

MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN

3er Sector, Gr: "23", Mz: "J", Lt: "15" – Villa el Salvador
Cel.: 998029898 Teléf.: 5873205
E – mail: maura_unmsm@hotmail.com



Contadora Pública Colegiada, con 10 años de experiencia en las áreas de Contabilidad, Administración y Finanzas y Economía, en empresas del sector privado: Mineras, Industriales, Comerciales y de Servicios y en instituciones del sector público: Educación. Dominio de Sistemas contables como: SAP Business One, Oracle, Concar, Star Soft, Siscont y ERP. Con gran capacidad de liderazgo, orientada al logro de objetivos, al trabajo en equipo, y las relaciones interpersonales a todo nivel.

I. DATOS PERSONALES:

- **ESTADO CIVIL** : Soltera
- **D.N.I.** : 10239476

II. FORMACION ACADEMICA:

- **EDUCACIÓN SUPERIOR** : Universidad Nacional Mayor de San Marcos (2,000-2,004).
Puesto: Quinto Superior - Titulada el (20-01-2006).
- **COLEGIATURA** : Colegio de Contadores Públicos de Lima - Colegiada el (04-07-2007) – Matricula N° 35914.

III. PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:

- **DIPLOMADO DE NIIF** : Pontificia Universidad Católica Del Perú (2,012).

IV. CONOCIMIENTOS:

1.- CONOCIMIENTOS TECNICOS:

- **CONCAR SQL** : Real Systems (20 y 21 de julio de 2018).
- **SIAF BASICO** : Colegio de Contadores Públicos de Lima (04-08-17) al 16-08-17).
- **IMPUESTO A LA RENTA** : Inst. Sup. Caballero Bustamante - Determinación de los Pagos a Cuenta a cuenta del Impuesto a la Renta (10-09-2012).
- **PDT 601–PLLA ELECTRONICA:** Inst. Sup. Caballero Bustamante - Aplicación del T- Registro y el PLAME (16-10-2011).

2.- CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA:

- **ESPECIALISTA EN EXCEL EMPRESARIAL:** Universidad Nacional de Ingeniería (28-03-2002 al 08-02-2014).
- **ESPECIALISTA EN OFFICE 2000:** Universidad Nacional de Ingeniería (05-02-2002 al 07-05-2002).

3.- CONOCIMIENTOS DE IDIOMA:

V. EXPERIENCIA LABORAL:

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS - OCA (Oct 2,021 – May 2,022).
Entidad educativa de enseñanza superior.

Cargo: Jefe de la Unidad de Economía y Recursos Humanos

- *Gestión del Sistema Quipucamayoc 2.0:*
 - *Gestión del usuario de Mesa de partes de la OCA.*
 - *Manejo de módulos: hoja de ruta usuario de requerimientos, hoja de ruta armada, hoja de ruta con documentos adjuntos referido a Bienes, Servicios, Encargos Económicos, Viáticos entre otros.*
 - *Coordinar la gestión de compras de los bienes y servicios de los eventos externos e internos, con las diferentes dependencias de la OCA.*
- *Gestión del Sistema de Gestión documental con Firma digital (SGDFD):*
 - *Elaboración de oficios, solicitudes, memorándum, proveídos, hoja de envío, con previa coordinación y autorización del jefe inmediato.*
 - *Gestión de los expedientes sobre solicitudes de transferencia presupuestal, solicitudes de cotización, multas entre otros.*
- *Planificar, normar, organizar, conducir y controlar las acciones del Sistema de Recursos Humanos de la OCA.*
- *Proponer a la Jefatura de la OEA planes, programas y acciones para la gestión del sistema de Recursos Humanos*
- *Promover el desarrollo personal, social y laboral así como la capacitación técnica de los servidores, orientados al logro de las metas y objetivos institucionales, en función de las necesidades de la OCA y los resultados de la evaluación de desempeño., en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad*
- *Remitir a la Oficina General de Recursos Humanos el informe mensual de las asistencias, tardanzas, licencias y permisos del personal administrativo.*
- *Programar en coordinación con las unidades de la OCA el rol de vacaciones del personal permanente y contratado.*
- *Preparar la planilla de pagos del personal contratado por Contratación Administrativo de Servicios. Y preparar los contratos para el personal contratado por Locación de Servicios.*
- *Controlar la permanencia del personal en sus puestos de trabajo, y mantener actualizado el escalafón del Personal Administrativo y Docente.*
- *Gestionar el pago mensual del personal Tercero de la OCA.*
- *Efectuar las nóminas de descuentos por inasistencias y tardanzas del personal, así como las justificaciones (licencias, permisos) correspondientes.*
- *Otras funciones que asigne el jefe de la OEA.*

SACYR INDUSTRIAL PERU S.A.C.- (Ene 2,021 – Mar 2,021). Compañía global, integrada y diversificada, referente en la construcción y gestión de infraestructuras, proyectos industriales y servicios.

Cargo: Contadora De Obra

- *Manejo de Sistema Contable SAP Business One.*
- *Elaboración de estados Financieros mensuales con sus respectivas notas.*
- *Gestión de tesorería y pago de proveedores.*
- *Preparación de Cash Flow y cuadros de mando generales, según formatos y guía de la matriz.*
- *Control y seguimiento presupuestario.*
- *Responsable del cumplimiento y exactitud en la preparación y presentación de declaraciones tributarias (impuesto mensual y anual) y demás pagos que exige la norma tales como: retenciones, deducciones, IGV, declaración de renta, impuesto a los activos y demás que se requiera.*
- *Registro de operaciones de bienes y servicios en SAP BO.*
- *Dar seguimiento al proceso de Facturación para que funcione correctamente y no generar demoras en el pago a proveedores de Servicios y Materiales del centro de trabajo.*
- *Supervisión de los procesos contables del centro de trabajo.*

- *Asegurar el cumplimiento de la normativa en materia contable, legal, fiscal y de gestión y de los códigos éticos y de buenas prácticas aplicables.*
- *Velar por el fiel cumplimiento de todas las exigencias que hace la Sunat ante todas las transacciones que se realizan.*

CONSTRUCCIONES BLANCO E.I.R.L.- (Ene 2,020 a Dic 2,020). Empresa constructora que ejecuta proyectos industriales, edificios residenciales y de oficinas y centros logísticos y comerciales.

