

REPÚBLICA

DEL PERÚ

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos



Por cuanto El Consejo de Facultad de

*Ciencias Sociales*

con fecha 23 de *Abril* de 19*96* acuerda otorgar el Grado Académico de:

*Bachiller en Ciencias Sociales Especialidad Historia*  
a Don (u) *Javier Reynaldo Lozano Salico*

Por tanto: El Consejo Universitario se confiere el mencionado Grado Académico, a cuyo

efecto se expide el presente Diploma, para que se le reconozca como tal.

dado y firmado en Lima, 8 de *Mayo* de 19*96*

*Roberto And*  
SECRETARIO GENERAL  
*Javier Lozano*  
INTERESADO

*J. M. S.*  
DECANO  
*Roberto And*  
DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL



Registrado a fojas 86.6 del libro respectivo 47

Registrado a fojas 112 del libro 44, 45 y 46 de la Facultad respectiva III





REPUBLICA DEL PERU

A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Por cuanto: El Consejo de la Facultad de *Ciencias Sociales*

con fecha *16* de *Marzo* de *1998* acordó otorgar el Título Profesional de

*Licenciado en Historia*

a Don (ña) *Javier Reynaldo Lozano Yalco*

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

Dado y firmado en Lima, el *11* de *Mayo* de *1998*



Registrado a fojas *86* en libro *45*  
Registrado a fojas *111* en libro *IV* de la Facultad.



*Javier Lozano*  
DECANO

*Javier Lozano*  
DIRECTOR DE LA SECCION ACADÉMICA  
PROFESIONAL





Universidad Nacional Mayor de San Marcos



Ministerio de la Cultura

Archivo General de la Nación

Escuela Nacional de Archiveros



Archivo General de la Nación

# Diploma

Se otorga a: **Javier Reynaldo Lozano Yalico**



*Por haber aprobado satisfactoriamente el Plan de Estudios del Diplomado “Arquitecta y Gestión Documental”, realizado del 02 de mayo al 28 de setiembre de 2016, con un total de 400 horas lectivas.*

*Pueblo Libre, noviembre de 2016.*



Dr. Julio Víctor Mejía Navarrete  
Decano (e)

Facultad de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional Mayor de San Marcos



Dr. Nicolás Javier Lynch Gamero  
Director de Postgrado (e)

Facultad de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional Mayor de San Marcos



Ing. Jorge Espino Sánchez  
Director Nacional

Escuela Nacional de Archiveros

**Diplomado "Archivística y Gestión Documental"**  
*(Resolución Rectoral N°04485-R-11/ Resolución Directoral  
N° 006-2015-AGN/ENA)*

**TEMARIO :**

<b>Módulo I: Archivos y Normatividad</b> Historia de la Archivística Archivística Legislación Archivística	<b>19</b> <b>(Diecinueve)</b>
<b>Módulo II: Procesos Técnicos Archivísticos</b> Organización Documental Descripción Documental Selección Documental Conservación de Documentos y Nuevos Soportes	<b>16</b> <b>(Dieciséis)</b>
<b>Módulo III: Tecnologías de Información</b> Gestión Electrónica de Documentos de Archivo Digitalización de la Información y Microformas	<b>18</b> <b>(Dieciocho)</b>
<b>Módulo IV: Gestión de Servicio de la Información</b> Transparencia y Acceso a la Información Calidad en el Servicio	<b>19</b> <b>(Diecinueve)</b>
<b>Módulo V: Gestión y Administración de Archivos</b> Análisis y Diseño de los Sistemas de Gestión Administración de Archivos	<b>15</b> <b>(Quince)</b>
<b>Módulo VI: Gestión d los Recursos Humanos</b> Talento Humano y Coaching Seguridad y Salud Laboral	<b>17</b> <b>(Diecisiete)</b>
<b>Módulo VII: Diseño de Proyecto</b> Gestión de Proyectos Archivísticos	<b>15</b> <b>(Quince)</b>
<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>17</b> <b>(Diecisiete)</b>



