene 2010 - Feb**

**2012**

- Atención al administrado.
- Pago del salario a los trabajadores de la municipalidad.
- Manejo de caja chica, giro de cheques
- Elabore, registre, archive, documentos.
- Redacte documentos a cada área (Desarrollo Urbano, Logística, Asesoría Legal, Alcaldía, RR.HH, etc.)
- Recepción de llamada telefónica e información al contribuyente.
- Elaboración de volantes para amnistía tributaria, aniversario, concursos, y otros.
- Y otras tareas que se me asignaba.

**ESTUDIOS REALIZADOS:**

**UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL PERU - UTP**

Título Profesional en la carrera de Administración de Empresas

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO "CIMA'S"**

Secretariado Ejecutivo Computarizado Bilingüe a nivel técnico

**CURSOS / SEMINARIOS:**

- SERVICIOS DE CALIDAD AL CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADO - 2019  
Escuela SAT - Servicio de Administración Tributaria
- PROCESO DE LA GESTION DE COBRANZA - 2019  
Escuela SAT - Servicio de Administración Tributaria de Lima
- TALLER DE CAPACITACION AL MODULO INTERCAMBIO DE INFORMACION INFOMUNI - 2019  
Escuela SAT - Servicio de Administración Tributaria de Lima
- CAPACITACION DEL MODULO INTERCAMBIO DE INFORMACION INFOMUNI - 2017  
Escuela SAT - Servicio de Administración Tributaria de Lima
- XXXII CONVERSATORIO JURIDICO DIRIGIDO A LAS ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES - 2017  
Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero - Ministerios de Economía y Finanzas
- GESTION PUBLICA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y TERRITORIAL CON ENFORQUE DE GENERO - 2017  
Universidad Católica Sedes Sapientiae - UCSS
- CERTIFICADO MICROSOFT OFFICE 2012  
Instituto Superior Tecnológico IDAT
- DIPLOMA SECRETARIADO EJECUTIVO - 2008  
Instituto de Educación Superior - CIMAS

*Cecilia Soto*

REPÚBLICA  DEL PERÚ

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ

La Facultad de Administración y Negocios

Carrera de Administración de Empresas

en nombre de la Nación

confiere a


**Magaly Yhajaira Soto Mansilla**

el título profesional de

**Licenciada en Administración de Empresas**

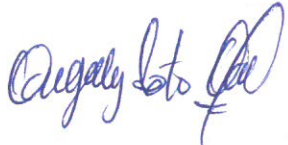
con fecha 12 de enero de 2018, en cumplimiento de los reglamentos de la Universidad  
y las disposiciones legales vigentes.


Lima, 24 de mayo de 2018

  
María Graciela Risco Denegri Vda. de Domínguez  
Rectora

  
Pablo Marco Milagro Mentalbetti Solari  
Decano

  
Mónica Jacobs Martínez  
Secretaría General



	SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE SAN MARTIN DE PORRES	GERENCIA DE ADMINISTRACION	AÑO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD
--	--	-------------------------------	---

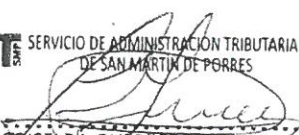
## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 0106 – 2019

La Gerente de Administración de la Administración del Servicio de Administración Tributaria del Distrito de San Martín de Porres – SAT SMP, Identificado con RUC N° 20601710740, con domicilio en la Av. Alfredo Mendiola N° 169 - Distrito de San Martín de Porres, hace constar:

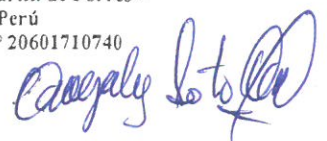
Que, **SOTO MANSILLA MAGALY YHAJIRA** con RUC N.° **10459026261** fue contratado en aplicación de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y sus modificatorias, de acuerdo al detalle siguiente:

