

Sandra Nataly Córdova Brazzán

Calle Granada 109 Urb. La Macarena, La Perla Callao

Celular: 968440056

sandrita_2495@hotmail.com



LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : Magdalena del Mar, 24 de Julio de 1995
DNI No. : 70021690
GRADO : Bachiller en Administración de
Negocios Internacionales
EDAD : 26 años
ESTADO CIVIL : Soltera

I. PERFIL PROFESIONAL

Cuento con 2 años de experiencia en el rubro retail y 6 años en el sector público en los que he podido desarrollar cualidades como trabajar en equipo, trabajo bajo presión, liderazgo y capacidad de resolución de problemas y trato al cliente. Soy una persona emprendedora que siempre busca crecer personal y profesionalmente.

II. EXPERIENCIA LABORAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO – GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA - abril 2017 – a la fecha

- ASISTENTE ADMINISTRATIVO (MESA DE PARTES)
 - Recepción, registro y distribución de los documentos recibidos y emitidos por la gerencia
 - Elaboración de certificados domiciliarios, memorandos, oficios, cartas, etc.
 - Cautelar el cumplimiento de los planes estratégicos de la gerencia que permitan mejorar los procedimientos y tiempo de atención de solicitudes.
 - Actualizar el archivo de documentos de la gerencia general.

SAGA FALABELLA – junio 2016 – octubre 2016

- VENDEDORA
 - Atención al cliente
 - Reposición de mercadería
 - Mantener el orden del área

OESCHLE febrero 2015- febrero 2016

- ASESORA COMERCIAL
 - Atención al cliente
 - Reposición de mercadería
 - Manejo de caja (apertura y cierre)
 - Encargada de la marca Malabar y del orden de la marca

Funciones adicionales: Al no apersonarse la jefa de área, se me encargaba las funciones del área:

- Realizar el horario de personal.
- Abastecer el piso de venta.
- Mantener el orden del personal y del área encargada por cada marca.
- Responsabilidad de personal a mi cargo de 6 a 8 personas.
- Verificar los precios y promociones se encuentren vigentes.

OESCHLE - diciembre 2014

- **REPONEDORA**
 - Reposición de mercadería
 - Orden del área asignada

INVERSIONES GRAFICAS J&F SAC enero – julio 2014

- **SECRETARIA**
 - Recepcionar documentos
 - Atención a los clientes presencial y vía telefónica
 - Entrega de cargos y recepción de ellos

III. ESTUDIOS REALIZADOS

ESTUDIOS SUPERIORES

- INSTITUTO SAN IGNACIO DE LOYOLA – ISIL
2018 – 2021 EGRESADA
- UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA – USIL
2013 -2016 - V CICLO (TRUNCO)

ESTUDIOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS :

- Sor Rosa Larrabure 2002 - 2012

IDIOMAS:

Instituto Cultural Peruano Norteamericano – ICPNA

-INGLES:

Básico – culminado

Intermedio – culminado

Avanzado – culminado

COMPUTACION:

- Word
- Windows XP
- Excel
- Power Point XP

TALLERES:

- “Curso Taller: Gestión Archivística y su articulación con el acceso a la información pública” – CAFAE – Jurado Nacional de Elecciones –JNE
07 y 08 de setiembre del 2017