Cargo: Contadora

- *Manejo de Sistema Contable CONCAR (SQL).*
- *Elaboración de los Estados Financieros y sus respectivos anexos.*
- *Supervisión del cálculo, registro oportuno y pago de las obligaciones de la Empresa en materia de tributos directos o indirectos, retenciones u otros.*
- *Coordinación y supervisión de la toma de inventarios de almacenes.*
- *Supervisar la elaboración y presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta.*
- *Verificación de la correcta liquidación mensual de los impuestos y la elaboración del PDT-621 y PDT-PLAME.*
- *Elaboración de planilla de sueldos y salarios, contratos, boletas de pago, declaraciones y pago de AFP's en línea (AFPnet). Cálculos de reintegros según tabla salarial vigente.*
- *Verificación y validación de los libros electrónicos.*
- *Atención en las fiscalizaciones por parte de la Sunat, auditores internos y externos.*

KEYFARM S.A.C.- (Ene 2,018-Diciembre 2,019). Empresa dedicada a la fabricación de productos farmacéuticos.

Cargo: Analista Contable Tributario

- *Manejo de Sistema Contable SAP Business One.*
- *Elaboración y presentación de las declaraciones tributarias mensuales y anuales de las empresas referidas a: PDT-621 (IGV-Renta), PDT-626 (IGV-Retenciones), Plame, Itan, Precios de Transferencia, Impuesto a los Dividendos y otras declaraciones informativas.*
- *Elaboración de planilla y pago de AFP's en línea (AFPnet).*
- *Determinación del impuesto a la renta anual de las compañías del grupo así como la elaboración y presentación de la DJ anual de cada una de ellas.*
- *Elaboración y presentación mensual de los libros electrónicos con incidencia tributaria. Registro de Ventas, Registro de Compras y Libros Contables.*
- *Atención de aspectos tributarios relacionados a la facturación electrónica.*
- *Análisis de cuentas de las partidas tributarias y seguimiento de partidas conciliatorias.*
- *Responsable del control de los Activos fijos del grupo: depreciación, amortización, altas, bajas y del libro oficial correspondiente.*
- *Realizar el planeamiento tributario, con la finalidad de anteceder contingencias tributarias (multas, infracciones, otros).*
- *Apoyo en atención de requerimientos de Fiscalización de SUNAT, de auditorías internas y/o externa, y de cualquier otro ente regulador.*

MINERA ENPROYEC S.A.C.- (Set. 2,014 a Dic 2,016). Empresa minera dedicada a la venta mayorista de minerales metálicos.

Cargo: Contadora

- *Manejo de Sistema Contable CONCAR (SQL).*
- *Control de operaciones afectas a detracción, retención y percepciones.*
- *Validar y revisar la información tributaria para la elaboración de las distintas declaraciones fiscales.*
- *Elaboración e interpretación de los Estados Financieros.*
- *Elaboración mensual del reporte de inversiones en proyectos.*
- *Control interno de los contratos celebrados con los clientes y proveedores.*
- *Revisar la ejecución del PDT y operaciones relacionadas.*

- *Supervisar la elaboración y presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta, Itan, Precios de Transferencia.*
- *Validación la liquidación de impuestos y del PDT-621 y PDT-PLAME.*
- *Atención a la administración tributaria en los procesos de fiscalización u otro tipo de intervenciones.*
- *Aplicación de NICs y NIIF y su implicancia tributaria.*
- *Conocimiento de las normas contables, tributarias, financieros y legislación laboral.*
- *Capacidad y manejo de personal.*

GRUPO RPP S.A.C.- (Feb. 2,014 a Jul. 2,014). Empresa líder en Medios de Comunicación, dedicada a la prestación de servicios de radiodifusión comercial, contando para ello con frecuencias radiales afiliadas a nivel nacional.

Cargo: Analista Contable Financiero

- *Manejo de Software ERP ORACLE.*
- *Manejo de Sistemas Bancarios en Línea (TELECREDITO).*
- *Planificación del control de pagos de establecidos.*
- *Coordinar con los funcionarios bancarios los temas vinculados a la tesorería de las empresas del grupo (mantenimiento de cuentas, ejecución de pagos, configuración de sistemas de banca electrónica, entre otros).*
- *Elaboración de procesos de pagos de cheques, pagos electrónicos y pagos con cartas de transferencias.*
- *Procesos de afiliaciones de cuentas de los proveedores.*
- *Procesos de compras/ventas de moneda extranjera.*
- *Gestión de solicitud de cartas fianzas.*
- *Pago a proveedores.*
- *Conciliaciones bancarias.*

FLSMIDTH S.A.C.- (May. 2,013 a Dic. 2,013). Grupo transnacional que se dedica a la fabricación de equipamiento para plantas cementeras y mineras.

Cargo: Analista Contable

- *Manejo de Software ERP DATCORP.*
- *Elaboración y análisis de las conciliaciones bancarias.*
- *Control de activos fijos y depreciación mensuales.*
- *Calculo y pago de las Deduciones a los proveedores.*
- *Registro y análisis de las provisiones, anticipos y pagos diversos.*
- *Análisis de las cuentas por pagar del exterior y de las empresas relacionadas (Intercompany).*
- *Revisión, análisis y emisión del Registro de Ventas al cierre de cada mes.*
- *Análisis de los gastos por proyectos y centro de costos.*
- *Elaboración e interpretación de los Estados Financieros.*
- *Elaboración del proceso de cierre de mes y preparación de reportes financieros a nivel gerencial y a la matriz.*
- *Atención en las fiscalizaciones por parte de la Sunat, auditores internos y externos.*

FRESNILLO PERU S.A.C.- (Ago. 2,012 a Ene. 2,013). Empresa dedicada a la exploración minera de metales preciosos.

