

# MARTÍN SANTIAGO SÁNCHEZ ZAPATA



Telf. Móvil: 987323806 // Telf. Fijo: 6851613

[martinssanchez18@gmail.com](mailto:martinssanchez18@gmail.com)

Lima

Bachiller en Historia – Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional Federico Villarreal, especializado en Trámite Documentario y Gestión de Archivos; especialista en materia archivística, tanto entidades públicas como en empresas privadas. Dedicado en los últimos años en la reorganización de Archivos Centrales, así mismo en el asesoramiento y capacitación de personal de Archivos de Gestión; al igual que en la elaboración de Directivas y Documentos de Gestión para los OAA.

Analítico y empático, me gusta el trabajo en equipo; igualmente apasionado por la lectura y la investigación.

## **Formación Académica:**

<b>1988 – 1992</b>	<b>Universidad Nacional Federico Villarreal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultad de Humanidades – Escuela Profesional de Historia.</li> <li>• Bachiller</li> </ul> <p>Cursos de Archivología I, II, III, IV</p>
<b>2021</b>	<b>Diplomado de Especialización en Digitalización de Documentos y Gestión del Trámite Documentario y Archivos. Abril – Mayo</b> <p>Instituto Interamericano de Alta Asesoría Empresarial</p>
<b>2021</b>	<b>Curso sobre Elaboración del Programa de Documentos de Archivísticos en el Sistema Nacional de Archivos.</b> <p>Archivo Regional de Tacna.</p>
<b>2017 – 2018</b>	<b>Curso Intermedio de Archivos: Agosto 2017 – Enero 2018</b> <p>Archivo General de la Nación</p>
<b>2016</b>	<b>IV Taller de Adiestramiento para los Servidores de los Archivos Regionales, Subregionales y Sectoriales.</b> <p>Archivo General de la Nación</p>

## **Experiencia Laboral:**

**Mayo 2021 – Diciembre 2021** Fiscalía de la Nación – Oficina de Peritajes.

**Cargo: Consultor y asesor en materia de archivos para la Gerencia de la Oficina de Peritajes.**

**Actividades:**

- Organización de los archivos de las áreas periciales.
- Capacitación al personal encargado de los archivos periciales y archivos administrativos, y personal en general.
- Asesoría en la elaboración de los inventarios de documentos de archivo.
- Digitación de los inventarios.

**Enero 2020 – Octubre 2021      Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.**

**Cargo: Asesor de Archivo Central.**

**Actividades:**

- Elaboración de Proyectos de Directivas y Documentos de Gestión.
- Organización del Archivo Central.
- Capacitación del personal del Archivo Central y de los archivos de gestión.
- Organización de documentos.
- Organización y supervisión de los Procesos Archivísticos: Transferencia Documental y Eliminación de Documentos.
- Digitación de inventarios de documentos.
- Servicio de archivo.

**Noviembre 2019 – Diciembre 2019      Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC.**

**Cargo: Asistente de Archivo Central.**

**Actividades:**

- Elaboración de Proyectos de Directivas y Documentos de Gestión.
- Capacitación del personal de los archivos de gestión.
- Organización y supervisión de los Procesos Archivísticos: Transferencia Documental y Eliminación de Documentos.
- Servicio de archivo.

**Setiembre 2018 – Julio 2019      Biblioteca Nacional del Perú - BNP**

**Cargo: Asistente del archivo de gestión del Equipo de Administración Financiera.**

**Actividades:**

- Organización de Documentos.
- Digitación de Inventarios para la transferencia documental.
- Servicio de Archivo.

**Marzo 2017 – Octubre 2017**      **Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL**

**Cargo: Asesor y responsable del Archivo Central.**

**Actividades:**

- **Elaboración de Proyectos de Directivas y Documentos de Gestión.**
- **Organización del Archivo Central.**
- **Capacitación del personal de los archivos de gestión y archivos desconcentrados.**
- **Supervisión y asesoramiento a los archivos desconcentrados en Provincias.**
- **Organización de documentos.**
- **Organización y supervisión de los Procesos Archivísticos: Transferencia Documental y Eliminación de Documentos.**
- **Servicio de archivo.**

**Febrero 2017 – Marzo 2017**      **EsSalud**

**Cargo: Responsable del archivo de gestión de la Oficina Trámite Documentario.**

**Actividades:**

- **Organización de Documentos.**
- **Digitación de Inventarios para la transferencia documental.**
- **Servicio de Archivo.**

**Enero 2016 – Enero 2017**      **Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero” - FONDEPES**

**Cargo: Asesor de Secretaría General para el Archivo Central.**

**Actividades:**

- **Elaboración de Proyectos de Directivas y Documentos de Gestión.**
- **Organización del Archivo Central.**
- **Capacitación del personal de Archivo Central y los archivos de gestión.**
- **Supervisión y asesoramiento de los archivos desconcentrados en Provincias.**
- **Organización de documentos.**
- **Organización y supervisión de los Procesos Archivísticos: Transferencia Documental y Eliminación de Documentos.**
- **Digitación de inventarios de documentos.**
- **Servicio de archivo.**