- Curso Taller “ Cuadro de clasificación de documentos” – Jurado Nacional de Elecciones – JNE 06 de Diciembre del 2017
- Taller “Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP” – Municipalidad Provincial del Callao 25 de Julio del 2018
- “VII Reunión Técnica del Sistema Institucional de Archivos de la Municipalidad Provincial del Callao 2019” 23-24-25 de Octubre del 2019
- “Comunicación efectiva para la gestión de equipos en la administración pública” 28/01/2021
- “Introducción a las Contrataciones en el Estado” – Ciclo de conferencias – Macrorregión Centro: “Contrataciones y servicio al ciudadano en el estado” 23/06/2021
- “Integridad en las Contrataciones Públicas” – Ciclo de conferencias – Macrorregión centro: “Contrataciones y servicio al ciudadano en el estado” 24/06/2021
- “Servicio al Ciudadano y Gestión Emocional para el Manejo de Crisis” – Ciclo de conferencias – Macrorregión centro: “Contrataciones y servicio al ciudadano en el estado” 25/06/2021
- “VII Reunión del Sistema Institucional de Archivo de la Municipalidad Provincial del Callao 2021” 15 – 16 de Diciembre del 2021
- “Potestad Sancionadora del Estado” – Ciclo de conferencias – Aula Macrorregional centro: “Régimen Disciplinario y Desarrollo Territorial” – SERVIR - 27/04/2022
- “Gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios: fases y roles” – Ciclo de conferencias – Aula Macrorregional centro: “Régimen Disciplinario y Desarrollo Territorial” – SERVIR- 28/04/2022
- “Gestión del riesgo en la administración pública” – Ciclo de conferencias – Aula macrorregional centro: “Régimen Disciplinario y Desarrollo Territorial” – SERVIR - 29/04/2022
- Ciclo de conferencias virtuales de Seguridad y Salud en el Trabajo para obreros municipales de las entidades públicas – SERVIR – 15/06/2022

REFERENCIAS

- Ursula Vargas - jefa de Damas Oeschle
teléfono: 956260053
- Maria Rojas – jefa de Damas Saga Falabella
teléfono: 986032747



CONSTANCIA DE EGRESADO

Dejamos constancia que:

CORDOVA BRAZZAN, SANDRA NATALY

Identificada con documento N° 70021690, ingresó a nuestra institución en agosto de 2018, al Programa de Estudios en ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, concluyendo sus estudios en diciembre de 2021.

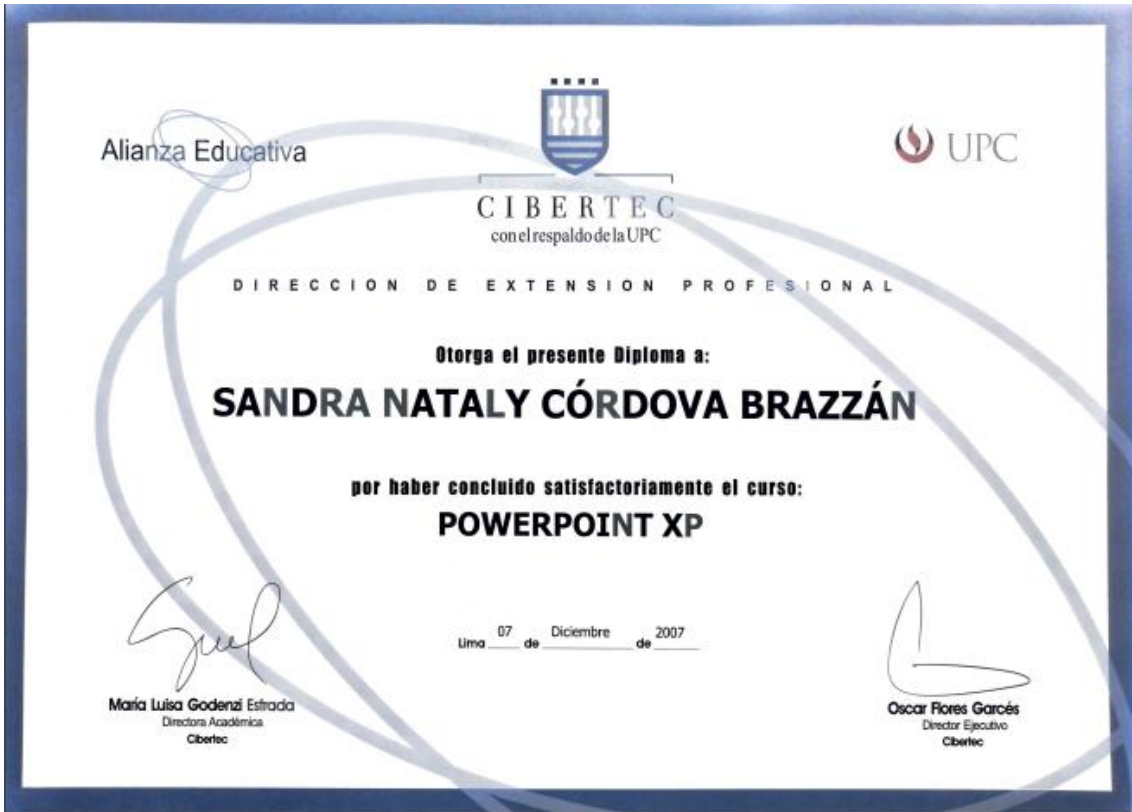
Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines que considere conveniente.