Cargo: Analista Contable

- *Manejo de Sistema Contable CONTASIS y CONCAR.*
- *Manejo de Sistemas Bancarios en Línea (TELECREDITO).*
- *Elaboración, revisión y control de los Estados Financieros bajo NIIF y normas tributarias.*
- *Análisis contable y financiero.*
- *Control Leasing, Pagares y de Activos Fijos.*
- *Registro de transacciones de cuentas por pagar.*
- *Registro y revisión de transacciones a rendir, liquidaciones de gastos, fondos fijos y gastos financieros.*

- *Revisión de facturas por compra para registro contable de deducciones y percepciones.*
- *Responsable de la liquidación de impuestos y elaboración del PDT-621 y PDT-PLAME.*
- *Elaboración del proceso de cierre de mes y preparación de reportes financieros a nivel gerencial y a la matriz.*
- *Atención contable y laboral en las revisiones de auditoría internas y externas de Impuestos, en caso se presenten. (Sunat, Ministerio de Trabajo).*

INDUSTRIA PLASTICA CONTINENTAL S.R.L. - (Jun. 2,008 a Jul. 2,012). Empresa dedicada a la fabricación de productos de plástico (bateas, baldes, lavatorios, tachos y otros productos).

Cargo: Contadora General

- *Manejo de Sistema Integrado de Gestión STAR SOFT.*
- *Manejo de Sistemas Bancarios en Línea (TELECREDITO).*
- *Revisión de Estados Financieros y análisis de cuentas, alineados con las normas Internacionales de Contabilidad.*
- *Responsable de la elaboración de Costo de Producción y Ventas.*
- *Análisis de cuentas, control de activos fijos, existencias.*
- *Preparación y Revisión de Declaraciones Juradas mensuales y anuales de manera oportuna. Liquidación de Impuestos (PDT 621 IGV-Renta, PDT 601 –Remuneraciones, PDT DAOT etc.).*
- *Elaboración de planilla de sueldos y salarios, contratos, boletas de pago, declaraciones y pago de AFP's en línea (AFPnet).*
- *Cálculo y elaboración de liquidaciones de beneficios sociales.*
- *Conocimiento de las normas contables, tributarias, financieros y legislación laboral.*
- *Capacidad y manejo de personal.*

EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ARGOS S.A.C. - (Oct. 2,007 a Jun. 2,008). Empresa dedicada a brindar servicios de seguridad y vigilancia a importantes empresas del Perú.

Cargo: Asistente Contable

- *Manejo de Sistema ERP.*
- *Procesamiento de información (Registros de Compras, Registros de Ventas, Libro Mayor, Libro Diario, Libro Caja y Bancos).*
- *Análisis de Cuentas (Clientes, Cuentas por Pagar, Bancos, etc.) y elaboración de Conciliaciones Bancarias.*
- *Régimen de Deducciones, Percepciones y Retenciones.*
- *Pago y Liquidación de Impuestos (PDT 621 IGV-Renta y PDT 601 – Planilla Electrónica).*

EMPRESA DE SERVICIOS MANUALES SAN JOSE OBRERO S.A.C.- (Nov. 2,006 a Ago. 2,007). Empresa dedicada a la prestación de servicios manuales tales como: pegado, encajado, embolsado, conteo, acondicionamiento de bienes y otros de los catálogos Ebel, Esika y Cyzone; la misma que pertenece a la Corporación Internacional Belcorp.

Cargo: Contadora

- *Manejo de Sistema Integrado de Contabilidad SIIA.*
- *Responsable del cumplimiento mensual en elaborar, analizar e interpretar los estados financieros y anexos.*
- *Realización de análisis financieros y demás reportes gerenciales.*
- *Supervisión de los cierres contables mensuales y anuales, según los plazos establecidos.*
- *Preparación de Declaraciones Juradas mensuales y anuales de manera oportuna. Liquidación de Impuestos (PDT 621 IGV-Renta, PDT 601 –Remuneraciones, PDT DAOT etc.).*

CADENA DE HOTELES SAN AGUSTIN -(Ene. 2,005 a Oct 2,006).-Empresa dedicada a prestar servicios de hotelería y otros; la misma que cuenta con 08 hoteles en el Perú y su centro de operaciones en España.

Cargo: Auditora Interna

- *Revisión y registro de ingresos de los Hoteles.*
- *Control de caja chica, pagos a proveedores y realización de arquezos de caja a cada Recepción de los Hoteles de la Cadena.*
- *Revisión de gastos y entregas a rendir quincenalmente.*
- *Control de los almacenes y elaboración de kardex.*
- *Verificación, elaboración y presentación del inventario anual de bienes patrimoniales de toda la cadena e inventarios físicos mensuales.*
- *Elaboración mensual de informes de dichos controles a la Sub. Gerencia General y Administración para las respectivas toma de decisiones.*
- *Tramites documentarios ante Sunat, AFP's, Municipalidad, Bancos etc.*

ESTUDIO CONTABLE: J. CHAVEZ ASOCIADOS -(Dic. 2,003 a Abr. 2,004).- Empresa dedicada a prestar servicios contables, auditoria, tributación y finanzas.

Cargo: Auxiliar de Contabilidad

ASOCIACIÓN COLEGIO PESTALOZZI -(Ene. 2,003 a Dic. 2,003).- Entidad dedicada a la prestación de servicios educativos.

