

## **KATYA CRISTINA CORREA GAMEZ**

Av. 9 de Diciembre Mz. C Lt.7 Int.9 San Vicente

Cel: 932025466

E-mail: Katty\_12\_cg@hotmail.com

---

### **I. DATOS PERSONALES:**

Fecha de Nacimiento : 06 de Setiembre de 1994  
Edad : 26 años  
Lugar de Nacimiento : San Vicente de Cañete  
Nacionalidad : Peruana  
Estado Civil : Soltera  
D.N.I :76193559  
E-mail :Katty\_12\_cg@hotmail.com

### **II. ESTUDIOS SUPERIORES:**

**1.1 Superior** Instituto de Educación Superior Tecnológico  
Privado “MADRE DEL AMOR HERMOSO”  
**Carrera Técnica:** Secretariado Computarizado

**1.2 Superior:** I.E.S.T.P Condoray - San Vicente  
**Carrera Técnica:** Secretariado Ejecutivo

### **III. PRACTICAS PRE-PROFESIONALES:**

#### **3.1 EMPRESA: Hospital Rezola- San Vicente de Cañete**

Asistente Secretarial en el Área de Trámite Documentario  
Período: (06 de Diciembre de 2012 hasta el 26 de abril 2013)

#### **3.2 EMPRESA: Municipalidad Provincial de Cañete**

Asistente Secretarial en la Subgerencia de Recursos Humanos  
Período: (10 de marzo 2014 al 30 de junio 2014)

- 3.3 EMPRESA: Municipalidad Provincial de Cañete**  
Asistente Secretarial en la Subgerencia de Recursos Humanos  
Período: (01 de julio 2014 al 11 de Diciembre 2014)

**IV. EXPERIENCIA LABORAL:**

**EMPRESA: Municipalidad Provincial de Cañete**

- Elabore como Apoyo Administrativo en la Gerencia de Administración de Economía y Finanzas el día 01 junio de 2015 a la fecha.
- Elabore como Apoyo Administrativo en la Gerencia de Administración y Finanzas el día 01 de enero de 2016 hasta 29 de setiembre de 2017

**V. SEMINARIOS , CONFERENCIA , CURSOS Y CAPACITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN:**

**SEMINARIOS:**

- Seminario de “Calidad y Servicio al Cliente” ,realizado el día 22 de octubre del 2011
- Seminario de “Ética y Valores en el Crecimiento Profesional, realizado el día 25 de febrero de 2012
- Seminario taller en “Excelencia y calidad en la gestión empresarial ,realizado el día 26 de abril de 2014

**CONFERENCIA:**

- Conferencia de “**Imagen Profesional para Ejecutivas**” , realizado el día 19 de enero de 2013
- Conferencia de “**Imagen Personal y Profesional**”, realizado el 20 de abril del 2013
- Conferencia de “**Redacción Empresarial**” realizado el día 23 de enero del 2017

## **CURSO:**

- Curso de “ **Ofimática Empresarial** ”, realizado el día 11 de mayo hasta el 02 de agosto del 2018 en las instalaciones del Instituto Superior Tecnológico Condoray
- Curso de especialización en “ **Asistente de Gestión Administrativa** ” realizado en 4 sesiones del 04 al 25 de enero del 2020 en Pirka Consultores en capacitación y asesoría integral
- Diplomado de Especialización para **Secretarias y Asistentes de Gerencia en Gestión Pública** , desarrollado desde el 17 de diciembre del 2020 hasta el 19 de enero del año 2021
- Diplomado de Especialización en **Sistemas Gubernamentales: SIAF ,SIGA Y SEACE**, desarrollado desde el 28 de abril hasta el 10 de junio de 2021

## **IDIOMA:**

**INGLES BÁSICO** (5 módulos), en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Cañete

## **VI. TITULO PROFESIONAL:**

Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo  
IESTP “CONDORAY”

## **VII. REFERENCIA LABORAL:**

**Sra. María Roldan García**  
Encargada del Área de Tramite Documentario  
Hospital Rezola  
Teléfono: 581-2478

**Dra. Carmen Montero Pumayauri**  
Gerente de la Sub Gerencia de Recursos Humanos  
Municipalidad Provincial de Cañete  
Teléfono: 581-3683

**CPC. VICTOR ABEL MAGALLANES CONDORI**  
Gerente de Administración y Finanzas  
Municipalidad Provincial de Cañete  
Teléfono: 581-2387 - Anexo 213

Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado



**MADRE DEL  
AMOR HERMOSO**

R.M. N° 0458-2008-ED

## CERTIFICADO

Otorgado a:

*CORREA GÁMEZ, Katya Cristina*

Por haber llevado el curso de:

# Secretariado Computarizado

Con una duración de **1000** horas académicas



Cañete, Marzo del 2012



*J. Villavicencio R*  
Dra. Ilse Janine Villavicencio Ramírez  
Directora del I.E.S.T.P. M.A.H.

## CONSTANCIA

LA JEFA DEL ÁREA ACADÉMICA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PRIVADO "CONDORAY", DEJA CONSTANCIA QUE:

**KATYA CRISTINA CORREA GÁMEZ**

Ha seguido estudios en la Carrera Profesional Técnico en **Secretariado Ejecutivo** realizada en  
los años 2012, 2013 y 2014.

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

Cañete, 12 de diciembre de 2014.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE

"Año de la inversión para el desarrollo Rural y la seguridad Alimentaria"

**CONSTANCIA**  
**DE PRACTICAS PREPROFESIONALES**  
**I MÓDULO**

Por medio de la presente dejamos constancia que la señorita **Katya Cristina Correa Gámez** identificada con DNI N° 76193559, ha realizado sus Prácticas del I módulo denominado "Recepción y manejo de información", en nuestra institución, en la Oficina de Trámite Documentario, realizando las funciones de Asistente desde el 06 de febrero hasta el 26 de abril de 2013, acumulando un total de 273 horas de prácticas.

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

Cañete, 05 de Junio de 2013

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE  
Dr. Guillermo Chia Chong  
JEFE DE LA LOGIA DE EDUCACION E INVESTIGACION

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REZOLA DE CAÑETE  
Dra. María Lorena Inés Vera  
C. de N.º 15451  
DIRECTORA EJECUTIVA DEL CENTRO DE ESPECIALIZACIONES

c.c. archivo  
GCHCH/ra

Dirección Postal: Calle San Martín N° 120-124-128 y Av. Santa Rosalía N° 450-San Vicente de Cañete  
CENTRAL TELEFÓNICA: 5812421 – FAX: 581-2115  
E-mail: hosrezola@yahoo.es



Municipalidad Provincial de Cañete  
Subgerencia de Recursos Humanos

## CONSTANCIA DE PRÁCTICAS

LA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, HACE;

### CONSTAR

Que, la **SRTA. KATYA CRISTINA CORREA GÁMEZ**, identificada con D.N.I N°76193559, con domicilio en la Av. 9 de Diciembre Int. 9 Mz."C" Lote 7 del Distrito de San Vicente Provincia de Cañete Departamento de Lima; ha realizado sus Prácticas Pre - Profesionales de Secretariado Ejecutivo del II Módulo denominado "Gestión de Actividades Secretariales" en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cañete del 10/Marzo/2,014 al 30/Junio/2,014 acumulando un total de **309 HORAS**.

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

Cañete, 10 de Julio del 2,014.

Sub Gerente Recursos Humanos



Municipalidad Provincial de Cañete  
Subgerencia de Recursos Humanos

1973  
27 JUNIO 2017

## CONSTANCIA DE PRÁCTICAS

LA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, HACE;

### CONSTAR

Que, la SRTA. KATYA CRISTINÁ CORREA GAMEZ, identificada con D.N.I N°76193559, con domicilio en la Av. 9 de Diciembre Int. 9 Mz."C" Lote 7 del Distrito de San Vicente Provincia de Cañete Departamento de Lima; ha realizado sus Prácticas Pre - Profesionales de Secretariado Ejecutivo del III Módulo denominado "Asistente de Dirección y Gerencia" en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cañete del 01/Julio/2,014 al 11/Diciembre/2,014 acumulando un total de 300 HORAS.

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

Cañete, 11 de Diciembre del 2,014.

Subgerente de Recursos Humanos

Dirección Jr. Bolognesi N°250 San Vicente - Cañete

Teléf. 5812387 Anexo 212  
Cel.942025802.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS POR LOCACIÓN

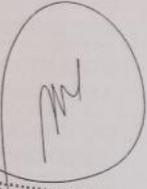
El que suscribe, el Señor **GIANCARLOS YOHANI LEVANO MATOS**, Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Maestranza de la Municipalidad Provincial de Cañete, quien;

**HACE CONSTAR:**

Que, la Señorita **KATYA CRISTINA CORREA GAMEZ**, identificada con DNI N° 76193559, ha prestado servicios bajo la modalidad de Locación de Servicios, como **APOYO ADMINISTRATIVO** en la **GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ECONOMIA Y FINANZAS** de la Municipalidad Provincial de Cañete; durante el periodo correspondiente del **01 DE JUNIO DEL 2015 A LA FECHA**; desempeñándose satisfactoriamente, demostrando eficiencia, honradez y responsabilidad en las funciones que le fueron encomendadas.

Se expide la presente **Constancia de Prestación de Servicios por Locación**, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Cañete, 10 de Agosto del 2016

  
.....  
GIANCARLOS YOHANI LEVANO MATOS  
SUB GERENTE DE LOGISTICA  
CONTROL PATRIMONIAL Y  
MAESTRANZA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR LOCACIÓN

El que suscribe, el Señor **EDGAR LUIS SÁNCHEZ LÉVANO**, Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Maestranza de la Municipalidad Provincial de Cañete, quien;

### HACE CONSTAR:

Que, la señorita **CORREA GAMEZ KATYA CRISTINA**, identificado con DNI N° 76193559, ha prestado servicios bajo la modalidad de Locación de Servicios, en la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**; según detalle siguiente:

PERIODO	SERVICIO	AREA
MES DE ENERO DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MES DE FEBRERO DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MES DE MARZO DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MES DE ABRIL DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 02 AL 31 DE MAYO DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 27 DE JULIO DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 30 DE SETIEMBRE DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 06 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINSITRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 02 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL-01-AL-30 DE DICIEMBRE DE 2016	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

MES DE ENERO DE 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 03 AL 28 DE ABRIL DE 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 02 AL 31 DE MAYO DE 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 03 AL 31 DE JULIO DE 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEL 01 AL 29 DE SEPTIEMBRE	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Desempeñándose satisfactoriamente, demostrando eficiencia, honradez y responsabilidad en las funciones que le fueron encomendadas.

Se expide la presente **Constancia de Prestación de Servicios por Locación**, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Cañete, 19 de Octubre del 2017

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
EDICION: E. SANCHEZ LEVANO  
SECRETARÍA DE CONTROL MUNICIPAL MAESTRANZA

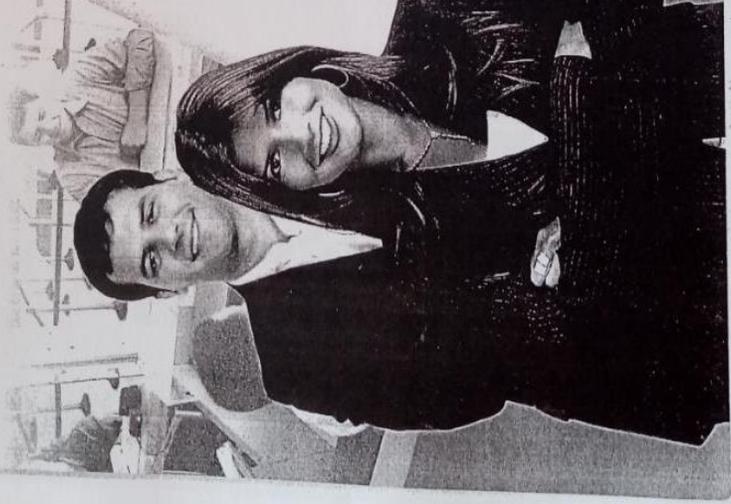
Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado



**MADRE DEL**

**AMOR HERMOSO**

R.D. N° 6485-2006-ED



# CERTIFICADO

R.D. N°56-2011-IESTPr-"MAH"-D

Otorgado a

**CORREA GÁMEZ, Katya Cristina**

Al haber participado en el seminario de:

Calidad y Servicio al Cliente

Éxito en la Entrevista Personal

Cañete, 22 de octubre de 2011



*Lic. Ise Yamine Villavicencio R.*  
Directora



*Prof. Luísa Aurora Cuelto Guevara*  
Expositora

Instituto de Educación Superior Tecnológica Privado



MADRE DEL

AMOR HERMOSO  
R.M. N° 0458-2008-FD

# CERTIFICADO

R.D. N°004-2012-IESTPr-"MAH"-D

Otorgado a

**CORREA GÁMEZ, Katya Cristina**

Al haber participado en el seminario de:

## Ética y Valores en el Crecimiento Profesional

Cañete, 25 de febrero de 2012

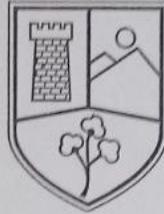


*Aurora Cueto Guevara*  
Prof. Luisa Aurora Cueto Guevara  
Expositora



*Janine Villavicencio Ramirez*  
Lic. IRE Janine Villavicencio Ramirez  
Directora





INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PRIVADO

# CONDORAY

Certificado que acredita la  
participación de

**Katya Cristina Correa Gámez**

**En la:** Conferencia

## IMAGEN PROFESIONAL PARA EJECUTIVAS

Realizado el sábado, 19 de enero de 2013, con una duración de 2 horas.

**Expositora:** Lic. Liliana Guevara Garibay,

- *Lic. en Administración.*
- *Diplomada en Ventas.*

Cañete, 19 de enero de 2013.



*[Signature]*  
Directora



*[Signature]*  
Directora



*[Signature]*  
Secretaria General



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PRIVADO

**CONDORAY**

Certificado que acredita la  
participación de

**KATYA CRISTINA CORREA GÁMEZ**

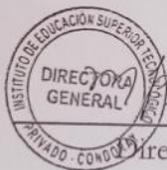
En la conferencia:

**IMAGEN PERSONAL Y PROFESIONAL**

Realizada el día 20 de abril de 2013, con una duración de 2 horas.

Expositora: Mg. Patricia Pachas Méndez

San Vicente, 20 de abril de 2013

  
Directora

  
Sub Directora

  
Secretaria General



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PRIVADO

**CONDORAY**

Certificado que acredita la  
participación de

**KATYA CRISTINA CORREA GÁMEZ**

En el Seminario Taller:

**“EXCELENCIA Y CALIDAD EN LA GESTIÓN  
EMPRESARIAL”**

Realizado el día 26 de abril de 2014, con una duración de 5 horas cronológicas. Los temas tratados fueron:

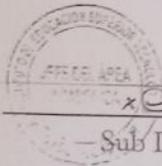
- ✓ Comunicación efectiva en la organización, competencias y habilidades de la asistente de gerencia
- ✓ Imagen personal y etiqueta ejecutiva

San Vicente, 26 de abril de 2014



*M. Pantoja*

Directora

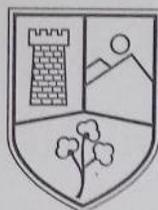


*x. etj*  
Sub Directora



*[Signature]*

Secretaria General



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PRIVADO  
**CONDORAY**

Certificado que acredita la  
participación de

**KATYA CRISTINA CORREA GAMEZ**

En la Conferencia:

**“REDACCIÓN EMPRESARIAL”**

**Ideas claras – textos claros.**

Realizado el día 23 de enero de 2017, con una duración de 2 horas cronológicas.

A cargo de la Lic. Isabel Tumi Guzmán - Editora de Control de Calidad del Diario El Comercio

San Vicente, 23 de enero de 2017



*[Signature]*  
Directora



*[Signature]*  
Sub Directora



*[Signature]*  
Secretaria General



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PRIVADO

# CONDORAY

Certificado que acredita la  
participación de

**KATYA CRISTINA CORREA GAMEZ**

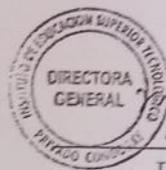
En el curso:

**“OFIMÁTICA EMPRESARIAL”**

Realizado del 11 de mayo al 02 de agosto del 2018, por un total de 113 horas, considerando los siguientes temas:

- ✓ Excel aplicado a la gestión administrativa
- ✓ Microsoft Access
- ✓ Internet
- ✓ Google Aplicaciones
- ✓ Power Point y presentaciones eficaces
- ✓ Word Aplicado a la gestión administrativa

San Vicente, 10 de agosto de 2018



*[Signature]*  
Directora



*[Signature]*  
Sub Directora



*[Signature]*  
Secretaria General

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN  
**ASISTENTE DE GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA**

SE OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

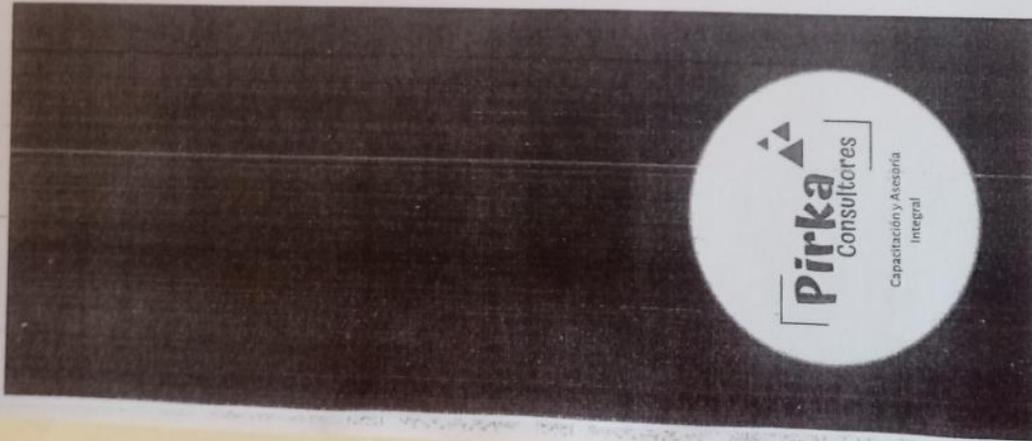
**KATYA CRISTINA CORREA GÁMEZ**

Por su satisfactoria y destacada participación en el presente curso,  
realizado en 4 sesiones del 04 al 25 de enero de 2020, con una  
duración de 20 horas en modalidad presencial.

Cañete, 25 de enero de 2020



*Johanna Tejada Guerrero*  
Johanna Tejada Guerrero  
Gerente General





INSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORÍA EMPRESARIAL

# DIPLOMA

SE OTORGA EL PRESENTE A:

**Katya Cristina Correa Gámez**

Por haber culminado satisfactoriamente el **DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES DE GERENCIA EN GESTIÓN PÚBLICA: EFICIENCIA SECRETARIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**.  
Desarrollado desde el 17 de diciembre del 2020 hasta el 19 de enero del año 2021,  
con una duración total de 240 horas lectivas.

Lima, 19 de enero del 2021



**Rodolfo Carrampuma**  
Director de Programas de  
Especialización de Ejecutivos - PEE  
IIAAE



**Eidy Valenzuela Ritre**  
Directora Ejecutiva de Desarrollo  
de Recursos Humanos  
IIAAE





INSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORÍA EMPRESARIAL

# DIPLOMA

SE OTORGA EL PRESENTE A:

**Katya Cristina Correa Gamez**

Por haber culminado satisfactoriamente el DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS GUBERNAMENTALES:  
SIAF, SIGA Y SEACE. Desarrollado desde el 28 de abril hasta el 10 de junio de 2021,  
con una duración total de 240 horas lectivas.



  
Rosa Krivory Carhuapuma  
Directora de Programas de  
Especialización de Ejecutivos - PEE  
IIAAE

Lima, 10 de junio de 2021



  
Eidy's Valenzuela Pitre  
Directora Ejecutiva de Desarrollo  
de Recursos Humanos  
IIAAE



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CAÑETE**

"PRINCIPIO ACTIVO: INNOVADOR Y HUMANISTA"



**Centro de  
Idiomas**  
¡Te abre las puertas al mundo!

## **CONSTANCIA**

El Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Cañete consta que la alumna :

***CORREA GAMEZ, KATYA CRISTINA***

Cursó sus estudios del Idiomas Ingles en el horario de los Sábados de 2:00 pm - 7:00 pm.

Con un total de 120 horas en el Programa Regular de este Centro de Idiomas.

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

San Vicente, 02 de Octubre de 2017.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE**

**Lic. Oswaldo F. Lagos Masgo  
COORDINADOR DEL CENTRO DE IDIOMAS**



CERTIFICO Que la presente copia fotostática es reproducción del original que he tenido a la vista, con el que guarde absoluta conformidad. Dado que doy fe, en el número de San Vicente de Cañete.

23 NOV MINISTERIO DE EDUCACIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

HUBERT CAMACHO GALVEZ  
Notario de Cañete



La Directora General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado  
**CONDORAY**

Por cuanto Don (ña): **KATYA CRISTINA CORREA GAMEZ**

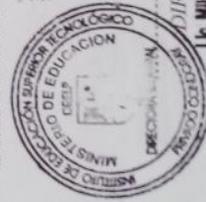
Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de:

**PROFESIONAL TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO**

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal

Dado en San Vicente de Cañete, a los 19 días del mes de Diciembre del 2017.



M. P. Montoya

DIRECTORA GENERAL  
Lic. Milagros Del Pilar Panto Montoya

Directora General

NOTARIA  
CAMACHO GALVEZ

Código Registro IESTTP  
N° 395





Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:	10761935599 - CORREA GAMEZ KATYA CRISTINA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 78193559 - CORREA GAMEZ, KATYA CRISTINA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	19/01/2015	Fecha de Inicio de Actividades:	19/01/2015
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 93098 - OTRAS ACTVID.DE TIPO SERVICIO NCP		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 16/02/2015		
Emisor electrónico desde:	16/02/2015		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 16/02/2015)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		