Lima, 07 de febrero de 2022

Jaime José Grau Gandolfo
DIRECTOR

Instituto de Educación Superior Privado San Ignacio de Loyola S.A. - ISL
M. 17320-2018-MINEDU/441-180502018







UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA


Certifica que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

*Ha completado satisfactoriamente el Taller de Estrategias de Aprendizaje en su I edición.
El Taller se llevó a cabo desde el martes 2 hasta el jueves 18 de abril de 2013.*

Lima - Perú, mayo de 2013


Diana Salinas Oviedo
Directora
Assessment and Development Center


Ursula Meza Peralta
Coordinadora Psicopedagógica
Assessment and Development Center



This is to certify that

Sandra Nataly Córdova Brazzán
has successfully completed the Basic Program of English given
by the Instituto Cultural Peruano Norteamericano.

Issued, *January 2012* in Lima, Peru.


Caterina S. S. U. H. M.
General Director


Academic Director

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el área de Gestión y Desarrollo Humano de **TIENDAS PERUANAS S.A.**

CERTIFICA:

Que el (la) Sr. (Srta.) **CORDOVA BRAZZAN SANDRA NATALY**, ha laborado en nuestra empresa desde el 15/12/2014 hasta el 31/12/2014, desempeñando el cargo de **ASIST. DE REPOSICION Y MERCADERIA (CAMPAÑA)**.

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

Lima, 31 de diciembre de 2014


STHEFANNY ESPINOZA
Coordinadora de GDM
OECHSLE - SALAVERRI

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe el área de Gestión y Desarrollo Humano de **TIENDAS PERUANAS S.A.**

CERTIFICA:

Que el (la) Sr. (ta) **CÓRDOVA BRAZZAN SANDRA NATALY** ha laborado en nuestra empresa desde el 01-02-2015 hasta el 01-02-2016, desempeñando el cargo de **ASESOR COMERCIAL.**

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

Lima, 09 de Febrero del 2016


Zoila Alejandra Cantarano
Jefe de GDH
oechsle - SALAVERRY

San Isidro, 26 de Octubre de 2016

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente certificamos que **La señorita**

CORDOVA BRAZZAN Sandra Nataly

Laboró en nuestra empresa **SAGA FALABELLA S.A.** bajo la Modalidad de Contrato a Plazo Fijo desde el **1 de Junio de 2016** hasta **26 de Octubre de 2016** desempeñándose como **Vendedor(A)** en la tienda **SALAVERRY**

Durante su permanencia en la empresa mostró dedicación y responsabilidad en todas las labores encomendadas.


ROSARIO GAVELAN DIAZ
JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Av. Paseo de la República 3220 San Isidro
Telef.: (511) 616 1000. Fax: (511) 616 1001, 616 1002
Apartado 567 Lima-Perú





CERTIFICADO



El CAFAE del Jurado Nacional de Elecciones otorga el presente certificado a:

CORDOVA BRAZZAN SANDRA NATALY

Por haber participado en calidad de **Asistente**, en el **"CURSO TALLER: GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y SU ARTICULACIÓN CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"**, realizado en el Auditorio del Jurado Nacional de Elecciones, los días jueves 07 y viernes 08 de setiembre de 2017, durante seis (06) horas lectivas.

Lima, 08 de setiembre de 2017.


Abog. Juan José Camavilca Valladares
Secretario del CAFAE-JNE


Mag. Soledad Carol Arteaga Paniagua
Expositora



CERTIFICADO




El CAFAE del Jurado Nacional de Elecciones otorga el presente certificado a:

CORDOVA BRAZZAN SANDRA NATALY

Por haber participado en calidad de **Asistente**, en el **CURSO TALLER: "CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS"**, realizado en el Auditorio del Jurado Nacional de Elecciones, el día miércoles 06 de diciembre de 2017, durante cuatro (04) horas lectivas.

Lima, 06 de diciembre de 2017.


CPC María Elena Carrera Martínez
Presidenta del CAFAE-JNE


Mag. Soledad Carol Arteaga Paniagua
Expositora



Municipalidad Provincial
del Callao



La Municipalidad Provincial del Callao, otorga la presente Constancia a:

SANDRA NATALY CÓRDOVA BRAZZAN

Por su participación en el Taller "**Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP**", realizado en el Teatro Municipal del Callao "Alejandro Grande Relayza", el día 25 de julio de 2018, con un total de 8 horas lectivas.

Callao, 25 de Julio 2018



GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
Gerente Municipal (e)



JUAN DE DIOS HUARCAYA VALLEJO
Gerente General de Planeamiento, Presupuesto,
Inversiones y Desarrollo Institucional



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL
CALLAO

CONSTANCIA

Otorgado a: **Sandra Nataly Córdoba Brazzan**

Por su participación como Asistente(a) en la "VII Reunión Técnica del Sistema Institucional de Archivos de la Municipalidad Provincial del Callao 2019", realizado los días 23, 24 y 25 de octubre de 2019, en la Municipalidad Provincial del Callao.

Callao, 08 de noviembre de 2019

JENNY MELISA TRILLO GONZALES
GERENTE DE PERSONAL

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

participó en la Conferencia:

“COMUNICACIÓN EFECTIVA PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”

desarrollada el día 28 de enero de 2021, con una duración de
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
ROBLES-RECAVARREN BENITES
Miguel Angel FAJ 20477909401
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 16/02/2021 22:03:06-0500

**DIRECTOR ACADÉMICO DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Esto es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://www.servir.gob.pe/ConsultaCertificadosWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2021-127434

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

participó en la Conferencia:

“Introducción a las contrataciones en el Estado”

del

**CICLO DE CONFERENCIAS - MACRORREGIÓN CENTRO:
“CONTRATACIONES Y
SERVICIO AL CIUDADANO EN EL ESTADO”**

desarrollada el día 23 de junio de 2021, con una duración de
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Setcabe: FAU 20477905461 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/07/2021 09:50:59-0500

**DIRECTORA DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Esto es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadosWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2021-174330

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

participó en la Conferencia:

“Integridad en las Contrataciones Públicas”

del

**CICLO DE CONFERENCIAS - MACRORREGIÓN CENTRO:
“CONTRATACIONES Y
SERVICIO AL CIUDADANO EN EL ESTADO”**

desarrollada el día 24 de junio de 2021, con una duración de
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAU 20477909401 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/07/2021 14:08:10-0500

**DIRECTORA DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Esto es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS. 70-2013-PCM y la Tercera Disposición
Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web:
<http://www.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente
documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2021-175213

Web: www.enap.edu.pe - Av. Cuba 699, Jesús María, Lima-Perú / Teléfono: (511) 2063370 - Correo electrónico: escuela@servir.gob.pe
La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por
Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

participó en la Conferencia:

*“Servicio al Ciudadano y Gestión Emocional para
el Manejo de Crisis”*

del

**CICLO DE CONFERENCIAS - MACRORREGIÓN CENTRO:
“CONTRATAACIONES Y
SERVICIO AL CIUDADANO EN EL ESTADO”**

desarrollada el día 25 de junio de 2021, con una duración de
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAU 20477008-011 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/07/2021 20:29:52-0600

**DIRECTORA DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Esto es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS. 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2021-176052

Web: www.enad.edu.pe - Av. Cuba 699, Jirón María, Lima-Perú / Teléfono: (51 1) 2063370 - Correo electrónico: escuela@servir.gob.pe
La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1073) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL
CALLAO

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, OTORGA EL PRESENTE


CERTIFICADO


A NOMBRE DE

Sandra Nataly Cordova Brazzan

Por haber asistido a la
"VIII REUNIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO 2021"
desarrollada durante los días 15 y 16 de diciembre de 2021 con un total de 02 horas pedagógicas.

Callao, diciembre de 2021


JENNY MELISA TRILLO GONZALES
GERENTE DE PERSONAL


JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE DE RECEPCIÓN DOCUMENTAL Y
ARCHIVO GENERAL

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

participó en la Conferencia:

“Potestad Sancionadora del Estado”

del

*CICLO DE CONFERENCIAS - AULA MACRORREGIONAL CENTRO:
“RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DESARROLLO TERRITORIAL”*

desarrollada el día 27 de abril de 2022, con una duración de
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAU 20477005401 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 31/05/2022 11:18:48-0500

DIRECTORA

**ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://ivoc.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2022-296444

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

participó en la Conferencia:

*“Gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios:
fases y roles”*

del

CICLO DE CONFERENCIAS - AULA MACRORREGIONAL CENTRO:

“RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DESARROLLO TERRITORIAL”

desarrollada el día 28 de abril de 2022, con una duración de
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAU 20477008401 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 01/08/2022 12:19:54-0500

**DIRECTORA
ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2022-298504

Web: www.enap.edu.pe - Av. Cuba 699, Jesús María, Lima-Perú / Teléfono: (511) 2063370 - Correo electrónico: escuela@servir.gob.pe
La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

participó en la Conferencia:

“Gestión del riesgo en la administración pública”

del

**CICLO DE CONFERENCIAS - AULA MACRORREGIONAL CENTRO:
“RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DESARROLLO TERRITORIAL”**

desarrollada el día 29 de abril de 2022, con una duración de
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAU 2047900461 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/06/2022 13:35:31-0500

**DIRECTORA
ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del OS.70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del OS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://siivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadaWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2022-300426

Web: www.enap.edu.pe - Av. Cuba 699, Jesús María, Lima-Perú / Teléfono: (511) 2063370 - Correo electrónico: escuela@servir.gob.pe
La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).



La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR otorga la presente

CONSTANCIA a:

SANDRA NATALY CORDOVA BRAZZAN

Por su participación en la Conferencia virtual "Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles- IPERC" del **Ciclo de Conferencias Virtuales de Seguridad y Salud en el Trabajo para obreros municipales de las entidades públicas**, realizada el 15 de junio de 2022, con una duración de dos (02) horas cronológicas.

Lima, junio de 2022

Cristian Collins León Vilela
Gerente

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Autoridad Nacional del Servicio Civil

Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en Art. 25 del DS. 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://sival.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado. 2022-307375

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10700216905 - CORDOVA BRAZZAN SANDRA NATALY		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 70021690 - CORDOVA BRAZZAN, SANDRA NATALY		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	05/04/2014	Fecha de Inicio de Actividades:	05/04/2014
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	IMPORTADOR
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 93098 - OTRAS ACTIVIDA.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 12/01/2017		
Emisor electrónico desde:	12/01/2017		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 12/01/2017)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		
Fecha consulta: 23/08/2022 9:24			