Cargo: Practicante de Contabilidad

VI. REFERENCIAS PERSONALES:

- **LEONARDO VIVANCO ANGULO**
Jefe de la Oficina de Economía y Administración de la OCA
Teléfono: 945491318 – Correo: lvivancoa@unmsm.edu.pe
- **TEOFILA TACAS QUISPE**
Recursos Humanos – Sacyr Industrial Perú S.A.C.
Teléfono: 949192294 – Correo: ttquispe@sacyr.com
- **LIZ BARRERA ROMAN**
Gerente de Obra– Construcciones Blanco E.I.R.L.
Teléfono: 998009079 – Correo: lizbarrerar@gmail.com
- **DIAZ MENDOZA ORLANDO**
Jefe de Facturación y Almacén – Keyfarm S.A.C.
Teléfono: 948591588 – Correo: orlando.diaz@keyfarm.com.pe
- **FERNANDO SALCEDO ESPA GARCES ALVEAR**
Gerente General – Minera Enproyec S.A.C.
Teléfono: 700-3901 – 994631800 – Correo: fespa@grupovalor.com
- **CANDIOTTI ORDOÑEZ, MILAGROS**
Gerente Financiera – FLSmidth S.A.C.
Teléfono: 7080-505 – 995717366
- **ARGUMEDO CHIRINOS, GERARDO**
Gerente General – Empresa Industria Plástica Continental S.R.L.
Teléfono: 354-7548 – 99823-2886 / 9968-96001.

VII. DISPONIBILIDAD:

- ***Inmediata y a tiempo completo.***



Colegio de Contadores Públicos de Lima

El Decano del Colegio de Contadores Públicos de Lima

Por Cuanto:

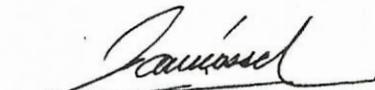
El Consejo Directivo en sesión de fecha 04/07/2007

acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público

Maura Eusebia Paz Román

Por tanto: Se le expide el presente Diploma para que sea reconocido como tal y autorizado a ejercer la profesión de acuerdo a la Ley N° 28951

Dado en Lima, a los 21 de Julio *de* 2007


CPC PEDRO M. RAMÍREZ ROSSEL
DECANO


CPC MAX ORLANDO PINEDO RUIZ
DIRECTOR SECRETARIO

35914
MATRÍCULA N°.....

REPUBLICA



DEL PERU

A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Por cuanto: El Consejo de la Facultad de

Ciencias Contables

con fecha 20 de Enero de 2006 acordó otorgar el Título Profesional de:

Contadora Pública

a Don(ña) **Maura Eusebia Paz Román**

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, confiere el mencionado Título Profesional, a cuyo efecto expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, el 30 de Marzo de 2006

RECTOR



SECRETARIO GENERAL

RECANO

DIRECTOR DE LA ESCUELA
ACADEMICO PROFESIONAL

DIPLOMA

VI Diplomatura de Especialización en Normas Internacionales de Información Financiera

La Facultad de Ciencias Contables otorga el presente diploma a:

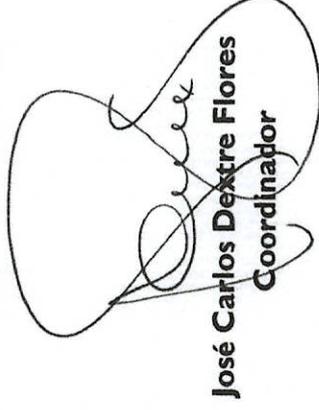
Maura Eusebia Paz Román

quien ha concluido satisfactoriamente sus estudios y cumplido los requisitos de aprobación de la diplomatura realizada del 10 de abril al 27 de octubre del 2012 con una duración de 244 horas.

Lima, 18 de diciembre del 2012



Oscar Alfredo Díaz Bécerra
Decano



José Carlos Dextre Flores
Coordinador



Otorga el Certificado a:

MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN

VITA PHARMA S.A.C

Por haber completado satisfactoriamente el Seminario de Capacitación.
SOFTWARE CONTABLE FINANCIERO CONCAR® SQL

Realizado el 20 y 21 de Julio de 2018

Gerencia comercial

JUAN NARRO GONZALES

Capacitador



CONCAR-SQL-2018-07-V/S-BS-025

21/07/2018



Colegio de Contadores Públicos de Lima

CERTIFICADO

Se otorga a:

CPC PAZ ROMÁN MAURA EUSEBIA

Por su participación en el curso de:

SIAF BÁSICO

Duración: 24 Horas académicas

Realizado del 04/08/2017 al 16/08/2017

Lima, 25 de Mayo del 2018

Elsa R. Ugarte V.

CPCC Elsa Rosario Ugarte Vásquez
Decana

Moisés Manuel Penadillo Castro

CPCC Moisés Manuel Penadillo Castro
Director Secretario



CPCC Edgar Concha Masias
Director de Actividades Profesionales

DAP - 27523



Instituto Superior
Caballero Bustamante

Certificado en:

SEMINARIO

**Nueva Forma de Determinar los pagos
A cuenta del Impuesto a la Renta
(04 Horas Lectivas)**

Otorgado a:

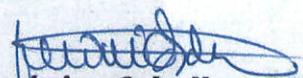
Maura Eusebia Paz Roman

quien satisfactoriamente participó en el curso en mención

Lima 10 de Septiembre del 2012


Maria Esther Marion Calderón
Gerente General
Estudio Caballero Bustamante




Verónica Caballero Marion
Gerente
Instituto Superior Caballero Bustamante

www.caballero Bustamante.com.pe



Instituto Superior
Caballero Bustamante

Certificado en:

SEMINARIO

**PDT 601- Planilla Electrónica: Aplicación
Del T- Registro y la PLAME
(04 Horas Lectivas)**

Otorgado a:

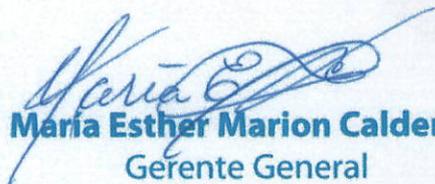
Maura Eusebia Paz Roman

quien satisfactoriamente participó en el curso
en mención.

Lima 06

de Octubre

del 2011


Maria Esther Marion Calderón
Gerente General

Estudio Caballero Bustamante




Verónica Caballero Marion
Gerente

Instituto Superior Caballero Bustamante



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Centro de Extensión y Proyección Social

Certificado

Otorgado a: PAZ ROMAN, MAURA EUSEBIA

Por haber concluido satisfactoriamente la carrera técnica:

Especialista en Excel Empresarial

Realizado del: 28 de Marzo de 2002 al 8 de Febrero del 2014

Con una duración de: 96 horas.

Lima, 24 de Febrero del 2014



Prof. J. Quiroz

MSc. ING. JULIO CRUZADO QUIROZ
DIRECTOR CEPS - UNI



Dr. Aurelio M. Padilla Ríos
DR. AURELIO M. PADILLA RÍOS
RECTOR



UNI

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Centro de Extensión y Proyección Social

Certificado

Otorgado a: PAZ ROMAN, MAURA EUSEBIA

**Por haber concluido satisfactoriamente la carrera técnica:
Especialista en Office 2000**

Realizado del 5 de Febrero al 07 de Mayo de 2002

Con una duración de: **120 horas**

Lima, 27 de Enero del 2003



Victor Rivero Leiva

Lic. Victor Rivero Leiva
DIRECTOR CEPS - UNI



Ubaldo Apaza Huancapaza

Ing. Ubaldo Apaza Huancapaza
JEFE DEL AREA DE CAPACITACION



Asociación Cultural Peruano Británica

BRITANICO

**CONSTANCIA DE FASE CULMINADA
CURSOS REGULARES**

FASE BASICA

Por la presente dejamos constancia que

MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN (CODIGO: 2011013670)

estudió los siguientes ciclos de nuestro curso de inglés general para adultos y culminó satisfactoriamente la Fase Básica:

CICLO	SISTEMA	CENTRO	PERIODO	
			Desde	Hasta
B01	DIARIO	SURCO	07/03/2011	30/03/2011
B02	DIARIO	SURCO	04/04/2011	29/04/2011
B03	DIARIO	SURCO	04/05/2011	27/05/2011
B04	DIARIO	SURCO	02/06/2011	28/06/2011
B05	DIARIO	SURCO	04/07/2011	27/07/2011
B06	DIARIO	SURCO	03/08/2011	26/08/2011
B07	DIARIO	SURCO	02/09/2011	27/09/2011
B08	DIARIO	SURCO	03/10/2011	26/10/2011
B09	DIARIO	SURCO	31/10/2011	24/11/2011
B10	DIARIO	SURCO	28/11/2011	23/12/2011
B11	DIARIO	SURCO	04/01/2012	27/01/2012
B12	DIARIO	SURCO	01/02/2012	24/02/2012

SURCO, 24 de Febrero del 2012



Rosa Polo
Jefe de Centro
SURCO



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Lima, 14 de Enero del 2022

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 000592-2022-R/UNMSM

Visto los expedientes digitales, con registros de Mesa de Partes General N° 14A40-20210000928 y 14A40-20220000009 de la Oficina Central de Admisión, sobre conclusión de funciones y designación.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 03525-R-19 del 24 de junio de 2019, se designó a doña VANNY IRIS MARKAÑAWPA TOVAR, como Jefa de la Unidad de Economía y Recursos Humanos de la Oficina de Economía y Administración de la Oficina Central de Admisión, a partir de 24 de junio de 2019, otorgándosele la subvención económica correspondiente;

Que con Oficios N.ºs 000893-2021-OCA-DGUA-VRAP/UNMSM y 000006-2022-OCA-DGUA-VRAP/UNMSM, el Director General de la Oficina Central de Admisión, solicita la conclusión de la designación de doña VANNY IRIS MARKAÑAWPA TOVAR, como Jefa de la Unidad de Economía y Recursos Humanos de la Oficina de Economía y Administración de la citada Dependencia; asimismo, designar en dicho cargo a doña MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN, otorgándosele la subvención económica correspondiente;

Que la Oficina General de Recursos Humanos mediante Informe N° 000024-2022-OGRRHH-DGA/UNMSM y Hoja de Envío N° 000172-2022-OGRRHH-DGA/UNMSM, la Oficina General de Planificación con Oficio N° 000068-2022-OGPL/UNMSM y la Dirección General de Administración mediante Hoja de Envío N° 000529-2022-MP-DGA/UNMSM, emiten opinión favorable;

Que en aplicación del artículo 77° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, es necesario precisar que al término de la designación de doña MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN, concluye su relación con el Estado;

Que cuenta con el Proveído N° 000505-2022-R-D/UNMSM de fecha 13 de enero de 2022, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas a la Rectora por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° *Dar por concluida la designación de doña VANNY IRIS MARKAÑAWPA TOVAR, como Jefa de la Unidad de Economía y Recursos Humanos de la Oficina de Economía y Administración de la Oficina Central de Admisión, al haber ejercido el cargo hasta el 31 de diciembre de 2021, dándosele las gracias por los servicios prestados, poniendo término al vínculo laboral con la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.*
- 2° *Designar a doña MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN, como Jefa de la Unidad de Economía y Recursos Humanos de la Oficina de Economía y Administración de la Oficina Central de Admisión, a partir del 3 de enero de 2022, otorgándosele la subvención económica correspondiente.*





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-2-

3° *Encargar a la Dirección General de Administración, a la Oficina General de Recursos Humanos y a la Oficina Central de Admisión, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
SECRETARIO GENERAL (e)

JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA
RECTORA

avm





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Lima, 17 de Mayo del 2022

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 006209-2022-R/UNMSM

Visto el expediente digital, con registro de Mesa de Partes General N.º 14A40-20220000597 de la Oficina Central de Admisión, sobre conclusión de funciones.