ORDEN DE SERVICIO N.°	OBJETO DE LA CONTRATACION	PROCESO	PERIODO DE EJECUCION	PLAZO
0042-2019	SERVICIO DE UNA (01) SUPERVISORA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA / GERENCIA DE OPERACIONES	Adjudicación sin Proceso	Enero	Hasta 30 días calendario
0239-2019	SERVICIO DE UNA (01) SUPERVISORA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA / GERENCIA DE OPERACIONES	Adjudicación sin Proceso	Febrero	Hasta 30 días calendario
0179-2019	SERVICIO DE UNA (01) SUPERVISORA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA / GERENCIA DE OPERACIONES	Adjudicación sin Proceso	Marzo	Hasta 30 días calendario
0450-2019	SERVICIO DE UNA (01) SUPERVISORA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA / GERENCIA DE OPERACIONES	Adjudicación sin Proceso	Abril	Hasta 30 días calendario
0601-2019	SERVICIO DE UNA (01) SUPERVISORA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA / GERENCIA DE OPERACIONES	Adjudicación sin Proceso	Mayo	Hasta 30 días calendario
0747-2019	SERVICIO DE UNA (01) SUPERVISORA PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA / GERENCIA DE OPERACIONES	Adjudicación sin Proceso	Junio	Hasta 30 días calendario

Además, debo indicar que el SAT SMP **no aplicó penalidad** alguna respecto a la ejecución de la prestación por parte del proveedor, según lo dispuesto en las Ordenes de Servicio detalladas.

  
**SAT** SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
DE SAN MARTÍN DE PORRES  
LIC. GRISELDA GUERRERO PAUCAR  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Av. Alfredo Mendiola N° 169  
San Martín de Porres –  
Lima, Perú  
Ruc N° 20601710740





Municipalidad Distrital de Lurigancho  
Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

## CONSTANCIA

EL SUSCRITO, SUB GERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LURIGANCHO CHOSICA, SEGUN FACULTADES DELEGADAS MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 251-2011-MDLCH DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DEL 2011 PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIA DE PRESTACION DE BIENES Y SERVICIOS INDICA:

### HACE CONSTAR:

Que, **MAGALY YHAJAIRA SOTO MANSILLA**, identificada con DNI N° 45902626, presto servicio como Técnico Administrativo para la Gerencia de Rentas, para esta Municipalidad Lurigancho-Chosica, contratada bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

La prestación de servicio no genera ningún vínculo de orden laboral con la Municipalidad, laborando en los siguientes periodos:

FECHA DE INICIO: Del mes de Setiembre del 2018  
FECHA DE TERMINO: Al 31 de Diciembre del 2018

Se expide la presente a solicitud del interesado

Chosica, 26 de Diciembre del 2018

C.c. Arch.





"Año del buen Servicio al Ciudadano"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LURIGANCHO

# CERTIFICADO

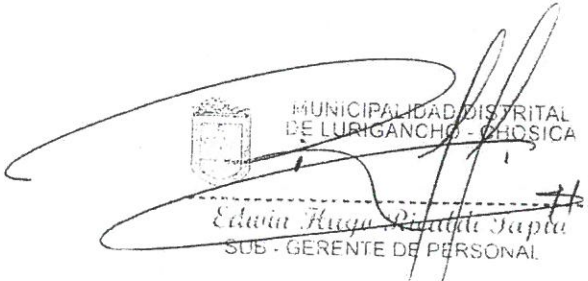
EL SUSCRITO, SUB GERENTE DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO,

CERTIFICA QUE:

La Srta. SOTO MANSILLA MAGALY YHAJIRA, identificada con DNI.N°45902626; prestó servicios para esta Corporación Edil como AUXILIAR ADMINISTRATIVO en la SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE, desde *el 14 de Abril del 2015 hasta el 31 de Diciembre del 2015; y del 01 de Enero del 2016 al 31 de Diciembre del 2016; y del 01 de Enero del 2017 al 31 de Octubre del 2017*, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.

Se extiende el presente certificado a solicitud de la parte interesada para los fines que considere conveniente.

Lurigancho, 21 de Noviembre del 2017.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE LURIGANCHO - CHOSICA  
Edwin Hugo Requena Supta  
SUB - GERENTE DE PERSONAL

JAA  
EXP N° 6909-17  
231-17

JR. TRUJILLO SUR N°496 – TELF. 360-3075 / 360-3078 / FAX: 360-2576 / CHOSICA

*Magaly Soto*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA CRUZ DE COCACHACRA**  
HUAROCHIRI - LIMA



CERTIFICADO DE TRABAJO

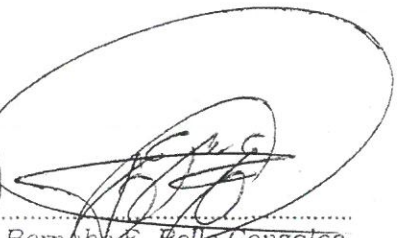
EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE COCACHACRA; PROVINCIA DE HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO DE LIMA; QUE SUSCRIBE EXPIDE EL PRESENTE:

A Doña **MAGALY SOTO MANSILLA**, identificada con DNI N° 45902626 quien se desempeño como encargada del área de Rentas, al servicio de esta municipalidad desde el 01 de enero hasta el 30 de setiembre del 2014, bajo la modalidad periódica de locación de servicios, de tres meses renovables, demostrando responsabilidad, eficiencia y en sus funciones.

