

## KATHERINE LIZBETH MACEDO YATACO

**Dirección:** Av. San Francisco de Asis Mz. 8 Lte. 6  
**CARABAYLLO/ LIMA / LIMA**  
**Celular:** 920109852  
**E-Mail:** katherinelizabethmy@hotmail.com  
**DNI:** 46955021



---

### PERFIL LABORAL

Peruana de 30 años de edad, estudiante de la carrera de Administración de Banca y Finanzas de la Universidad Tecnológica del Perú; cuento con gran capacidad de aprendizaje, capacidad analítica, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, emprendedora, dinámica, empática y proactiva.

Gran experiencia en manejo de Atención al Cliente (interno y externo) a través de correos y vía telefónica, siempre con interés de asumir retos.

---

### EXPERIENCIA LABORAL

#### **- PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS- FELIPE BENAVIDES BARREDA**

LIMA, PERU

**Puesto :** Apoyo en la venta de boletos para la Subgerencia de Tesorería del PATPAL.

**Periodo :** 20 de Julio del 2021 al 31 de Agosto del 2021

**Sección :** Subgerencia de Tesorería

**Procesos:**

Encargada de realizar el cobro de las entradas a los clientes, dándoles buena atención.

#### **- PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS- FELIPE BENAVIDES BARREDA**

LIMA, PERU

**Puesto :** Apoyo en la venta de boletos para la Subgerencia de Tesorería del PATPAL.

**Periodo :** 25 de Noviembre del 2020 al 31 de Enero del 2021.

**Sección :** Subgerencia de Tesorería

**Procesos:**

Encargada de realizar el cobro de las entradas a los clientes, dándoles buena atención.

#### **- PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS- FELIPE BENAVIDES BARREDA**

LIMA, PERU

**Puesto :** Apoyo en la venta de boletos para la Subgerencia de Tesorería del PATPAL.

**Periodo :** 16 de Mayo del 2019 al 31 de Marzo del 2020

**Sección :** Subgerencia de Tesorería

**Procesos:**

Encargada de realizar el cobro de las entradas a los clientes, dándoles buena atención.

**- GSS – GLOBAL SALES SOLUTIONS LINE SL- SUCURSAL EN PERÚ**

LIMA, PERU

**Puesto:** Teleoperador

**Periodo:** 26 de Abril hasta el 05 de Junio del 2018.

**Sección:** Retenciones en Migraciones.

**Procesos:**

Cientes que desean realizar portabilidad ofrecerles incentivos para quedarse en el operador.  
Realizar migraciones de prepago a postpago y bonificaciones.

**-SERVICIOS DE CALL CENTER DEL PERÚ**

LIMA, PERU

**Puesto:** Ejecutivo de Televenta.

**Periodo:** 10 de noviembre 2015 a 31 de Marzo 2018.

**Sección:** Bienvenida Entel personas, primer recibo, bafi, migraciones.

**Procesos:**

Atención a los clientes para informarles los planes, beneficios y explicación del recibo, en el área de ventas realizar los cambios de prepago a postpago.

**-MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA – SISOL PUENTE PIEDRA – CAMANÁ**

LIMA, PERU

**Puesto:** Cajero - Digitador

**Periodo:** 03 Noviembre 2014 al 31 de octubre 2015

**Sección:** Cómputo

**Procesos:**

- Atención a los pacientes, para el cobro de atenciones médicas y/o procedimientos.
- Digitar CIE, de las historias clínicas de todas las especialidades a cada uno de los pacientes.

**-BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ**

LIMA, PERU

**Puesto:** Auxiliar I, II y III de Operaciones

**Periodo:** 06 de agosto 2012 al 31 de julio 2014

**Sección:** Área de Operaciones / Actualización de Datos y Seguros

**Procesos Auxiliar I:**

- Atención del Buzón Multibanca- Administrador de Proveedores  
Creación y modificación de Proveedores del banco, verificación de formularios en sunat, y clientes negativos.
- Atención del Buzón Multibanca- Aperturas Hipoteca  
Creación de cuentas a plazo de Garantías Inmobiliarias.
- Atención del Buzón Multibanca- Contingencia CIF.
- Afiliación de cuentas a la tarjeta credimas y otras.
- Apoyo como capacidad variable en otros procesos.

**Procesos Auxiliar II:**

- Actualización de la base de datos – Consist - para persona jurídica y persona natural.

- Afiliación y desafiliación de tarjetas de crédito y cuenta en Credimas a petición de cliente vía Homebanking.
- Verificación de planillas de clientes afiliados a AFP.
- Apertura de cuentas - Primera cuenta (creación de cuentas de ahorros).
- Actualización de Bases de Datos de clientes.
- Agentes BCP (ingreso de facturas de todos los agentes).

**Procesos Auxiliar III:**

- Sistema de Banca y Seguros.  
Digitación de seguros
- Actualización de la base de datos – Consist - para persona jurídica y persona natural.  
Creación de clientes.

**-HIPERMERCADOS TOTTUS MEGAPLAZA**

LIMA, PERU

**Puesto:** CAJERA

**Periodo:** 03 de Diciembre 2011 al 03 de Agosto 2012.

**Procesos:**

- Buen servicio al cliente, somos la imagen de la empresa, apertura y cierre de tienda.
- Cuadre de caja, detección de billetes falsos, saber los descuentos por campaña que dan en tarjetas visa, MasterCard poner en práctica el sistema de contingencia.
- Dar a conocer las carreras que se brinda en el Instituto, controlar las asistencias y pagos de los alumnos en el sistema, apoyar a las charlas de contacto joven, tele marketing a todos nuestros clientes durante el día y digitar información.

**-INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO AMAUTA**

LIMA, PERÚ

**Puesto :** Atención al cliente y Ejecutiva de Ventas

**Periodo:** 15 de Marzo 2009 al 25 de Octubre 2009

**Sección:** Administrativa

**Procesos:**

Atención a los clientes para informarles los planes, beneficios y explicación de la currícula de las profesiones que se enseñan en el instituto.

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

- **Universidad Tecnológica Del Perú**  
ADMINISTRACIÓN DE BANCA Y FINANZAS (2do ciclo) (2012 al 2014)  
PERÚ / Lima
- **EDUCACIÓN SECUNDARIA**  
I.E. PRESENTACIÓN DE MARIA (2002 al 2007)  
PERÚ / Lima
- **EDUCACIÓN PRIMARIA** (1996 al 2001)  
I.E. TROMPETEROS 2084

---

## CAPACITACIONES

- **CURSO TALLER:** "FORMACIÓN DE CAJEROS"  
**LUGAR:** SUPERMERCADOS PERUANOS  
**DURACIÓN:** 64 Horas
- **CURSO :** " OPERACIONES"  
**LUGAR:** CAMPUS VIRTUAL ROMERO
- **SEMINARIO :** "FINALIDAD Y FUNCIONES DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ"  
**LUGAR:** BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

---

## REFERENCIAS LABORALES

### SERVICIOS DE CALL CENTER DEL PERÚ

- Geraldine Peña Campos ( Supervisora Entel)  
CELULAR: 987631588

### BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ:

- Jessenia Pastor Leal ( Supervisora de Operaciones)  
CELULAR: 313-2000 / 36715 / cel. 991852787

### INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO AMAUTA:

- Jean Pool Granados Lazo (Gerente General)  
CELULAR: 3866799 – 5829478

### TOTTUS MEGAPLAZA:

- Yolanda Justo Cruz ( Supervisora de Cajas )  
CELULAR: 995195513

### MUNICIPALIDAD METROPOLITANA – SISOL PUENTE PIEDRA

- Margarita Villanueva (Administradora)  
CELULAR: 980901083

---

## RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento a la calidad y productividad en la digitación de la Sección de Actualización de Datos y Seguros.

(Pin Verde) color representativo a la Calidad y Productividad.  
Asesora del mes, consecutivamente en Sccp.

---

**DISPONIBILIDAD INMEDIATA.**

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**  
(Art. 145 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

**N° 070-2021/GAF-SLP**

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| 1 | FECHA                 | : 16 DE SETIEMBRE DE 2021   |
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | : KATHERINE LIZBETH MACEDO YATACO   |
|   | RUC                   | : 10469550210   |
|   |                       | <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b><br/>Orden de servicio N° 00617-2019 del 16 de mayo al 30 de junio de 2019<br/>Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b><br/>Orden de servicio N° 00806-2019 del 10 de julio al 31 de agosto de 2019<br/>Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b><br/>Orden de servicio N° 01073-2019 del 18 al 30 de setiembre de 2019<br/>Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b><br/>Orden de servicio N° 01158-2019 del 10 al 31 de octubre de 2019<br/>Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b><br/>Orden de servicio N° 01282-2019 del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2019<br/>Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b><br/>Orden de servicio N°00093-2020 del 16 de enero al de 29 de febrero de 2020<br/>Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p><b>ORDEN DE SERVICIO</b><br/>Orden de servicio N° 00293-2020 del 17 al 31 de marzo de 2020<br/>Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.</p> |



**ORDEN DE SERVICIO**

Orden de servicio N° 00631-2020 del 25 al 30 de noviembre de 2020

Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.

**ORDEN DE SERVICIO**

Orden de servicio N° 00691-2020 del 08 al 31 de diciembre de 2020

Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.

**ORDEN DE SERVICIO**

Orden de servicio N° 00094-2021 del 23 al 31 de enero de 2021

Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.

**ORDEN DE SERVICIO**

Orden de servicio N° 00426-2021 del 20 al 31 de julio de 2021

Descripción: Contratación de apoyo en la venta de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.

**ORDEN DE SERVICIO**

Orden de servicio N° 00589-2021 del 22 al 31 de agosto de 2021

Descripción: Contratación de apoyo expediendo de boletos para la Sub Gerencia de Tesorería del PATPAL - Parque de las Leyendas, de acuerdo a los términos de referencia.

4 **DATOS DE LA ENTIDAD** : **PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA**  
**RUC** : **20125645039**

|   |                                  |    |                       |   |
|---|----------------------------------|----|-----------------------|---|
| 5 | <b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b> | SI | Monto de la penalidad | - |
|   |                                  | NO |                       |   |

6 Se Expide la presente a solicitud del interesado para fines pertinentes.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
 PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

.....  
 NELSON ANDRÉ BONIFACIO CHAVEZ  
 Subgerente de Logística y Patrimonio



**Global Sales Solutions Line SL - Sucursal en Perú**

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

**GLOBAL SALES SOLUTIONS LINE SL – Sucursal en Perú con RUC N° 20515056468**  
con domicilio fiscal en Av. La Molina Nro. 496 – ATE.

**CERTIFICA:**

Que MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH, identificado con DNI 46955021 ha prestado sus servicios desde el 26 de abril de 2018 hasta el 05 de junio de 2018 desempeñando como TELEOPERADOR.

Se extiende el Presente Certificado en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y para los fines que el interesado crea conveniente.

Lima, 05 de junio de 2018

Global Sales Solutions Line SL - Sucursal en Perú

  
Haydee Herrera Fuentes

APODERADO LEGAL

Apoderado Legal

**GLOBAL SALES SOLUTIONS LINE SL -**

**Sucursal en Perú**

RUC N° 20515056468



Servicios Call Center del Perú

**Nombre** Luciana Varela Ampuero  
**Teléfono** 51.1. 711-4400 Anexo (4325)(4329)  
**Fax** 51.1. 711-4419  
**E-Mail**  
**Su Referencia**  
**Nuestra Ref.**  
**Ciudad, Fecha** Lima, 31/03/2018

A quien corresponda :

## CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que el (la) Sr. (Srta.) **MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH**, identificado (a) con DNI **46955021**, ha laborado en nuestra empresa **SERVICIOS DE CALL CENTER DEL PERÚ S.A.** desde el 10 de noviembre de 2015, hasta el 31 de marzo de 2018, desempeñando el cargo de **EJECUTIVO DE TELEVENTA**.

Se expide la presente constancia para los fines pertinentes.

Atentamente.

---

Luciana Varela Ampuero  
Jefe de Recursos Humanos  
Servicios Call Center del Perú S.A  
Lima - Perú





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## CONSTANCIA DE TRABAJO

(Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057)

**LA QUE AL FINAL SUSCRIBE, JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD- SISOL, DEJA CONSTANCIA:**

Que, **KATHERINE LIZBETH MACEDO YATACO**, identificada con DNI N° 46955021, laboró bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios- CAS, según el siguiente detalle:

- Desde el 03 de Noviembre del 2014 hasta el 20 de Setiembre del 2015, como **CAJERO-DIGITADOR**, en el Establecimiento de Salud – SISOL – Puente Piedra, del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL.
- Desde el 21 de Setiembre del 2015 hasta el 31 de Octubre del 2015, como **CAJERO-DIGITADOR**, en el Establecimiento de Salud – SISOL – Camana, del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL.

Se otorga el presente, a solicitud de la interesada, para los fines que estime pertinente.

San Isidro, 12 de Noviembre del 2015.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Sistema Metropolitano de la Solidaridad-SISOL

Sra. **LELIA MONTENEGRO LAPIZ**  
Jefe Unidad de Personal

C.C.  
File Personal  
LML/ lam

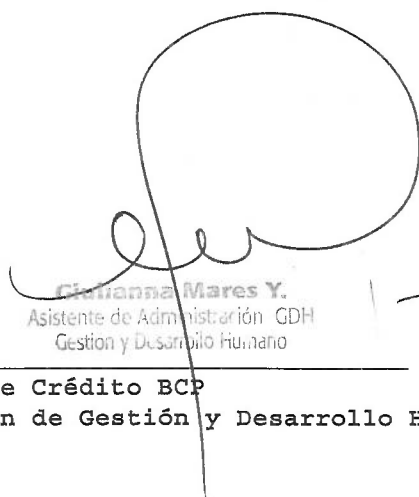
Isidro-Lima-Perú. Calle: Carlos Concha N° 163  
Telf. (511)264-2222  
[WWW.sisol.gob.pe](http://WWW.sisol.gob.pe)

*Construyendo*

## Certificado de Trabajo

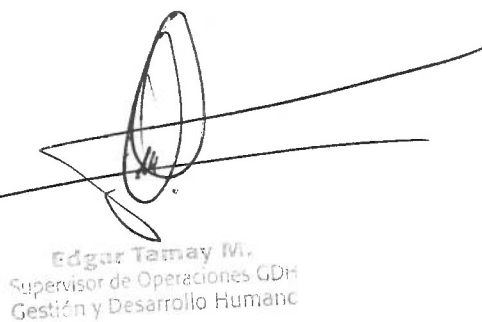
Certificamos que la señora(ita) Katherine Lizbeth Macedo Yataco ha formado parte de nuestro personal desde 06 de agosto de 2012 hasta el 31 de julio de 2014, siendo su último puesto AUXILIAR DE PROCESOS I.

La señora(ita) Macedo Yataco, durante 01 año(s), 11 mes(es) y 25 día(s) de permanencia en nuestra Institución, desempeñó las labores encomendadas, demostrando responsabilidad, honestidad, espíritu de colaboración y eficiencia.



**Gloriana Mares Y.**  
Asistente de Administración GDH  
Gestión y Desarrollo Humano

**Banco de Crédito BCP**  
**División de Gestión y Desarrollo Humano**



**Edgar Tamay M.**  
Supervisor de Operaciones GDH  
Gestión y Desarrollo Humano

La Molina, 31 de julio de 2014

Mat. 0S24852

## CERTIFICADO DE TRABAJO

Certificamos que el Sr(a). **MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH** ha formado parte del personal de nuestra Empresa, desde el 3 de Diciembre de 2011 hasta el 31 de Diciembre de 2011 siendo su último cargo el de **CAJERO** en el área de **CAJAS REGISTRADORAS**

Durante su permanencia en nuestra empresa el Sr(a). **MACEDO** desempeño sus labores eficientemente, habiendo observado buena conducta y honradez.

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes.

San Isidro, 31 de Diciembre de 2011

  
**CARLOS ENRIQUE REYES HERNANDEZ**  
SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



## CERTIFICADO DE TRABAJO

Certificamos que el Sr(a). **MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH** ha formado parte del personal de nuestra Empresa, desde el 01 de Febrero del 2012 hasta el 31 de Marzo del 2012, siendo su último cargo el de CAJERO en el área de CAJAS REGISTRADORAS.

Durante su permanencia en nuestra empresa el Sr(a). **MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH** desempeño sus labores eficientemente, habiéndose observado buena conducta y honradez.

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes.

Surquillo, 31 de Marzo del 2012

  
**Carlos Enrique Reyes Hernández**  
Sub Gerente de Administración de Personal

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

Por medio de la presente dejamos constancia que la Srta. **MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH** forma parte de nuestra firma, **HIPERMERCADOS TOTTUS S.A.** bajo el cargo de CAJERA en el área de **CAJAS REGISTRADORAS** desde el 03 de diciembre del 2011 hasta la fecha.

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



.....  
DIEGO CASTRO MEZA  
Jefe de Personal  
HIPERMERCADOS TOTTUS S.A.

**Independencia, 23 de mayo del 2012**

## CERTIFICADO DE TRABAJO

Certificamos que el Sr(a). **MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH** ha formado parte del personal de nuestra Empresa, desde el **1 de abril de 2012** hasta el **3 de agosto de 2012** siendo su último cargo el de **CAJERO** en el área de **CAJAS REGISTRADORAS**.

Durante su permanencia en nuestra empresa el Sr(a). **MACEDO** desempeño sus labores eficientemente, habiendo observado buena conducta y honradez.

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes.

Surquillo, 3 de agosto de 2012

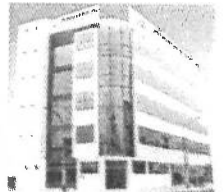


**CARLOS ENRIQUE REYES HERNANDEZ**  
**SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**





**AMAUTA**  
Instituto Superior Tecnológico Privado  
*La Educación con Mentalidad Empresarial*  
R.M. 137-84-ED / R.M. 490-94-ED / R.D. 02065-ED / R.D. 02729-2007 - DRELM



## **CONSTANCIA**

El Administrador del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO AMAUTA  
hace constar que:

### **KATHERINE MACEDO YATACO**

Laboró en nuestra Institución como **EJECUTIVA DE VENTAS**, desde el 15 de marzo del 2009 al 25 de octubre del 2009, demostrando responsabilidad y eficiencia en las labores encomendadas, retirándose por voluntad propia ya que tenía deseos de seguir con sus estudios.

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

Comas, 27 de enero del 2010



**LUIS YASUDA ILLESCA**

Administrador Sede Comas

## CONSTANCIA DE ESTUDIOS

La Secretaría Académica de la Universidad Tecnológica del Perú extiende esta constancia a la Srta. **MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH** con código de matrícula N° **1312056** en la carrera de **ADMINISTRACION Y FINANZAS** de esta Universidad, quien cursó el II\* ciclo de estudios en el período lectivo 2013– II.

Se expide la presente constancia a solicitud de parte.

Lima, 16 de Octubre de 2014



**Angel Liu García**  
Secretaría Académica  
Director

(\*) Reglamento de Estudios UTP vigente a la fecha de emisión: Sección I, Artículo 4: "El nivel relativo al que pertenece el estudiante matriculado en un período lectivo se determina sobre la base de los créditos aprobados, divididos entre el número promedio de créditos por período lectivo".







# CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

OTORGADO A:

MACEDO YATACO KATHERINE

CURSO/TALLER:

Formación de Cajeros

INSTRUCTOR:

Mercedes Martinez

FECHA: Del 15 al 23.03.10

HORAS: 64

Bertha Gálvez

Jefe de Capacitación



# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

*Certifica que*

*Katherine Elizabeth Macedo Yataco*

*Ha participado en el seminario “Finalidad y Funciones del Banco Central de Reserva del Perú”*

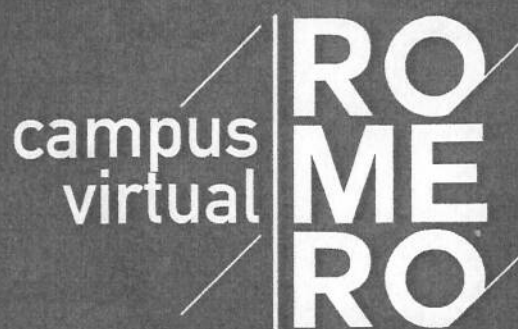
*Lima, 5 de Junio de 2015*

*Macedo,*

*José Rocca Espinosa*  
*Gerente de Comunicaciones*

*Mario Soria Sevilla*  
*Jefe de Departamento de Eventos*





# ¡Felicitaciones!

Katherine Lizbeth Macedo Yataco

-----  
por completar exitosamente el curso:

## Operaciones

(Pertenece al módulo Plan de Negocios)



Lima, Enero del 2017

# Ejecutivo del mes

Otorgado a:

## Katherine Macedo Yataco

En reconocimiento a la excelente labor desempeñada durante el mes de  
**Diciembre 2016**, demostrando proactividad y colaboración constante.



Enrique Córdova Reátegui  
Country Manager



Luciana Varela Ampuero  
Jefe de Recursos Humanos

# SCC(

Servicios Call Center del Perú





## Consulta RUC

|  |
|--|
| Resultado de la Búsqueda   |
| Número de RUC:<br>10469550210 - MACEDO YATACO KATHERINE LIZBETH                            |
| Tipo Contribuyente:<br>PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO   |
| Tipo de Documento:<br>DNI 46955021 - MACEDO YATACO, KATHERINE LIZBETH                      |
| Nombre Comercial:<br>-   |
| Fecha de Inscripción:<br>04/09/2014<br>Fecha de Inicio de Actividades:<br>04/09/2014       |
| Estado del Contribuyente:<br>ACTIVO  |
| Condición del Contribuyente:<br>HABIDO   |
| Domicilio Fiscal:<br>-   |
| Sistema Emisión de Comprobante:<br>MANUAL<br>Actividad Comercio Exterior:<br>SIN ACTIVIDAD |
| Sistema Contabilidad:<br>MANUAL  |
| Actividad(es) Económica(s):<br>Principal - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.    |
| Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):                                   |



RECIBO POR HONORARIOS

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 20/10/2014

Emisor electrónico desde:

20/10/2014

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 20/10/2014)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 20/09/2021 19:00

© 1997 - 2021 SUNAT Derechos Reservados