CONSIDERANDO:

Que con Resolución Rectoral N.º 000592-2022-R/UNMSM de fecha 14 de enero de 2022, se designó a doña MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN, como jefa de la Unidad de Economía y Recursos Humanos de la Oficina de Economía y Administración de la Oficina Central de Admisión, a partir del 3 de enero de 2022, otorgándosele la subvención económica correspondiente;

Que mediante Oficio N.º 000499-2022-OCA-DGUA-VRAP/UNMSM, el director general de la Oficina Central de Admisión, solicita la conclusión de la designación de doña MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN, como jefa de la Unidad de Economía y Recursos Humanos de la Oficina de Economía y Administración de la citada dependencia, al haber ejercido el cargo hasta el 17 de mayo de 2022;

Que con Proveído N.º 002998-2022-VRAP/UNMSM, el Vicerrectorado Académico de Pregrado, emite opinión favorable por la continuidad del trámite;

Que con Proveído N.º 004902-2022-R-D/UNMSM de fecha 17 de mayo de 2022, el Despacho Rectoral autoriza aprobar lo solicitado; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al Rector (e) por la Ley Universitaria N.º 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1º** *Dar por concluida, a partir de la fecha, la designación de doña MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN, como jefa de la Unidad de Economía y Recursos Humanos de la Oficina de Economía y Administración de la Oficina Central de Admisión, dándosele las gracias por los servicios prestados, poniendo término al vínculo laboral con la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.*
- 2º** *Encargar a la Dirección General de Administración, a la Oficina General de Recursos Humanos y a la Oficina Central de Admisión, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

MARÍA DEL PILAR ROMERO QUISPE
SECRETARIA GENERAL

CARLOS FRANCISCO CABRERA CARRANZA
RECTOR (e)

SVP



CERTIFICADO DE TRABAJO

La Empresa **SACYR INDUSTRIAL PERU SAC** con RUC **20554303901**, CERTIFICA que:

MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN

Identificado(a) con **DNI N° 10239476**, ha laborado en nuestra Empresa desde el **08.01.2021** hasta el **01.03.2021** en las siguientes Obras:

DELEGACION

Desempeñando últimamente el cargo de **Integración: CONTADOR DE OBRA**

Durante su permanencia en la empresa ha demostrado gran sentido de la responsabilidad, compromiso y proactividad en las labores que le fueron asignadas.

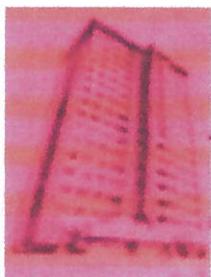
Se expide el presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

San isidro, 01 de Marzo del 2021



FRANCISCO LOPEZ AGUILAR

GERENTE GENERAL



Construcciones **BLANCO E.I.R.L.**

CERTIFICADO DE TRABAJO

Construcciones Blanco E.I.R.L. identificada con R.U.C. N° 20563402203 certifica que la Srta. **Maura Eusebia Paz Román** identificado con D.N.I. N° 10239476 laboró en nuestra empresa desde el 02 de Enero del 2020 hasta el 31 de Diciembre del 2020 desempeñando el cargo de **Contadora**.

Ha demostrado durante todo ese tiempo responsabilidad, puntualidad y eficacia en los trabajos encomendados.

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

Lima, 31 de Diciembre del 2020.

ORLANDO BLANCO VASQUEZ
Gerente General

CERTIFICADO

El que suscribe, Jefe Corporativo de RR.HH de **KEYFARM S.A.C.** con RUC 20506934061, certifica que la Srta. **Paz Román Maura Eusebia**, identificada con DNI 10239476, laboro en nuestra empresa desde el 01 de Mayo del 2018 hasta el 30 de Diciembre del 2019 desempeñando el cargo de **Analista Contable**.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinente.

Lurín, Enero del 2020


KEYFARM S.A.C.
Liliana Quintana Garcia
Jefe Corporativo de RR.HH.



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, ESPA GARCES ALVEAR FERNANDO SALCEDO, Representante Legal de la Compañía **MINERIA ENPROYEC SAC.**

CERTIFICA:

Que la Srta. PAZ ROMAN MAURA EUSEBIA ha prestado servicios en nuestra compañía desempeñándose en el cargo de CONTADOR, desde el 08 de Diciembre del 2015 hasta el 07 de Diciembre del 2016.

La Srta. PAZ ROMAN MAURA EUSEBIA, ha demostrado durante todo ese tiempo responsabilidad y eficiencia en los trabajos encomendados.

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

San Isidro, 07 de Diciembre del 2016


FERNANDO ESPA
DIRECTOR EJECUTIVO

MINERIA ENPROYEC S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 175 - Int. 701, San Isidro - Lima 27 - Perú
Telf. (51 1) 700-3900 - Fax. (51 1) 700-3999 - RUC N° 20330791170

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Fernando Salcedo, Espá Garcés Alvear con DNI N° 07278119
Representante Legal de la Compañía Minería Corporativa SAC, con RUC N°
20518915119

CERTIFICA:

Que el Srta. Maura Eusebia Paz Román ha prestado servicios en nuestra
compañía desempeñándose en el cargo de CONTADORA, desde el 08 de
Diciembre del 2014 hasta el 07 de Diciembre del 2015.

La Srta. Maura Eusebia Paz Román ha demostrado durante todo ese tiempo
responsabilidad y eficiencia en los trabajos encomendados.

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

San Isidro, 07 de Diciembre del 2015



FERNANDO ESPA
DIRECTOR EJECUTIVO

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, ESPA GARCES ALVEAR FERNANDO SALCEDO, Representante Legal de la Compañía **MINERCOBRE S.A.C.** con R.U.C. 20524561264.

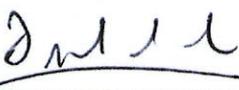
CERTIFICA:

Que la Srta. PAZ ROMAN, MAURA EUSEBIA ha prestado servicios en nuestra compañía desempeñándose en el cargo de CONTADORA, desde el 08 de Setiembre del 2014 hasta el 07 de Diciembre del 2014.

La Srta. PAZ ROMAN, MAURA EUSEBIA ha demostrado durante todo ese tiempo responsabilidad y eficiencia en los trabajos encomendados.

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

San Isidro, 09 de Diciembre del 2014


FERNANDO ESPA
DIRECTOR EJECUTIVO

MINERCOBRE S.A.C.

Calle Chinchón N° 1018 - Oficina 501, San Isidro - Lima 27 - Perú
Telf. (51 1) 700-3900 - Fax. (51 1) 700-3999 - RUC N° 20524561264



GRUPO RPP

Av. Paseo de la República 3866
San Isidro
215-0200 / 215-0206
www.gruporpp.com.pe

CERTIFICADO DE TRABAJO

Mediante el presente documento certificamos que el

Srta. MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN

ha laborado desde el 05 de febrero de 2014 hasta el 07 de julio de 2014 en nuestra empresa, siendo el último cargo ejercido el de ANALISTA CONTABLE FINANCIERO en la Gerencia de Central de Finanzas.

Expedimos el presente documento a solicitud de la interesada y para los fines que estime convenientes.

Lima, 07 julio de 2014.


IRACEMA LOZANO MENENDEZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN HUMANA
GRUPORPP S.A.C



CERTIFICADO DE TRABAJO

Certificamos que:

La Srta. **PAZ ROMAN MAURA EUSEBIA** identificada con **DNI 10239476**, ha trabajado en nuestra empresa **OPERACIONES SERVICIOS Y SISTEMAS S.R.L.**, habiéndose desempeñado como **ANALISTA CONTABLE**; para nuestro cliente **FLSMIDTH S.A.C.**, durante el periodo:

01/10/2013 al 31/12/2013

Durante su permanencia se desempeño con puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.

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

Lima, 31 de Diciembre del 2013

Operaciones Servicios y Sistemas S.R.L.



P. LIC. GLADYS MUJICA R.
GERENTE RR. HH.

Pasaje San Fernando N° 140
Urb. El Cóndor - Surquillo
T 512.0860
F 512.0864

www.consorciolp.com.pe

CERTIFICADO DE TRABAJO



Certificamos que:

La Sra. **PAZ ROMAN MAURA EUSEBIA** identificada con **DNI 10239476** ha trabajado en nuestra Empresa **OPERACIONES, SERVICIOS Y SISTEMAS S.R.L.**, habiéndose desempeñado como **ANALISTA CONTABLE**; para nuestro cliente **FL SMIDTH S.A.** Durante el periodo:

20/05/2013 AL 20/09/2013

Durante su permanencia se desempeño con puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.

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

Lima, 23 de Setiembre de 2013

Operaciones Servicios y Sistemas S.R.L.


LIC. GLADYS MUICA R.
GERENTE RR. HH.



FRESNILLO PERU S.A.C.

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por medio del presente certificamos que la señorita Maura Eusebia Paz Román ha laborado en el puesto de Asistente Contable en nuestra empresa desde el 01 de Agosto del 2012 al 28 de Enero del 2013.

La empresa hace constar que la trabajadora en mención ha cumplido en forma responsable con las funciones que se le encargaron.

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

San Isidro, 31 de Enero del 2013

Juanita Portugal Bernedo
Jefe Administrativo



Industria Plástica Continental S.R.L.

CERTIFICADO DE TRABAJO

INDUSTRIA PLASTICA CONTINENTAL S.R.L. identificada con R.U.C. N° 20512989005 certifica:

Que la Srta. **MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN** con **DNI: 10239476** ha laborado en nuestra empresa desde el 16 de Junio del 2,008 hasta el 01 de Julio del 2,012, en el cargo de **CONTADORA GENERAL**, demostrando eficiencia y puntualidad en las labores encomendadas.

Se expide la presente constancia para los fines que estime conveniente la interesada.

Lima, 01 de Julio del 2,012

Atentamente,

INDUSTRIA PLASTICA CONTINENTAL S.R.L.

GERARDO ARGUMEDO CHIRINOS
GERENTE GENERAL



CERTIFICADO DE TRABAJO

Conste por el presente documento, que la Srta. PAZ ROMAN MAURA EUSEBIA identificado con D.N.I. N° 10239476 ha laborado en nuestra empresa, como ASISTENTE CONTABLE, desde el 01 de octubre del 2007 al 15 de junio del 2008. (OCHO MESES, QUINCE DIAS)

Se extiende la presente, a solicitud del interesado y para los fines que estime conveniente.

Chorrillos, 04 de Agosto del 2008

SEGURIDAD Y VIGILANCIA ARGOS S.A.C.

JORGE LUIS GARCIA PAZOS
Gerente General

**EMPRESA DE SERVICIOS MANUALES
SAN JOSE OBRERO S.A.C.**

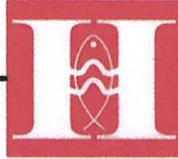
CERTIFICADO DE TRABAJO

Empresa de Servicios Manuales San José Obrero S.A.C. identificada con R.U.C. N° 20508848723 certifica que la señorita **Maura Eusebia Paz Román** identificado con D.N.I. N° 10239476 laboró en nuestra empresa desde el 23 de Noviembre del 2006 hasta el 24 de Agosto del 2007, en el cargo de **Contadora Asistente**, demostrando en todo momento puntualidad, responsabilidad, capacidad y esmero en sus labores.

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

Chorrillos, 25 de Agosto del 2007


Carlos Champi Diaz
Emp. Servicios Manuales
San José Obrero SAC
GERENTE GENERAL



HOTELES SAN AGUSTIN

TEGUISE TURISTICA PERU S.A.

CERTIFICADO DE TRABAJO

La Sub Gerente General de la Empresa **TEGUISE TURISTICA PERU S.A. - HOTEL RIVIERA**; certifica:

Que, la Srta. **MAURA EUSEBIA PAZ ROMÁN**, identificada con D.NJ N° **10239476**, laboró en nuestra empresa desde 01 de Octubre de 2006 al 31 de Octubre del 2006 en el Área de Auditoría, Durante el desarrollo de sus funciones demostró honestidad/ eficiencia y puntualidad.

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

Atentamente,



MARA PEREZ CARRASCO
SAN AGUSTIN COLONIAL S.A.C.
Apoderada



HOTELES SAN AGUSTIN

SAN AGUSTIN COLONIAL S.A.C.

CERTIFICADO DE TRABAJO

La Sub Gerente General de la Empresa **SAN AGUSTIN COLONIAL S.A.C. – HOTEL SAN AGUSTIN COLONIAL**; certifica:

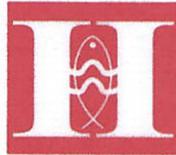
Que, la Srta. **MAURA EUSEBIA PAZ ROMAN**, identificada con **D.N.I N° 10239476**, laboró en nuestra empresa desde 01 de Marzo de 2006 al 30 de Setiembre del 2006 en el Área de Auditoria. Durante el desarrollo de sus funciones demostró honestidad, eficiencia y puntualidad.

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

Atentamente,



MARA PEREZ BARRASCO
SAN AGUSTIN COLONIAL S.A.C.
Apoderada



HOTELES SAN AGUSTIN

CONSTANCIA DE PRÁCTICAS

Quien suscribe: deja expresa constancia que la Srta. **MAURA E. PAZ ROMAN** con **DNI: 10239476** se encuentra realizando prácticas profesionales en el Departamento de Contabilidad en la empresa **TEGUISE TURISTICA PERU S.A.** – **HOTEL SAN AGUSTÍN RIVIERA**; desde el 02 de Enero del 2005 hasta la actualidad; demostrando eficiencia y puntualidad en las labores encomendadas.

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

Lima, 06 de Diciembre del 2005

Atentamente,

MARA PEREZ CARRASCO
TEGUISE TURISTICA PERU S.A.
Sub Gerente General

Riviera
MA

EXCLUSIVE
MIRAFLORES

International
CUSCO

El Dorado
CUSCO

Plaza
CUSCO

monasterio de la Recoleta
URUBAMBA

Urubamba
HOTEL & SPA

Lima Telf.: 424-9438 / 423-7341 Fax: 330-9638 Cusco Telf.: (084) 22-2322 Fax: (084) 22-1174

E-mail: ventas&reservas@hotelessanagustin.com.pe / ventas@hotelessanagustin.com.pe

www.hotelessanagustin.com.pe

J. CHAVEZ Y ASOCIADOS S.A.

Gestión Empresarial
Auditoría-Contabilidad-Tributación-Finanzas
Telf. 4468901 - Fax. 4468849
Correo jchconsults@telefonica.net.pe
Av. Benavides 245 – Of. 506, Miraflores 18

CERTIFICADO DE TRABAJO

J Chávez y Asociados S.A., mediante la presente certifica, que la señorita **MAURA E. PAZ ROMAN**, con **DNI 10239476**, ha prestado servicios en nuestra Empresa, durante el periodo comprendido desde, el **16 de Diciembre de 2003** hasta el **16 de Abril del 2004** desempeñándose en el cargo de **AUXILIAR CONTABLE**, función que ha cumplido con eficiencia, demostrando honradez, puntualidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

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

J. CHAVEZ Y ASOCIADOS S.A.



CPC Juan Chávez Valencia
Gerente General

Lima, 26 de Abril de 2004



SCHWEIZERSCHULE
ÉCOLE SUISSE
SWISS SCHOOL
COLEGIO SUIZO

Av. Ricardo Palma 1450, Miraflores, Casilla 18-10
Telf. (0051 1) 241 4218 Fax (0051 1) 446 4007
e-mail: colsuizo@pestalozzi.edu.pe
<http://www.pestalozzi.edu.pe>

CONSTANCIA

Por la presente se certifica que la Srta. Maura E. Paz Román con D.N.I. N° 10239476
Ha realizado prácticas pre-profesionales en esta institución a tiempo parcial desde Enero
2003 hasta Diciembre 2003.
Durante este periodo se ha desempeñado en forma correcta y eficiente.
Se extiende la presente constancia a solicitud de la interesada, para los fines que crea
conveniente.

Miraflores, 29 de Abril de 2003





FICHA RUC : 10102394769
PAZ ROMAN MAURA EUSEBIA

Número de Transacción : 533985072
 CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social : PAZ ROMAN MAURA EUSEBIA
Tipo de Contribuyente : 02-PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
Fecha de Inscripción : 07/02/2003
Fecha de Inicio de Actividades : 07/02/2003
Estado del Contribuyente : ACTIVO
Dependencia SUNAT : 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal : HABIDO
Emisor electrónico desde : 06/02/2013
Comprobantes electrónicos : RECIBO POR HONORARIO (desde 06/02/2013)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial : -
Tipo de Representación : -
Actividad Económica Principal : 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA; CONSULTORÍA FISCAL
Actividad Económica Secundaria 1 : -
Actividad Económica Secundaria 2 : -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago : MANUAL
Sistema de Contabilidad : MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio : 17- CONTADOR
Actividad de Comercio Exterior : **SIN ACTIVIDAD**
Número Fax : -
Teléfono Fijo 1 : -
Teléfono Fijo 2 : -
Teléfono Móvil 1 : - - 998029898
Teléfono Móvil 2 : -
Correo Electrónico 1 : maura_unmsm@hotmail.com
Correo Electrónico 2 : -

Domicilio Fiscal

Actividad Economica : 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA; CONSULTORÍA FISCAL
Departamento : LIMA
Provincia : LIMA
Distrito : VILLA EL SALVADOR
Tipo y Nombre Zona : ---- SECTOR 3
Tipo y Nombre Vía : ---- GRUPO 23
Nro : -
Km : -
Mz : J
Lote : 15
Dpto : -
Interior : -
Otras Referencias : -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal : -

Datos de la Persona Natural

Documento de Identidad : DNI 10239476
Cond. Domiciliado : DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión : 05/06/1976
Sexo : Femenino
Nacionalidad : PERUANA
País de procedencia : -

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración	
			Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/11/2014	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	01/01/2017	-	-	-
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	07/02/2003	-	-	-

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT
Fecha:20/06/2022
Hora:22:47