**Marzo 2013 – Marzo 2015**      **I.E.P. Talentus School**

**Cargo: Coordinador de local y jefatura de normas educativas.**

**Actividades:**

- **Coordinador de las actividades académicas.**
- **Supervisor del trabajo de docentes, auxiliares, administrativos y alumnos.**

**Julio 2010 – Julio 2011**      **Empresa Mak Gestión Consulting SAC**

**Cargo: Consultor en organización de archivos.**

**Actividades:**

- **Organización del archivo empresarial.**
- **Capacitación de personal en materia de archivo.**

**Enero 2009 – Diciembre 2010**      **Cía. Asesoría Contable y Empresarial Srl.**

**Cargo: Coordinador del Departamento de archivo.**

**Actividades:**

- **Organización del Archivo Empresarial.**
- **Capacitación de personal en materia de archivo.**

**Marzo 1996 – Enero 2013**      **I.E.P. Hans Christian Andersen**

**Cargo: Docente en las áreas de Ciencias Sociales y Ed. Religiosa.**

**Actividades:**

- **Docente de aula.**

**Marzo 1994 – Diciembre 1994**      **I.E. Liceo Naval Lizardo Montero.**

**Cargo: Docente en el área de Historia y Geografía, Cívica.**

**Actividades:**

- **Docente de aula.**
- **Tutor.**

Marzo 1989 – Diciembre 1989 I.E.E. G.U.E. “Bartolomé Herrera”

**Cargo: Docente en el área de Educación Religiosa**

**Actividades:**

- **Docente de aula.**

**Actividades Académicas:**

---

- **Capacitación en “Digitalización con valor legal, revisión de la NTP 392.0030-2:2015 Microformas”. Julio 2021**
- **Curso Taller “Computación e Informática”. Agosto - Octubre 2018**
- **Conferencia sobre Archivos Municipales. Enero 2018**
- **Taller “Introducción a la Archivística” 2017**
- **Charla “Delitos contra la Administración Pública” Julio 2016**
- **“Congreso Internacional de Acuicultura 2016” Junio 2016**
- **Taller “Promoviendo una Gestión Pública ética” Abril 2016**
- **Charla “Capacitación en Archivos de Gestión y Archivo Central” Marzo 2016**

**Informática:**

---

**Dominio de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, Power Point.**

# FORMACIÓN ACADÉMICA

República



del Perú

A nombre de la Nación

El Rector de la Universidad Nacional "Federico Villarreal"

Por cuanto: El Consejo de Facultad de ... Humanidades .....

..... con fecha ... 26 ... de ... Marzo ... del 2019 ... ha aprobado

el otorgamiento del ... Grado de Bachiller en Historia .....



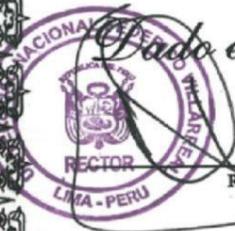
A ... Martin Santiago Sanchez Zapata

Y, el Consejo Universitario con fecha ... 03 ... de ... Mayo ... del 2019 ...

le ha conferido el ... Grado ... correspondiente.

Por tanto: le expido el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado en la ciudad de Lima, a los ... 03 ... dias del mes de ... Mayo ... del 2019 .....



RECTOR

SECRETARIO GENERAL



SECRETARIA GENERAL

INTERESADO



DECANO



SECRETARIO DE FACULTAD

Registrado a fojas ... 164 ... del Libro ... 159 ... respectivo con el No. ... 120333

**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**

CÓD. UNIV. 021

CONFERIDO POR R.R. N° 5261-2019-CU-UNFV    FECHA: 02.05.19  
TIPO DE DOCUMENTO: *DNE* N° 07234764    ABREVIATURA G/T: *B*  
MODALIDAD DE ESTUDIOS *L*    TIPO DE EMISIÓN DE DIPLOMA : *0*  
MODALIDAD DE OBTENCIÓN: *Postgrado*

**NOMBRES DE AUTORIDADES:**

- RECTOR : Dr. JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO
- SECRETARIO GENERAL : Lic. ENRIQUE IVAN VEGA MUCHA
- DECANO(A) : *Dr. Lic. Dra. Elvira Chávez La Torre*

Abog. HENRY RONALD RAVELO HUERTA  
JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS UNFV



OT - 010 - 6000  
12 - 06 - 018

Nº 109994





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Nicolás de Piérola No. 351 - Lima

AÑO DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

Constancia N°. 2002016



EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL, DEJA



# CONSTANCIA

Que don **MARTÍN SANTIAGO SÁNCHEZ ZAPATA** con Código de Matrícula N° **0008808908** ha concluido satisfactoriamente sus estudios en la Facultad de Ciencias Sociales, Escuela Profesional de Historia y Arqueología, Especialidad de Historia, en el año académico 1994, por tanto se encuentra en condición de

# EGRESADO

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

Lima, 21 de marzo del 2002



Dr. **LORGIO GUIBOVICH DEL CARPIO**  
DECANO

/185

Dr. **JAIME E. NANUCHE CARRASCO**  
Jefe de la Oficina de Servicios Académicos

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

## CONSTANCIA

**YOLANDA BISSO DRAGO**, Directora Nacional de la Dirección General de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación deja constancia que :

El Sr. **MARTIN SANTIAGO SANCHEZ ZAPATA**, alumno de la Universidad Nacional Fedrico Villareal ha realizado sus prácticas archivísticas en la Dirección de Archivo Republicano por un total de 20 horas.