Firmado digitalmente por:  
PEÑA SANCHEZ Eric Alan  
FAU 20131370726 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/05/2022 20:16:30-0500

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

El Director de Desarrollo de Políticas Archivísticas

HACE CONSTAR QUE:

### JAVIER REYNALDO LOZANO YALICO

Asistió a la Charla de Orientación: Elaboración del Programa de Control de Documentos - Primera parte "Plan de Trabajo y conformación del Comité Evaluador de Documentos", organizado por la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, el día 29 de abril de 2022, con una duración de una hora y treinta. (01.30')

Se extiende la presente para los fines que considere conveniente.

Lince, 06 de mayo de 2022.

[Documento firmado digitalmente](#)

**ERIC ALAN PEÑA SÁNCHEZ**  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

CERTIFICA QUE **Javier Reynaldo Lozano Yalico**

APROBÓ EL CURSO **Power Point intermedio**

1. Interfaz de Power Point
2. Vistas de Power Point
3. Diseño de Power Point
4. Trabajar con gráficos
5. Patrón de diapositivas

El curso tiene una duración de 08 horas.



**Luciano Velazco Revoredo**

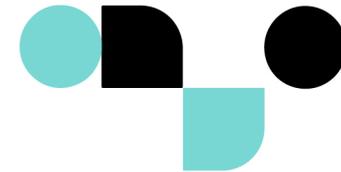
Gerente General de Fundación Romero



Escanee para confirmar  
la identidad de esta persona  
y su participación en el curso

08/04/22

2qsEpL1hEF



# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

CERTIFICA QUE **Javier Reynaldo Lozano Yalico**

APROBÓ EL CURSO **Excel intermedio**

1. Funciones Matemáticas
2. Funciones Estadísticas
3. Funciones de Texto
4. Funciones Lógicas
5. Referencias

El curso tiene una duración de 10 horas.



**Luciano Velazco Revoredo**

Gerente General de Fundación Romero



Escanee para confirmar  
la identidad de esta persona  
y su participación en el curso

08/04/22

Hjh2Qm3BHI



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN CAFAE

## CERTIFICADO

Se otorga a **JAVIER REYNALDO LOZANO YALICO** por haber llevado el:

## **CURSO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Realizado los días 04, 11, 18 y 25 de setiembre con una duración de dieciséis (16) horas lectivas.

Lima, 17 de octubre de 2021



Firmado digitalmente por:  
GARCIA RODRIGUEZ Ever  
Miro FAU 20131370728 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19/10/2021 14:29:12-0500

**Ever Miro García Rodríguez**  
Presidente de CAFAE-AGN

**Celia Miriam Soto Molina**  
Coordinadora de Capacitación  
CAFAE-AGN



Firmado digitalmente por:  
SOTO MOLINA Celia Miriam  
FAU 20131370728 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 19/10/2021 21:48:39-0500

**Calificación: 17 (Diecisiete)**

---

Módulos: Sociedad de la Información y el Estado / Digitalización de documentos / Normativa legal de la digitalización con valor legal / Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 / Documentos electrónicos y su gestión.

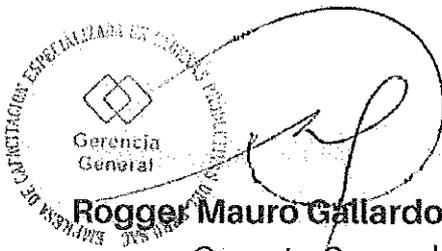


# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Se otorga la presente constancia por participar en la Videoconferencia "Documentos digitales, su importancia en el contexto actual y cómo gestionarlos", desarrollada el 27 de Junio de 2020, con una duración de tres (03) horas académicas.

CÓDIGO DE CONSTANCIA : 00016-2020-CECAPP/DPCAAI-VC  
PARTICIPANTE : