

# JOSE GUILLERMO MARTÍNEZ PAREDES

DNI: 09645797



964-417736 o 949-824669 – fijo: 01-404-9344



Gmartinez0571@outlook.com



<https://www.linkedin.com/in/gmartinez0571>



Administrador de empresas, con amplia experiencia y liderazgo en toda la gestión de recursos humanos en los procesos de selección, capacitación, evaluación desempeño, clima organizacional, adm. de personal, relaciones laborales, manejo de sindicatos y legislación laboral vigente; desarrollando habilidades de dirección, enfoque hacia resultados y las personas, adaptación a diferentes situaciones del negocio; proactivo, con capacidad de interactuar en equipos de alto desempeño, negociador, innovador, competitivo; aplicando un estilo de comunicación empático.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **RED MÉDICA – Soluciones Pre Hospitalarias SAC**

**NOV 2018 – DIC 2019**

Empresa dedicada a los servicios prehospitalarios, asistenciales, ambulancias y salud ocupacional a nivel nacional

#### **Puesto: Subgerente de Recursos Humanos**

##### **Principales responsabilidades:**

- Liderar los procesos del área de RRHH desde la asignación del CAP y manejo de indicadores de gestión - KPI's.
- Gestionar la estrategia y planes de acción en los procesos de selección, contratación de personal e inducción general.
- Auditar y supervisar los procesos de cálculo, pago de planillas y compensaciones.
- Elaborar los presupuestos remunerativos y banda salarial de los diferentes puestos de la empresa.
- Elaborar informes semanales con los resultados del tablero de control (KPI) en la Gestión de Recursos Humanos.
- Diagnosticar, ejecutar y analizar los resultados y planes de acción del Clima Organizacional (GPTW).
- Administrar adecuadamente las relaciones laborales y comunicación interna de la empresa.
- Representar a la empresa ante inspecciones laborales de SUNAFIL Y MINTRA.

##### **Principales Logros.**

- ✓ Implementación de indicadores de gestión en selección, Rotación, Head Count, CAP); con reportes semanales.
- ✓ Realización del Clima Organizacional – Modelo GPTW más Success Factors – (base inicial)
- ✓ Reducción del Indicador de rotación de 16% a 08% y tiempos de contratación por prestación de servicios (11 días).
- ✓ Actualización del RIT ante el MINTRA; políticas, procedimientos y formatos del área de recursos humanos.
- ✓ Sistematización de los procesos del área de RR. HH (Macros Excel Integrados) en BDatos CAP + control de asistencia + cálculo de Planillas (Control automatizado del cálculo de Remuneraciones y presupuestos en la empresa).

### **CAJA MUNICIPAL DE AHORROS Y CRÉDITOS MAYNAS S.A.**

**JUL 2017 – OCT 2018**

Institución perteneciente al rubro micro financiero a nivel nacional, con liderazgo amazónico en el sector de las Microfinanzas

#### **Puesto: Jefe de Recursos Humanos**

##### **Principales responsabilidades:**

- Establecer y hacer cumplir las políticas, manual y procedimientos generales del área, analizando su impacto en la organización y proponiendo cambios bajo un sistema de mejora continua (ISO 9001).
- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de RR.HH. con indicadores de cumplimiento del POE Organizacional.
- Liderar y gestionar los procesos de selección, capacitación, desarrollo del personal, clima organizacional, Adm. De personal, relaciones laborales, orientados a lograr resultados eficientes y óptimos.
- Implementar estrategias y planes de acción al tablero de control (KPI's) en la Gestión de RR.HH.
- Supervisar y revisar los procesos de nómina y benéficos de ley a fin de cumplir con el pago de remuneraciones.
- Garantizar y asesorar el cumplimiento de la normativa laboral vigente en las diferentes áreas.
- Planificar y ejecutar los programas de evaluación de desempeño, feedback y programas de sucesión en base al MOF.
- Garantizar un buen ambiente de trabajo en la institución, con las relaciones laborales y clima organizacional.
- Gestionar y coordinar con el área legal las inspecciones del MINTRA, SUNAFIL.
- Elaborar y presentar informes de resultados de gestión a la Gerencia Mancomunada; UAI; OCI.
- Brindar el soporte y asesoría de gestión al Directorio, Gerencia Mancomunada y al equipo de Manejo de Incidentes.

##### **Principales Logros.**

- ✓ Implementar una Plataforma de control de RRHH – modelo BSC – manejo de KPI para el área por cada proceso,
- ✓ Reducir el indicador de rotación de 12.0% a 5.80%; sobre una base de 600 Trabajadores.
- ✓ Mejorar los procesos de Evaluación de desempeño por competencias – Plataforma de EDC (Directorio y GM) y Clima Organizacional (GPTW + Success Factors)
- ✓ Reducción del ausentismo en la Institución de 98 días a 21 días – Nivel Jefatura y mandos medios.
- ✓ Actualización de los Reglamentos, manuales y procedimientos en la Gestión del Dpto. de Recursos Humanos, bajo un enfoque dinámico, orientado a resultados y estructura de norma ISO 9001.
- ✓ Cumplimiento del POI – RRHH 2018 al 85%. (Plan Operativo Institucional de RRHH)

- ✓ Cumplimiento en los informes de resultados a la GM, UAI y OCI al 80%
- ✓ Formación de la Escuela de Líderes en la Institución – participación de 60 jefes a nivel nacional.
- ✓ Reducción en los tiempos de contratación del personal de 45 a 12 días – mejora en los procesos de selección.
- ✓ implementación de evaluaciones psicotécnicas on line – ahorro en la empresa de S/, 85,000.00 anuales
- ✓ Participación en el proyecto de Reestructuración Organizacional de la Institución – POE 2019 - 2023

#### **RED MÉDICA – Soluciones Pre Hospitalarias SAC**

**MAY 2016 – MAY 2017**

Empresa dedicada a los servicios prehospitalarios, asistenciales, ambulancias y salud ocupacional a nivel nacional

**Puesto: Jefe de Recursos Humanos**

##### **Principales responsabilidades:**

- Controlar y aplicar y hacer seguimiento a las estrategias en los procesos de selección e inducción de la empresa.
- Supervisar y calcular los procesos de nómina del personal bajo el modelo prestación de servicios de los empleados
- Garantizar un buen ambiente en relaciones laborales y comunicación eficaz.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en los procesos de servicios en la administración del personal, contratación y relaciones laborales.
- Representante ante inspecciones de SUNAFIL Y MINTRA.

##### **Principales Logros.**

- ✓ Reducir el indicador de Rotación al 7% y desvinculación de la empresa en 5.6'&
- ✓ Estandarizar el cálculo y Procesos de Remuneraciones y presupuestos remunerativos.
- ✓ Actualizar el Manual de Gestión de Recursos Humanos; en los manuales, procedimientos y formatos como mejora continua, bajo una aplicación de la norma ISO 9001.
- ✓ Estandarización y actualización de todas las posiciones del MOF de la empresa
- ✓ Poner en marcha los indicadores del área (Plataforma KPI's) alineado a los objetivos y estrategia de la empresa.

#### **CORPORACIÓN LINDLEY S.A. – ARCA CONTINENTAL**

**JUL 2003 – ENE 2016**

Empresa dedicada a la Industria Alimentaria de consumo masivo; teniendo como productos bandera las marcas de Inca Kola y Coca Cola.

**Puesto: Jefe de Capital Humano de OO.II – Plantas en Zarate / Huacho / Huachipa / Iquitos / Ica / Jauja**

##### **Principales responsabilidades:**

- Aplicar y controlar estrategias para los procesos de selección y contratación del personal en la empresa.
- Garantizar un buen ambiente organizacional, creando programas de integración, trabajo en equipo y mejora continua.
- Verificar el cumplimiento de los procesos de servicios generales, Seguridad y Salud en el Trabajo – SST – OHSAS 18001
- Coordinar los programas de capacitación y formación del personal a partir del DNC, TMR y formación de líderes.
- Supervisar los procesos de cálculo de nóminas a fin de cumplir con el pago de remuneraciones y los convenios sindicales.
- Garantizar y asesorar el cumplimiento de la normativa laboral vigente y relaciones laborales en los equipos de trabajo.
- Planificar los programas de evaluación de desempeño, feedback y programas de sucesión en base al MOF de la empresa.
- Gestionar e implementar los procesos de RRHH relacionados a sistemas integrados de gestión como ISO's 9001, 14001, OSHAS 18001, BHM, HACCP.
- Gestor de Indicadores del área (Head count / rotación / ausentismos / Mano de Obra Directa e Indirecta (MOD – MOI) / Planes de sucesión / Planillas / capacitación / Selección).
- Negociador y conciliador con gremios sindicales de la empresa (Manejo de 03 sindicatos).
- Trainer del desarrollo de capacidades para mandos medios (Managerial Skills) – formación de líderes.

##### **Principales Logros.**

- ✓ Mejorar la satisfacción del personal con el Servicio de Recursos Humanos de 69% a 85%.
- ✓ Reducir el costo de mano de obra Directa e Indirecta – análisis de los procesos (0.76 a 0.56 logro por caja unitaria)
- ✓ Cumplimiento al programa de movimientos internos TMR 20% de la población Gral. de Planta
- ✓ Reducir el indicador de rotación del factor de 0.56 a 0.32 – programa de fidelización.
- ✓ Contratar a tiempo todo el equipo humano (mandos medios y obreros) en el Proyecto Pucusana - 2013.
- ✓ Cerrar exitosamente la negociación colectiva por 02 años con el sindicato de Iquitos – 2012 / 2014.
- ✓ Lograr el 1er puesto interno de Clima Organizacional a nivel plantas, bajo el Sistema GPTW (Iquitos) por tres años consecutivos (2008 – 2010).
- ✓ Alcanzar convenios educacionales para la formación técnica profesional de personal obrero empírico, que ocupaba posiciones claves en la empresa (20% de la población obrera).
- ✓ Acreditar por año de servicio las certificaciones ISO 9001, 14001, OSHAS 18001, HACCP en materia de RR.HH.
- ✓ Lograr buenas relaciones sindicales en las plantas bajo mi responsabilidad.
- ✓ Cumplir el 95% de formación y desarrollo de capacitación en la fuerza de ventas de la Distribuidora de Iquitos.
- ✓ Gestor de agente de cambio en el nuevo modelo de cultura organizacional, ante la fusión de Inca Cola y Coca Cola (2006).

#### **PROIME – CONTRATISTAS GENERALES S.A.**

**ENE 2001 – JUN 2003**

Empresa especializada en la Construcción de Edificios, industrias, puentes, carreteras.

**Puesto: Jefe de Recursos Humanos**

### **Principales responsabilidades:**

- Responsable de los procesos del área en: Selección y contratación del personal, reuniones colectivas de trabajo (sindicato), legislación laboral, cálculo y pago de planillas a 600 trabajadores (Sueldos, cts., vacaciones, gratificaciones) del sector construcción y minería.

### **VISANET PERU**

**ENE 1997 – DIC 2000**

Compañía Peruana de Medios de Pago de VISA Internacional en el Perú

### **Puesto: Analista de Recursos Humanos**

### **Principales responsabilidades:**

- Responsable en la ejecución de los procesos del área en: Selección y contratación del personal, capacitación, cálculo y planilla de planilla del personal empleado para 200 trabajadores, beneficios de ley, clima organizacional y servicios generales.

### **FORMACION SUPERIOR EDUCACIONAL**

Octubre 1999 Administrador de empresas (Titulado) - Universidad Inca Garcilaso de la Vega

### **ESPECIALIZACION**

Marzo 2004 Diplomado en Dirección y Gerencia de RRHH - UNIV.ENRIQUE GUZMAN

Julio 2004 Diplomado Gestión Estratégica de RR.HH. por competencias - INVERANDINA UNMSM.

### **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

Mayo 2019 Management y Liderazgo - Bumerán

Octubre 2018 Liderazgo Ejecutivo – Líder Personal - Autoconocimiento – JAMMING

Septiembre 2018 Certificación en Gerencia de Microfinanciera - Universidad ESAN

Mayo 2018 16° Congreso peruano de Gestión de Personas – SEMINARIUM

Septiembre 2017 Gestión de costos y Buenas prácticas de reducción de costos operativos – FEPMAC

Noviembre 2014 Comportamiento Organizacional (Online) – CENTRUMX.

Febrero 2014 Formación de Habilitadores (Train the Trainers) - ESCUELA DE GESTIÓN.

Abril 2013 Toma de decisiones - HARVARD BUSINESS REVIEW.

Marzo 2012 Workshop de Compensaciones - TOWER WATSON.

Octubre 2011 Manejo de Crisis - HARVARD BUSINESS REVIEW.

Setiembre 2010 Dirección y Gestión de Conflictos Laborales – DOGMA Laboral.

Abril 2009 Indicadores de Gestión de RRHH – CENTRUM

Setiembre 2009 Liderazgo Transformador I y II - PDCO – RETA.

Agosto 2009 Legislación Laboral - MTPE – PICE.

Mayo 2008 Coaching – Herramienta estratégica para el alto desempeño - UNIVERSIDAD ESAN.

Setiembre 2006 Pensamiento Estratégico – CENTRUM.

Agosto 2006 Liderazgo para el cambio - INTER ACTION XXI.

Abril 2005 TARGETED SELECTION (Entrevista por Competencias) - TARGET DDI.

Octubre 2004 Técnicas de Auditorías internas de Calidad ISO 19011 - ICONTEC.

Agosto 2004 Implementador del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial - Coca Cola South Latin América División.

### **MANEJO DE SOFTWARE**

Ms Office (Excel, Word, Visio, power point – nivel Avanzado), sistemas ERP, SAP.

### **REFERENCIAS LABORALES**

#### **Oscar Mercado Alza**

Gerente de Administración

CMAC MAYNAS S.A.

☎:982-958-593

#### **Jorge Combe Venegas**

Gerente General

RED MÉDICA.

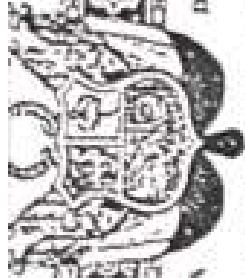
☎:924-282-540

#### **German Romero Ríos**

Gerente de Planta - Zarate

ARCA CONTINENTAL S.A. - LINDLEY

☎:947-959-186



REPUBLICA

DEL PERU

A NOMBRE DE LA NACION

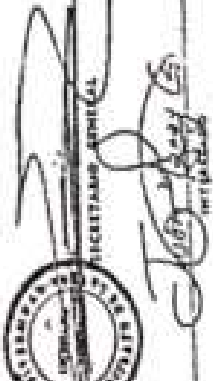
# El Rector de la Universidad "INCA GARCILASO DE LA VEGA"

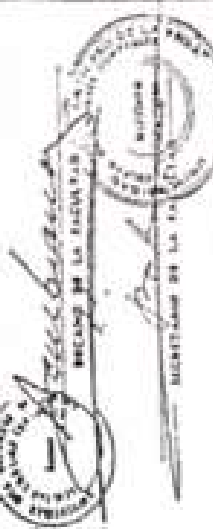
Por cuanto El Consejo de Facultad de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS  
con fecha 17 de AGOSTO de 1.999 9 aprubo el TITULO PROFESIONAL de  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS

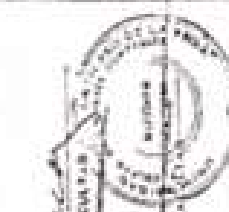
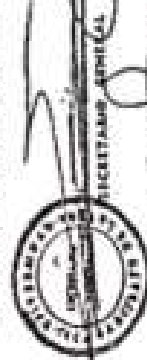
a Don (a) JOSE GUILLERMO MARTINEZ PAREDES

Por tanto: El Consejo Universitario confiere el mencionado Grado Academico y expide el presente  
DIPLOMA, para que se le reconozca como tal

Dado y firmado en Lima, a los 12 dias del mes de OCTUBRE de 1.999 9

  
VICERECTOR GENERAL

  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD





**UNIVERSIDAD NACIONAL ENRIQUE Y GUZMAN**

**PROGRAMA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

Resolución Consejo Universitario N° 0347-2012/UNT

**CONVENIO**

**INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL**

R.M. 1272-85-ED, R.D. 040-INTE-93

*Diplomado de Especialización para Graduados*

*Por cuanto,*

**José Guillermo Martínez Paredes**

*ha cumplido con los requisitos de evaluación establecidos en  
el Programa de Especialización de Extensión Universitaria en*

***Dirección y Gerencia de Recursos Humanos***

*Por tanto,*

*para que conste, se le expide el presente documento.*

**DIPLOMADO**

*Trujillo, Lima, a los 30 días de Marzo del 200*



*Dr. Carlos Velásquez Rosales  
Rector*



*Dr. Edgardo Muñoz Pardo  
Director General*

CODIGO 52435-F M-

REGISTRO 72833

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ



**CENTRUM**  
CENTRO DE NEGOCIOS

*Certifica que*

**GUILLELMO MARTINEZ**

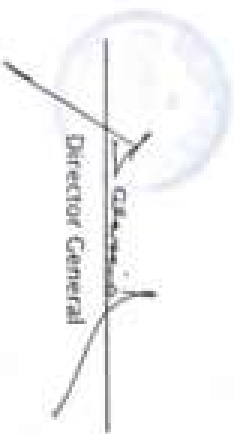
*ha completado satisfactoriamente el*

**CURSO**

**INDICADORES DE GESTIÓN DE RRHH**

*con 24 horas de duración,*

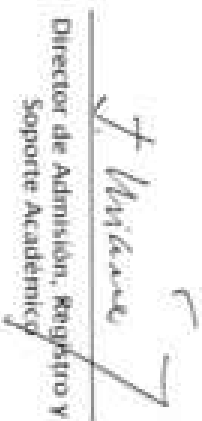
*Santiago de Surco, 08 de abril de 2009*



Director General



Directora Académica



Director de Admisión, Registro y  
Soporte Académico



50 ANOS  
CENTRUM  
110 ANOS  
CENTRUM



Otorga el presente certificado a

**GUILLELMO MARTINEZ PAREDES**

por la aprobacion del curso


**PENSAMIENTO ESTRATÉGICO**

dictado del 06 al 07 de septiembre de 2006

Duracion total: 16 horas

Santiago de Surco, 07 de septiembre de 2006

  
Fernando D'Alessio Pinza  
Director General  
CENTRUM Católica

  
Beatrice Avolio Alecchi  
Directora Académica  
CENTRUM Católica

  
Carlos Vivar Andújar  
Gerente de Desarrollo de  
Recursos Humanos  
Corporacion Jose R. Lindley



Lima, 07 de Septiembre de 2017

**CERTIFICA A LA EMPRESA:**  
**CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y  
CREDITO MAYNAS**


Por el entrenamiento y capacitación de su personal en:


**“Normativa Laboral y Relaciones Laborales en  
Inspecciones de Trabajo (SUNAFIL)”**

De acuerdo a las normas de la Superintendencia de Fiscalización Laboral y normativa nacional referente a la seguridad y salud en el trabajo, con una duración de 4 horas. Siendo el participante de la empresa el trabajador:

**MARTINEZ PAREDES, JOSÉ**

COD: 09-07-09-17

  
Christian F. Noriega Gómez  
CIP: 183050  
Jefe de Capacitaciones

  
David M. Arroyo Delgado  
DNI: 4682020  
Gerente General

operaciones@lideraehsq.com - gerencia@lideraehsq.com / Tel: (01)6218812 - 949166824  
www.lideraehsq.com





ICONTEC

*Certifica que:*

**Guillermo Martínez Paredes**

**Asistió al Curso:**

**TECNICAS DE AUDITORIAS  
INTERNAS DE CALIDAD bajo la norma  
ISO 19011**

*Con una intensidad de 20 horas.  
Fecha: 05, 06 y 07 de Octubre del 2004*

*Lima, Octubre del 2004*

  
**Yuri Revilla Medina**  
**Gerente General**  
**ICONTEC DEL PERU**

MPGP-0003-2004



Gobierno Regional de Loreto  
 Gerencia Regional de Desarrollo Social  
 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Loreto



# CERTIFICADO

Otorgado a:

**GUILBERMO MARTINEZ PAREDES**

Por su participación en el Taller  
**"Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) y  
 Seguridad y Salud en el Trabajo"**

Realizado el día 26 de Abril de 2012

QUINTOS, ABRIL DE 2012.





**Se otorga este Certificado a**

*Guillermo Martínez Paredes*

**Por su participación en el Curso de Entrenamiento para Implementadores del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial**

**Buenos Aires, Agosto de 2004**

María Alvarez  
Coordinadora de Medio Ambiente y Seguridad Industrial  
Coop-Cosm Soutin Latin America Division





**Cambridge International Consulting**  
NEGOCIACIÓN-COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA-LIDERAZGO

OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A

**Guillermo Martínez Paredes**

POR HABER COMPLETADO EXITOSAMENTE EL

**Taller Técnicas de Negociación y Toma de Decisiones**

Lima, 13 y 14 de marzo de 2013

EdUARdo MORAde DRIPPO  
Director Ejecutivo

Se certifica haber especializado a EdUARdo MORAde DRIPPO en el  
Programa de Negociación de la  
Facultad de Estudios de la Universidad de Harvard  
Roger Fisher (1963)  
Professor of Law Emeritus  
Harvard Law School



**UNIVERSIDAD ESAN**

Confiere este certificado a

***José Guillermo Martínez Paredes***

por haber asistido a la Conferencia

***Coaching: Herramienta Estratégica  
para el Alto Desempeño***

dictado con el auspicio de Profuturo AFP, desarrollado en 2 sesiones de clase, de una hora y treinta minutos cada una, en la ciudad de Iquitos, el 30 de mayo de 2008.

  
\_\_\_\_\_  
JOSÉ TALAVERA TRAVEJERO  
RECTOR



## UNIVERSIDAD ESAN

Confiere a

*José Guillermo Martínez Paredes*

el

### *Certificado en Gerencia de Microfinanzas*

por haber aprobado y concluido satisfactoriamente los estudios correspondientes al Programa de Certificación en Gerencia de Microfinanzas, dictado al personal de la CAJA MAYNAS, desarrollado en 25 sesiones de clase, de una hora y treinta minutos cada una, en la ciudad de Lima, del 03 al 07 de septiembre de 2018.

  
JOSÉ GUILLERMO MARTÍNEZ PAREDES  
DIRECTOR



**BS**  
grupo

# CERTIFICADO

Otorgado a: **JOSE GUILLERMO MARTINEZ PAREDES**

Por haber participado en calidad de asistente del Curso:

**“GESTIÓN DE COSTOS Y BUENAS PRÁCTICAS DE  
REDUCCIÓN DE COSTOS OPERATIVOS”**

Desarrollado el 07 de septiembre del 2017,  
con una duración de 2 horas cronológicas.  
El temario desarrollado se indica al reverso.

Lima, Octubre del 2017



Jose Guillermo Martinez Paredes  
Asistente del Curso



Jose Guillermo Martinez Paredes  
Asistente del Curso



## CERTIFICADO DE TRABAJO

**SOLUCIONES PRE HOSPITALARIAS S.A.C.** con RUC N.º 20545487455, domiciliado en Calle. Zeus Nro. 383 Urb. Olimpo Tercera Etapa, Ate - Lima y debidamente representado por su Gerente General, Sr. **JORGE IVAN COMBE VENEGAS** identificado con DNI N.º 10479044;

### HACE CONSTAR:

Que, el Sr. **MARTINEZ PAREDES JOSE GUILLERMO** con DNI 09645797 prestó servicios para nuestra representada a partir del 12 de Noviembre de 2018 hasta el 31 de Diciembre del 2019, con el cargo de **SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

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

Lima, 31 de diciembre del 2019

  
SOLUCIONES PRE HOSPITALARIAS S.A.C.  
Jorge Combe Venegas  
Gerente General

---

Calle Zeus N°383 Urb. Olimpo - Ate - Lima





CERTIFICADO DE TRABAJO

Por la presente certificamos que el Sr. (Sra. Srta.) **JOSE GUILLERMO MARTINEZ PAREDES**, identificado(a) con D.N.I. N° 09645797 trabajó en CORPORACIÓN LINDLEY S.A. desde el 16 de Julio de 2003 hasta el 15 de Enero de 2016, desempeñando el cargo de JEFE DE CAPITAL HUMANO - ZARATE, en la DIRECCION INDUSTRIAL.

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

Lima, 15 de Enero de 2016

  
CORPORACIÓN LINDLEY S.A.  
DIRECCIÓN DE PERSONAL INDUSTRIAL  
Gabriela Lizaso Martínez  
Jefe de ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SAP 00001834



## CERTIFICADO DE TRABAJO

*PROIME Contratas Generales S.A. con Nro. De RUC 20103335125 y domicilio legal en la Calle Nueve Nro.- 575 - Urb Corpac - San Isidro, representada por nuestro Gerente de Administración y Finanzas el Ing. Walter Tenorio Requejo; ante usted con el debido respeto presentamos al señor:*

### **GUILLERMO MARTINEZ PAREDES**

*Con documento de identidad Nro.- 09645797; quien laboró en nuestra empresa a partir del 03 de Enero del 2001 hasta el 30 de Abril del 2003; ocupando el cargo de Jefe de Recursos Humanos.*

*El Señor Martínez durante el tiempo de permanencia en la compañía demostró dedicación, esmero, responsabilidad, puntualidad y profesionalismo en las tareas que le fueron asignadas. Extendemos el presente a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente*

*San Isidro, 30 de Abril del 2003*

**Walter Tenorio Requejo**  
*Gerente de Adm. y Finanzas*

<b>CONSULTA RUC: 10096457974 - MARTINEZ PAREDES JOSE GUILLERMO</b>			
<b>Número de RUC:</b>	10096457974 - MARTINEZ PAREDES JOSE GUILLERMO		
<b>Tipo Contribuyente:</b>	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI 09645797 - MARTINEZ PAREDES, JOSE GUILLERMO		
<b>Nombre Comercial:</b>	-		
<b>Fecha de Inscripción:</b>	06/09/2001	<b>Fecha Inicio de Actividades:</b>	06/09/2001
<b>Estado del Contribuyente:</b>	ACTIVO		
<b>Condición del Contribuyente:</b>	HABIDO	<b>Profesión u Oficio:</b>	03 - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS (PROFESIONAL)
<b>Dirección del Domicilio Fiscal:</b>	-		
<b>Sistema de Emisión de Comprobante:</b>	COMPUTARIZADO	<b>Actividad de Comercio Exterior:</b>	SIN ACTIVIDAD
<b>Sistema de Contabilidad:</b>	MANUAL/COMPUTARIZADO		
<b>Actividad(es) Económica(s):</b>	Principal - 74145 - ACTIV.DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL		
<b>Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):</b>	RECIBO POR HONORARIOS		
<b>Sistema de Emisión Electrónica:</b>	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 28/01/2017		
<b>Afiliado al PLE desde:</b>	-		
<b>Padrones :</b>	NINGUNO		

Imprimir