En el tiempo transcurrido ha cumplido con el horario establecido demostrando responsabilidad y eficiencia en los trabajos encomendados.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.

Lima, 16 de Octubre de 1992



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Archivo Histórico

*Yolanda Bisso Drago*  
YOLANDA BISSO DRAGO

Directora General



INSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORÍA EMPRESARIAL

# DIPLOMA

SE OTORGA EL PRESENTE A:

## Martín Santiago Sánchez Zapata

Por haber culminado satisfactoriamente el DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVOS. Desarrollado desde el 05 de abril hasta el 18 de mayo de 2021, con una duración total de 240 horas lectivas.



  
Ronal Rivera Carhuapuma  
Director de Programas de  
Especialización de Ejecutivos - PEE  
IIAAE

Lima, 18 de mayo de 2021

  
Eldry Valenzuela Pizarro  
Directora Ejecutiva de Desarrollo  
de Recursos Humanos  
IIAAE

*ef*



N° DE REGISTRO: 0099689



# CERTIFICADO

OTORGADO A:

**MARTIN SANTIAGO SÁNCHEZ ZAPATA**

Por su participación como **ASISTENTE** en el Curso de Capacitación Virtual “**ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**”, realizado en la ciudad de Tacna, a través de la plataforma virtual zoom y facebook del Archivo Regional de Tacna, durante los días 07 y 08 de Abril de 2021, con una duración académica de 30 horas lectivas.

Lic. **Juana Laura Salas Gómez**  
Presidenta SUB-CAFAE  
Archivo Regional de Tacna



CPC. **Milagros Antonieta Liendo Pizarro**  
Directora (e) del Archivo Regional de Tacna

f



Ministerio de Cultura

*Archivo General de la Nación*  
*Escuela Nacional de Archiveros*



**CERTIFICA**

**A:** *MARTÍN SANTIAGO SÁNCHEZ ZAPATA*

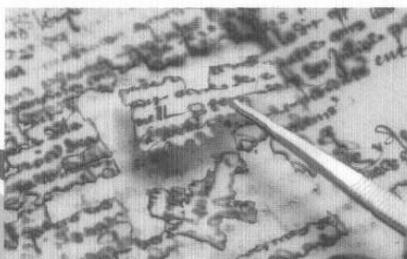
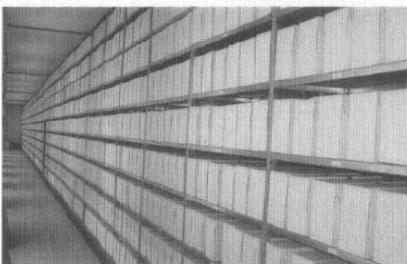
*Por su participación en el Curso Intermedio de Archivos realizado del 14 de agosto de 2017 al 17 de enero de 2018, con un total de 240 horas lectivas.*

*Pueblo Libre, marzo de 2018*



  
Ing. Jorge Espino Sánchez  
Director Nacional  
Escuela Nacional de Archiveros

f



## CERTIFICADO

*El Jefe del Archivo General de la Nación, certifica que:*

**SÁNCHEZ ZAPATA MARTÍN**

*Ha participado satisfactoriamente en el “IV Taller de Adiestramiento para los Servidores de los Archivos Regionales, Subregionales y Sectoriales” llevado a cabo en la ciudad de Ica, durante los días 14 y 15 de abril del 2016 con un total de 25 horas académicas.*

*Ica, abril del 2016.*



*Pablo Maguina Minaya*  
 Lic. Pablo Maguina Minaya  
 Jefe del Archivo General de la  
 Nación



*Deomar Hidalgo Salas*  
 Lic. Deomar Hidalgo Salas  
 Director Nacional de la  
 DNDAI



# **EXPERIENCIA LABORAL**

 <b>MINISTERIO PÚBLICO PERUANA DE LA ADMINISTRACIÓN</b>		<b>OFICINA CENTRAL DE LOGÍSTICA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES</b>				
<b>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>						
<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	<b>0079-ST</b>			
		Fecha de emisión del documento	21/01/2022			
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre o razón social	<b>Martin Santiago Sanchez Zapata</b>			
		RUC	<b>10072347647</b>			
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato	Orden de Servicio N°	Periodo	Monto Total Ejecutado por Contrato del Servicio S/.	
			009420-2021	DEL 03/05/2021 AL 06/07/2021	12,000.00	
			013796-2021	DEL 16/07/2021 AL 04/08/2021	4,000.00	
		018457-2021	DEL 06/09/2021 AL 04/12/2021	12,000.00		
		Tipo y número del procedimiento de selección	Adjudicación sin Procedimiento			
		Objeto de la contratación	SERVICIOS EN GENERAL	X		
		Descripción del objeto del contrato	Servicio requerido por LA OFICINA DE PERITAJE DE GERENCIA GENERAL, de acuerdo a las Órdenes de Servicios. Las mismas que se han realizado mediante entregables, según lo detallado en los Términos de Referencia.			
<b>4</b>	<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Denominación de la Entidad	MINISTERIO PUBLICO			
			RUC	20131370301		
			Orden de Servicio N°	Plazo de Contrato		
			009420-2021	65 Dias		
	013796-2021	20 Dias				
	018457-2021	90 Dias				
<b>5</b>	<b>CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b>					
	Por medio del presente documento, la Oficina de Servicios Generales, otorga la constancia de Prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3.					
<b>6</b>	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	SI		Monto total de las penalidades		
		NO	X			
<b>7</b>	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE					



PERÚ

 Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

 Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad  
CONADIS

 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN Nº 0153-2021-CONADIS/OAD-UAB**

Por medio del presente se deja constancia que el Señor Martin Santiago Sanchez Zapata, con R.U.C. N°10072347647, ha prestado servicios al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, según detalle:

TIPO DE PROCEDIMIENTO	OBJETO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	MONTO CONTRACTUAL	Nº DE OS Y/O Nº OC	FECHA DE EMISIÓN DE LA ORDEN	PLAZO CONTRACTUAL	MONTO EJECUTADO	FECHA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN ORDEN	PENALIDAD
ADJUDICACIÓN SIN PROCEDIMIENTO	SERVICIO ADMINISTRATIVO	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA REVISIÓN, IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO; DESCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL Y APOYO EN PREPARACIÓN Y TRASLADO DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (UFTDAC) DE LA SECRETARÍA GENERAL - CONADIS.	S/ 8,000.00	445-2021	15/07/2021	HASTA 50 DÍAS CALENDARIOS.	S/ 8,000.00	30/09/2021	NO
ADJUDICACIÓN SIN PROCEDIMIENTO	SERVICIO ADMINISTRATIVO	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA REVISIÓN, IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO CENTRAL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO "RED ALIVIA PERÚ" DE LA SECRETARÍA GENERAL - CONADIS.	S/ 3,000.00	562-2021	10/09/2021	HASTA 30 DÍAS CALENDARIOS.	S/ 3,000.00	7/10/2021	NO

El contratista culminó con la prestación del servicio, de acuerdo a los términos de referencia solicitados, conforme consta en los documentos correspondientes al periodo 2021.

Se expide la presente para los fines que estime conveniente, no teniendo valor para acciones en contra del Estado Peruano.

Atentamente,

**CONADIS**

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

Calle: 1000 1000 1000 1000

20 9101010 000 7 801801 010

 Firmado digitalmente por CLAROS SANDY, Jose Onecimo FALU 20403270481 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.11.2021 18:35:55 -05:00

*(Documento firmado digitalmente)*

Lic. Jose Onecimo Claros Sandy  
Director I de la Unidad de Abastecimiento  
Consejo Nacional para la Integración de la  
Persona con Discapacidad – CONADIS

OCS/geb



BICENTENARIO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aplicando la disposición por el Art. 15 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 020-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadis.gob.pe/8181/validadorDocumento/Inicio/detalle.jsf> e

[www.conadis.gob.pe](http://www.conadis.gob.pe)

 Av. Arequipa N° 375  
Santa Beatriz - LIMA



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad  
CONADIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN N° 0054-2021-CONADIS/OAD-UAB**

Por medio del presente se deja constancia que el Sr. Sánchez Zapata Martín Santiago, con R.U.C. N° 10072347647, ha prestado servicios al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, según detalle:

Tipo de Procedimiento	Objeto	Descripción de Objeto	Monto Contractual	N° de OS y/o N° OC	Fecha de Emisión de la Orden	Plazo Contractual	Monto Ejecutado	Penalidad
ADJUDICACION SIN PROCESO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL CON CONOCIMIENTO EN ARCHIVÍSTICA PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (UFTDAC) DE LA SECRETARÍA GENERAL- CONADIS.	S/ 9,000.00	044-2021	25/01/2021	80 DÍAS CALENDARIO	S/ 9,000.00	NO
ADJUDICACION SIN PROCESO	SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL CON CONOCIMIENTO EN ARCHIVÍSTICA PARA CAPACITACIONES DEL PERSONAL DE CONADIS Y SEGUIMIENTO A LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES AL ARCHIVO CENTRAL PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (UFTDAC) DE LA SECRETARÍA GENERAL- CONADIS.	S/ 9,000.00	210-2021	14/04/2021	80 DÍAS CALENDARIO*	S/ 6,000.00	NO

\*A la emisión de la presente constancia de prestación de servicio el contratista ejecuto el plazo de 50 días calendarios.

El contratista culminó con la prestación del Servicio, de acuerdo a los términos de referencia solicitados, conforme consta en los documentos correspondientes, expidiéndose la presente para los fines que estime conveniente, no teniendo valor para acciones en contra del Estado Peruano.

Lima, 17 de junio de 2021.