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

Santa Cruz de Cocachacra, 30 de octubre del 2014.



  
Bernabé E. Bello Gonzales  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SANTA CRUZ DE COCACHACRA





UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

Quien Suscribe,


JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA  
UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

## Certifica:

Que, la Srta. **MAGALY YHAJAIRA SOTO MANSILLA**, identificada con D.N.I. N° 45902626 laboró en nuestra institución como **Secretaria de Consultorio Jurídico** en el Centro Académico Lima de ésta Casa Superior de Estudios, desde el 08 de Mayo al 30 de Junio del 2013, habiéndose retirado por renuncia voluntaria.

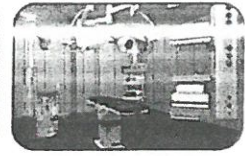
Se expide el presente a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Chimbote, 02 de Julio del 2013.

  
UNIVERSIDAD CATÓLICA  
LOS ANGELES - CHIMBOTE  
  
Ing. Vladislao Silva Zelada  
JEFE DE DIVISION DE PERSONAL

Av. Fco. Bolognesi N° 835 Chimbote  
Telé: (043) 343444 Anexo 23  
RPM: \*383739 - Cel: 943096884  
division\_personal@uladech.edu.pe  
Web Site: www.uladech.edu.pe

*Magaly Soto*



## CERTIFICADO DE TRABAJO

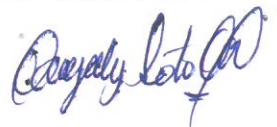
Por medio de la presente, certificamos que, la Sta. **MAGALY SOTO MANSILLA**, con DNI N° **45902626**, laboro satisfactoriamente como **SECRETARIA DE GERENCIA**, desempeñándose con honradez, eficiencia y puntualidad en todo lo concerniente a sus labores, desde el mes de Febrero del 2012 hasta Agosto del 2012.

Se emite el siguiente certificado de trabajo para los fines que estime convenientes, no valiendo para trámites jurídicos.

Atentamente,

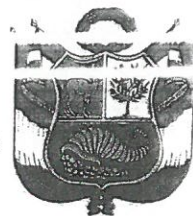
Lima, 31 de Agosto del 2012

REPRESENTACIONES UNIMPORT S.R.L.  
  
PERCI VILLANUEVA VELASCO  
GERENTE  
DNI: N° 02387384





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA CRUZ DE COCACHACRA**  
HUAROCHIRI - LIMA



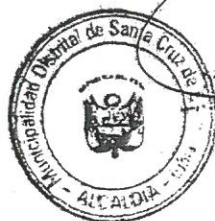
EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE COCACHACRA, PROVINCIA DE HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO DE LIMA, QUE SUSCRIBE:

## Constancia de trabajo

A MAGALY YHAJAIIRA SOTO MANSILLA, identificada con DNI N° 45902626, quien se desempeñó como **ASISTENTA ADMINISTRATIVA**, en la municipalidad del Distrito de Santa Cruz de Cocachacra, desde 02 de Enero del 2010, hasta Febrero del 2012, demostrando responsabilidad, eficiencia y puntualidad en sus funciones encomendadas.

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

Santa Cruz de Cocachacra, 10 de Marzo del 2012



*[Handwritten Signature]*  
Francisco Gonzales  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE COCACHACRA

*[Handwritten Signature]*

## Constancia

Se otorga la presente a:

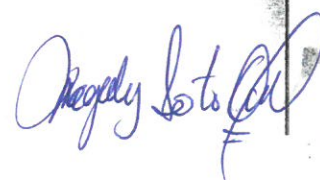
**MAGALY YHAJIRA SOTO MANSILLA**

Por su participación en el curso "Servicios de Calidad al Contribuyente y Administrado" realizado del 18 al 22 de noviembre de 2019 (20 horas académicas), organizado por *Escuela SAT*<sup>®</sup>, *Centro de Formación en Gestión Pública y Tributación Local*, del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad de Lima.

Lima, noviembre de 2019.



Carmen del Pilar Alva Cuzquén  
Jefe de Oficina II Escuela SAT



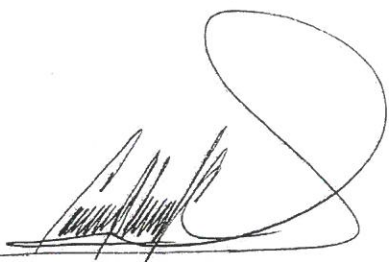
# Constancia

Se otorga la presente a:

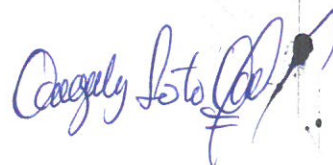
**MAGALY YHAJIRA SOTO MANSILLA**

Por su participación en el "Proceso de la Gestión de Cobranza" realizado del 22 al 26 de abril de 2019 (20 horas académicas), organizado por *Escuela SAT*<sup>®</sup>, *Centro de Formación en Gestión Pública y Tributación Local*, del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad de Lima.

Lima, abril de 2019.



Carmen del Pilar Alva Cuzquén  
Jefe de Oficina II Escuela SAT



# Constancia

Se otorga la presente a:

**MAGALY YHAJAIRA SOTO MANSILLA**

Por su participación en el “Taller de Capacitación al Módulo Intercambio de Información - INFOMUNI” realizado el 26 de marzo de 2019 (3 horas), organizado por Escuela SAT®, Centro de Formación en Gestión Pública y Tributación Local, del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad de Lima.

Lima, marzo de 2019.



Carmen del Pilar Alva Cuzquén  
Jefe de Oficina II Escuela SAT



CENTRO DE FORMACIÓN EN  
GESTIÓN PÚBLICA Y TRIBUTACIÓN LOCAL

Generando  
conocimiento  
para el  
desarrollo  
local

# Constancia

Se otorga la presente a:

**MAGALY YHAJIRA SOTO MANSILLA**

Por su participación en la “Capacitación del Módulo Intercambio de Información – INFOMUNI” realizado el 08 de junio de 2017 (3 horas), organizado por *Escuela SAT®*, *Centro de Formación en Gestión Pública y Tributación Local*, del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad de Lima.

Lima, junio de 2017.

Carmen del Pilar Alva Cuzquén  
Jefe de Oficina II Escuela SAT



Defensoría  
del Contribuyente  
y Usuario Aduanero



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

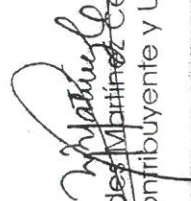
Dejamos constancia que:

## MAGALY YHAJAJIRA SOTO MANSILLA

Asistió como participante al XXXII CONVERSATORIO JURÍDICO DIRIGIDO A LAS ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES, desarrollado en 16 horas lectivas el 25 y 26 de mayo de 2017, en el Auditorio César Miró de la Municipalidad Distrital de San Borja, sito en la Av. Joaquín Madrid N° 200, San Borja, Lima.

Lima, 26 de mayo de 2017

*Magaly Soto*

  
Mercedes Martínez Centeno  
Defensora del Contribuyente y Usuario Aduanero



UCSS



cidir  
CENTRO DE INVESTIGACIÓN  
Y DESARROLLO INNOVADOR  
PARA LA REGIONALIZACIÓN



JUNTA DE ANDALUCÍA  
PROGRAMA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

cesal  
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD

# DIPLOMA

LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

**MAGALY YHAJAJIRA SOTO MANSILLA**

Por haber APROBADO, satisfactoriamente la Diplomatura en:

**GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y TERRITORIAL CON ENFOQUE DE GÉNERO**  
realizado en el distrito de Lurigancho - Chosica

3 horas intermedias  
3 x 4 (meses) 36  
36 x 5 (meses) 180 horas

Noviembre 2016 - Agosto 2017

*Modesta María González Saenz*

**Modesta María González Saenz**  
Coordinadora de Centro de Investigación y  
Desarrollo Innovador para la Regionalización  
Universidad Católica Sedes Sapientiae



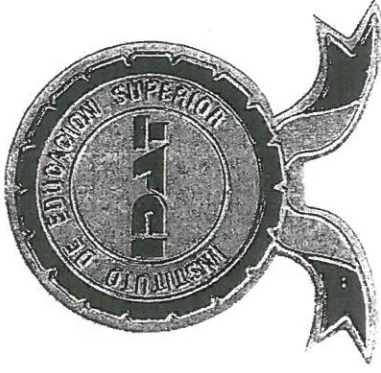
*Giancarlo Magallano Lupardi*

**Giancarlo Magallano Lupardi**  
Director de los Centros de Extensión, Proyección Social y Servicios  
Universidad Católica Sedes Sapientiae

*Magaly Soto Mansilla*

# IDAF

Instituto de Educación Superior de Investigación  
y Desarrollo de Administración y Tecnología  
R.M. N° 420 - 94 - ED



*Se otorga el presente Certificado a:*

**MAGALY YHAJAJIRA SOTO MANSILLA**

*Por haber aprobado satisfactoriamente el curso de:*

**MS. WINDOWS XP. – MS. WORD – MS. EXCEL – MS. POWER POINT – MS. ACCESS  
MS. PROJECT – COMERCIO ELECTRONICO – PAGINA WEB - INTERNET**

Lima, febrero de 2012.



DIRECTOR



SECRETARIO GENERAL

*Magaly Soto*

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



CENTRO DE INFORMÁTICA MARÍA DE LOS ANGELES

R.M.N° 94-89-ED.

R.M.N° 533-89-ED.



EL DIRECTOR GENERAL OTORGA EL PRESENTE

**D I P L O M A**

A: *Magaly Yhajaïra Soto Mansilla*

AL HABER CULMINADO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS EN LA ESPECIALIDAD DE

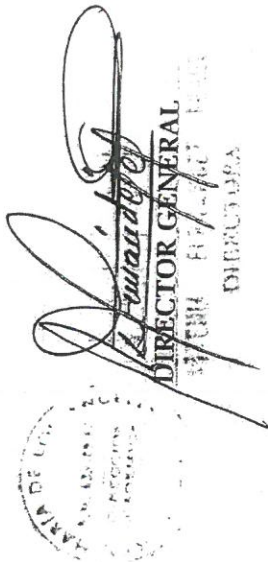
*Secretariado Ejecutivo a Nivel Técnico*

REALIZADO DEL

*17 Abril 2006*

AL

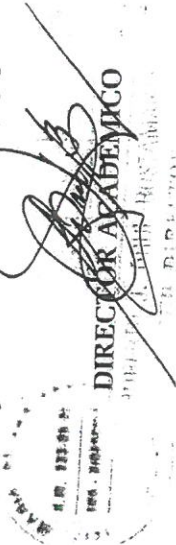
*28 Agosto 2007*



DIRECTOR GENERAL

DIRECTORA

LIMA, 09 DE Junio DE 2008



DIRECTOR ACADÉMICO

*Magaly Soto*





**FICHA RUC : 10459026261**  
**SOTO MANSILLA MAGALY YHAJIRA**

Número de Transacción : 506399806  
 CIR - Constancia de Información Registrada

**Información General del Contribuyente**

Apellidos y Nombres ó Razón Social	: SOTO MANSILLA MAGALY YHAJIRA
Tipo de Contribuyente	: 01-PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Fecha de Inscripción	: 31/03/2012
Fecha de Inicio de Actividades	: 31/03/2012
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: 02/04/2012
Comprobantes electrónicos	: RECIBO POR HONORARIO (desde 02/04/2012)

**Datos del Contribuyente**

Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP
Actividad Económica Secundaria 1	: -
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: MANUAL
Sistema de Contabilidad	: MANUAL
Código de Profesión / Oficio	: 99- PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Actividad de Comercio Exterior	: <b>SIN ACTIVIDAD</b>
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: -
Teléfono Fijo 2	: -
Teléfono Móvil 1	: 1 - 971208718
Teléfono Móvil 2	: -
Correo Electrónico 1	: magaly_15_16@hotmail.com
Correo Electrónico 2	: -

**Domicilio Fiscal**

Actividad Economica	: 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP
Departamento	: LIMA
Provincia	: LIMA
Distrito	: LURIGANCHO
Tipo y Nombre Zona	: ---- ANEXO CORCONA SANTA CRUZ
Tipo y Nombre Vía	: AV. NICOLAS DE PIEROLA SUR
Nro	: 2910
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: -
Otras Referencias	: ALT.KM.48 DE LA CARRETERA CENTRAL
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: OTROS.

**Datos de la Persona Natural**

Documento de Identidad	: DNI 45902626
Cond. Domiciliado	: DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	: 28/07/1989
Sexo	: Femenino
Nacionalidad	: PERUANA
País de procedencia	: -

*Magalí Soto*