(Documento firmado digitalmente)

Rocio Caffo Geldres  
Directora I de la Unidad de Abastecimiento  
Consejo Nacional para la Integración de la  
Persona con Discapacidad - CONADIS



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aplicando lo dispuesto por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: RILYFAY

[www.conadisperu.gob.pe](http://www.conadisperu.gob.pe)

Av. Arequipa N° 375  
Santa Beatriz – Lima

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN N° 013-2021-CONADIS/OAD-UAB**

Por medio del presente se deja constancia que el Sr. **MARTIN SANTIAGO SANCHEZ ZAPATA** con R.U.C. N° 10072347647 ha prestado servicios al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, según detalle:

TIPO DE PROCEDIMIENTO	OBJETO	DESCRIPCIÓN DE OBJETO	MONTO CONTRACTUAL	N° DE O/S	FECHA DE EMISIÓN DE LA ORDEN	PLAZO CONTRACTUAL	MONTO EJECUTADO	PENALIDAD
ADJUDICACION SIN PROCESO	SERVICIO	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL, ELABORACION DE PROPUESTAS DE DIRECTIVAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTOS DE GESTION, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS DOCUMENTOS DE GESTION EN APOYO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCION AL CIUDADANO (UFTDAC) DE LA SECRETARIA GENERAL - CONADIS	S/. 12,000.00	024-2020	16/01/2020	120 DÍAS CALENDARIO	S/. 12,000.00	SI
ADJUDICACION SIN PROCESO	SERVICIO	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL, ELABORACION DE PROPUESTAS DE DIRECTIVAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTOS DE GESTION, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS DOCUMENTOS DE GESTION EN APOYO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCION AL CIUDADANO (UFTDAC) DE LA SECRETARIA GENERAL - CONADIS	S/. 6,000.00	172-2020	02/06/2020	60 DÍAS CALENDARIO	S/. 6,000.00	NO

ADJUDICACION SIN PROCESO	SERVICIO	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL, ELABORACION DE PROPUESTAS DE DDIRECTIVAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTOS DE GESTION, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS DOCUMENTOS DE GESTION EN APOYO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO	S/. 6,000.00	310-2020	20/08/2020	60 DÍAS CALENDARIO		NO
		Y ATENCION AL CIUDADANO (UFTDAC) DE LA SECRETARIA GENERAL - CONADIS						
ADJUDICACION SIN PROCESO	SERVICIO	SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL, ELABORACION DE PROPUESTAS DE DDIRECTIVAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTOS DE GESTION, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS DOCUMENTOS DE GESTION EN APOYO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCION AL CIUDADANO (UFTDAC) DE LA SECRETARIA GENERAL - CONADIS	S/. 6,000.00	447-2020	30/10/2020	60 DÍAS CALENDARIO		NO

El contratista culminó con la prestación del servicio de acuerdo a los términos de referencia solicitados, conforme consta en los documentos correspondientes, expidiéndose la presente para los fines que estime conveniente, no teniendo valor para acciones en contra del Estado Peruano.

Lima, 31 de enero de 2021

**CONADIS**  
Consejo Nacional para la Integración  
de la Persona con Discapacidad

Firmado  
digitalmente  
por KCOMT  
RIVERO  
Carmen Meiling  
FAU  
20433270461  
soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento Fecha:  
01.02.2021 09:25:00 -  
05:00

**FIRMA DIGITALIZADA**

.....  
**CARMEN MEILING KCOMT RIVERO DIRECTOR I  
DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONADIS**



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalPrograma Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

**CERTIFICADO DE TRABAJO N° 119-2020-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OGTA**

La Directora de Sistema Administrativo III de la Oficina de Gestión del Talento del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC), deja constancia:

Que, el(la) señor(a) **MARTIN SANTIAGO SANCHEZ ZAPATA** identificado(a) con DNI N° **07234764**, prestó servicios en el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) como:

CARGO	OFICINA	PERIODO
ASISTENTE DE ARCHIVO	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	04/11/2019 al 31/12/2019

Se extiende la presente en cumplimiento del literal L) del Art. 6° del Decreto Legislativo N° 1057 “Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”, modificado por el Art. 2° de la Ley 29849 “Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo y otorga Derechos Laborales”.

Lima, 03 de enero de 2020





PERÚ Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0119 -2019-BNP/GG-OA**

Mediante el presente documento, se deja expresa constancia que **Sánchez Zapata Martín Santiago**, identificado con RUC N° 10072347647 y domiciliado en Av. Brazil N° 1825 Dpto "A", Distrito de Jesus Maria, Provincia y Departamento de Lima, ha ejecutado prestaciones a favor de la Biblioteca Nacional del Perú - BNP, conforme al detalle siguiente:

SERVICIO	Servicio de Apoyo para la Clasificación y Ordenamiento de Archivos
N° ORDEN DE SERVICIO	1853
FECHA DE EMISIÓN	16-10-2018
PLAZO	Hasta 90 días calendarios
PENALIDAD	No
Monto pagado	S/7,500.00

SERVICIO	Servicio de Apoyo para la Clasificación y Ordenamiento de Archivos
N° ORDEN DE SERVICIO	0125
FECHA DE EMISIÓN	15-01-2019
PLAZO	Hasta 90 días calendarios
PENALIDAD	No
Monto pagado	S/7,500.00

SERVICIO	Servicio de Apoyo para la Clasificación y Ordenamiento de Archivos
N° ORDEN DE SERVICIO	0596
FECHA DE EMISIÓN	22-04-2019
PLAZO	Hasta 90 días calendarios
PENALIDAD	No
Monto pagado	S/7,500.00



San Borja, 01 de agosto de 2019

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ  
Oficina de Administración

*Guadalupe Susana Callupe Pacheco*  
Jefa



PERÚ

Superintendencia  
Nacional de  
Fiscalización LaboralOficina General de  
AdministraciónOficina de Recursos  
Humanos

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**CERTIFICADO DE TRABAJO N° 005/07-2018-SUNAFIL-ORH**

**A QUIEN CORRESPONDA**

El Jefe de la OFICINA DE RECURSOS HUMANOS de la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL -SUNAFIL, con RUC N° 20555195444 y con domicilio en Av. Salaverry N° 655, distrito de Jesús María.

**CERTIFICA:**

Que, el servidor **SÁNCHEZ ZAPATA, MARTÍN SANTIAGO**, identificado con DNI N° 07234764, ha laborado en esta institución bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios, regulado mediante Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Desde el 24 de julio de 2017 hasta el 23 de octubre de 2017, en el cargo de **ASISTENTE EN ARCHIVO** de la UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO - SUNAFIL.

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

Jesús María, 10 de julio de 2018

.....  
**RAYMUNDO ROGER VALVERDE RIOS**  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos  
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral



PERÚ

Superintendencia  
Nacional de  
Fiscalización LaboralGerencia  
GeneralOficina General de  
Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 147 -2018-SUNAFIL-GG-OGA

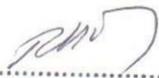
Por medio del presente documento, dejamos constancia que **MARTÍN SANTIAGO SÁNCHEZ ZAPATA** con RUC N° 10072347647 ha prestado servicios a nuestra Entidad, según el siguiente detalle:

DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	MONTOS	PENALIDADES
Orden de Servicio N° 0234	09/03/2017	Contratar el servicio de un profesional para que preste servicios de apoyo administrativo al archivo en la unidad de tramite documentario	Hasta 55 días calendarios	S/. 7.000,00	No
Orden de Servicio N° 0541	09/05/2017	Contratar el servicio de un profesional para que preste servicios de apoyo administrativo del archivo en la unidad de tramite documentario y archivo de la secretaría general	Hasta 60 días calendarios	S/. 7.000,00	No

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Nombre : **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL**  
 Dirección : Av. Salaverry N°655 (Piso 2 del Ministerio de Trabajo)-Jesús María  
 RUC : 20555195444  
 Teléfono : 3902783

Lima, **16 JUL. 2018**

  
 C.P.C. PEDRO MIGUEL CARRILLO RAYGADA  
 Jefe de la Oficina General de Administración  
 Superintendencia Nacional de  
 Fiscalización Laboral



Pág. 1 de 1  
Fecha de Emisión 21.02.2017

Proveedor:  
SANCHEZ ZAPATA MARTIN SANTIAGO

NIT: 10072347647

Dirección:  
AV. BRASIL NRO. 1825 INT. A - JESUS MARIA  
Teléfono:

Facturar a nombre de:  
Seguro Social de Salud-EsSalud- NIT:20131257750

Entregar a:  
Sr.  
Sede Central - Afessalud  
Domingo Cueto 120  
LIMA 11 Jesús María - Lima-Lince

### Orden de compra

N° Orden de Compra:  
4502776035  
N° de Proceso:  
1799U00258  
Organización de Compra / Grupo de Compra:  
U000 / 100  
Centro:  
9910 - Sede Central - Afessalud  
Plazo de Entrega:  
21.02.2017 Hasta 21.04.2017  
Moneda  
NUEVOS SOLES

CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE BRINDE EL SERVICIO DE APOYO EN LA PREPARACION DE LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL AL ARCHIVO CENTRAL.  
DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL-OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA.  
SOLICITUD DE PEDIDO: 10845753.  
EL PAGO SE EFECTUARA EN DOS ARMADAS DE IGUAL VALOR PREVIA EMISION DE LA CONFORMIDAD CORRESPONDIENTE POR CADA ANTREGABLE.

Material Cant.	UM	Denominación Marca Modelo	Presentación	Precio Unitario	MontoTotal
K	1	UN	SERVICIO DE APOYO - TRANS	5,600.000	5,600.000
La posición contiene los siguientes servicios:					
16091000	2	UN	SERVICIO ADMINISTRATIVO	2,800.000	5,600.000
TOTAL					5,600.00

\* EL VALOR TOTAL INCLUYE IMPUESTOS DE LEY.

Límite de mora 10.000 %  
Porcentaje de mora 0.833 %

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES QUE LE CORRESPONDEN BAJO SANCION DE QUEDAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

Econ. JAVIER JOEL DIAZ CARRILL  
Gerente de Abastecimiento  
Gerencia Central de Logística  
ESSALUD

MILAGROS LOBATO CELESTINO  
Jefe de División  
Sub Gerencia de Adquisiciones  
Gerencia de Abastecimiento - GCL  
Afessalud



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN N° 111-2017/FONDEPES-OGA**

Por medio de la presente, la Oficina General de Administración del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, con R.U.C. N° 20137921601 y domicilio legal sito en Av. Petit Thouars 115 Lima, otorga la presente Constancia de Prestación de Servicios al señor(a) **SANCHEZ ZAPATA MARTIN SANTIAGO** con RUC N° 10072347647, a cuyo favor se emitieron las siguientes órdenes de servicio:

N° Orden	Fecha	Monto Ejecutado	Descripción	Plazo en días calendarios
00137-2016	29/01/2016	S/. 16,800.00	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO CENTRAL DEL FONDEPES	171 días
01140-2016	18/07/2016	S/. 16,800.00	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA ASESORÍA EN EL CONTROL Y MONITOREO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL FONDEPES	180 días
00121-2017	20/01/17	S/. 8,400.00	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE LOGISTICA DE LA OGA DEL FONDEPES	90 días

Se precisa que el señor(a) **SANCHEZ ZAPATA MARTIN SANTIAGO**, no se hizo acreedor a la aplicación de penalidades.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Lima, 07 de julio 2017

**FONDEPES**

**C.P.C. JAVIER CHANG SERRANO**  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

## CERTIFICADO DE TRABAJO

LA QUE SUSCRIBE, LA PROMOTORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA  
PRIVADA " TALENTUS SCHOOL " CON RUC : 10053321165

### CERTIFICA QUE:

El Señor:

**SANCHEZ ZAPATA, Martin**

Identificado con DNI N° 07234764, ha laborado en nuestra Institución Educativa, como **AUXILIAR DE SECUNDARIA**, desde el **01/03/2013** hasta el **29/02/2016**, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente, a solicitud verbal del interesado, para los fines que crea conveniente.

Callao, 23 de Marzo del 2018.



*Ana Mendoza Ramirez*  
PROMOTORA





## CONSTANCIA

El que suscribe, Gerente General de la Empresa MAK GESTION CONSULTING SAC

### HACE CONSTAR

Que, el Señor Martin Santiago Sánchez Zapata, identificado con DNI N° 07234764 ha laborado como Consultor en Organización de Archivos, desde el 01 de julio del 2010 al 30 de julio del 2011 realizando labores de clasificación y ordenamiento documental.

Durante su permanencia ha demostrado puntualidad, responsabilidad y eficiencia en las labores encomendadas.

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

Lima, 13 de agosto de 2011

M.A.K. GESTION CONSULTING S.A.C.  
  
JORGE MISAEL DORREGO PUERTAS  
GERENTE GENERAL



## ASESORIA CONTABLE & EMPRESARIAL

Av. Alfredo Benavides 467 OF. 701 – Miraflores Telefax: 445 1402  
E-mail: asesoriacountableyempresarial@hotmail.com.pe

### CERTIFICADO DE TRABAJO

Por la presente la empresa ASESORIA CONTABLE Y EMPRESARIAL SRL con RUC: 20504153500 certifica que el Señor **MARTIN SANCHEZ ZAPATA**, identificado con D.N.I. N° 07234764 ha laborado en nuestra empresa desempeñándose en el departamento de archivo en el periodo comprendido entre el **01 de Enero 2009 hasta el 31 de Diciembre del 2010**. Cabe mencionar que el indicado señor durante su permanencia demostró eficiencia en el cumplimiento de sus funciones, así como responsabilidad, puntualidad y honradez.

Se expide el presente certificado de trabajo a solicitud del interesado para fines y usos que estime conveniente

Lima 31 de Diciembre de 2010



**CPC VICTOR E. HUARNIZ CASTILLO**  
**GERENTE GENERAL**

ASESORIA CONTABLE & EMPRESARIAL  
S.R.L.  
Victor Einstein Huamiz Castillo  
GERENTE GENERAL



**C.E.P. "HANS CHRISTIAN ANDERSEN"**

Av. Bolivia N° 755

Teléfono 330-3910

CONSTANCIA

La Directora del Colegio Privado "Hans Christian Andersen" que suscribe :

HACE CONSTAR :

Que el Sr. SÁNCHEZ ZAPATA, Martín, viene laborando en nuestro centro educativo como Profesor de Ciencias Sociales y Educación Religiosa, desde abril de 1996 hasta la fecha, demostrando eficiencia y responsabilidad en el trabajo.

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

Breña, 09 de Enero del 2013



YDA HERNÁNDEZ VILLANUEVA  
DIRECTORA

LICEO NAVAL  
"CONTRALMIRANTE LIZARDO MONTERO"

CONSTANCIA DE

TRABAJO Nº 004-95-LNCLM/DP.

LA DIRECTORA DEL LICEO NAVAL CONTRALMIRANTE "LIZARDO MONTERO",  
que suscribe deja :

C O N S T A N C I A

Que, ....el Sr. Martín Santiago Sánchez Zapata.....  
identificada con L.E. o CIP Nº 07234764  
labora (o) en este Plantel desempeñando el cargo de Profesor de Historia del Perú - Cívica desde el 01-03-94 al 31-12-94

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

Bellavista, 09 de Enero de 1995

  
*Gabriela Lecaros de Aliaga*  
Gabriela LECAROS de Aliaga  
DIRECTORA.

GLdeA/D.  
FGA/J.P.  
LPR/S.

CONSTANCIA

EL DIRECTOR DEL COLEGIO NACIONAL "BARTOLOME HEREDIA" que  
suscribe;

CERTIFICA:

Que don Martín SANCHEZ SAPATA, laboró en el -  
Plantel a mi cargo, como Profesor de 24 horas de la Especialidad  
de Religión en condición de contratado a partir del 06-05-89 al  
31-12-89.

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

San Miguel, 06 de Febrero de 1990.



*Antonio Escobar Salas*  
Antonio ESCOBAR SALAS  
DIRECTOR.



# ACTIVIDADES ACADÉMICAS



OTORGA EL PRESENTE

## CERTIFICADO

---

**A: MARTÍN SANTIAGO SÁNCHEZ ZAPATA**

Por haber asistido a la capacitación en:

**“Digitalización con valor legal, revisión de la NTP 392.030-2:2015 Microformas”**

Realizado virtualmente en julio de 2021

**WHITMAN SANCHEZ VILLANUEVA  
ESPECIALISTA EN NORMAS TÉCNICAS**



**SUNAFIL**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
FISCALIZACIÓN  
LABORALCENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  
DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Emite la presente

# CONSTANCIA

Otorgado a:

**SANCHEZ ZAPATA MARTÍN**

Por haber participado en calidad de ASISTENTE al Taller:  
**"Introducción a la Archivística"**, los días 10 y 12 de abril de 2017, organizado por  
La Secretaría General, El Centro de Formación y Capacitación del Sistema de  
Inspección del Trabajo y la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, de la  
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL.

**LUCY TERESA VÁSQUEZ VINCÉS**  
Secretaría General - SUNAFIL

**TERESA CARRASCO CAVERO**  
Jefa de Archivo General de la Nación - AGN



# DIPLOMA

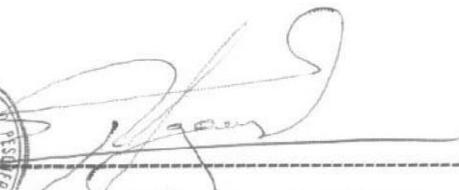
El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero otorga la presente a:

**SANCHEZ ZAPATA MARTIN**

---

Por haber participado del “**Congreso Internacional de Acuicultura 2016**”,  
realizado por el FONDEPES, de 8 horas de duración.

Lima, 10 de junio de 2016



  
**SERGIO GONZÁLEZ GUERRERO**  
Jefe de FONDEPES



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

# CONSTANCIA

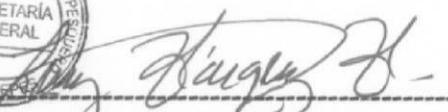
El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero otorga la presente a:

***MARTÍN SÁNCHEZ ZAPATA***

Por haber participado del taller “**Promoviendo una Gestión Pública Ética**”, brindada por especialistas de la Secretaría Gestión Pública, de la Presidencia del Consejo de Ministros para los profesionales del FONDEPES.

Lima, 05 de abril de 2016



  
**LUCY TERESA VÁSQUEZ VINCES**  
Secretaria General

# INFORMÁTICA



Municipalidad Distrital  
De Lampián

# PROYECTUS

Asociación Educativa y Cultural

## CERTIFICADO

Otorgado a : **MARTÍN SANTIAGO SÁNCHEZ ZAPATA**

Por su participación en calidad de : **ASISTENTE**

### CURSO TALLER : COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

Realizado por la Municipalidad Distrital de Lampián Provincia de Huaral Región Lima Provincia, en convenio con Asociación Educativa y Cultural Proyectus, en la ciudad de Lima del 15 de Agosto al 30 de Octubre del 2018 con un total de 240 horas académicas



*[Signature]*  
Julio César V.  
ALCALDE

Lima, Octubre del 2018



*[Signature]*  
Lic. Demetrio José Benavides Pantoja  
Coordinador Académico  
PROYECTUS





Responder Eliminar No deseado Bloquear

### Datos del RUC: 10072347647

SUNAT  
Para: Usted

Miércoles 22 Jun 2022 21:29

#### CONSULTA RUC

Número de RUC: 10072347647 - SANCHEZ ZAPATA MARTIN SANTIAGO

Tipo Contribuyente: PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO

Tipo de Documento: DNI - 07234764 - SANCHEZ ZAPATA, MARTIN SANTIAGO

Nombre Comercial: -

Fecha de Inscripción: 03/09/1997 Fecha de Inicio de Actividad: 15/03/1997

Estado del Contribuyente: ACTIVO

Condición del Contribuyente: HABIDO Profesión u Oficio: 99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA

Sistema de Emisión de Comprobante: MANUAL Actividad de Comercio Exterior: SIN ACTIVIDAD

Sistema de Contabilidad: MANUAL

Actividad(es) Económica(s): CIIU: 9609-OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P. ▼

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816): FACTURA ▼

Sistema de Emisión Electrónica: RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 04/02/2016 ▼

Afiliado al PLE: -

Padrones : NINGUNO ▼

Responder Reenviar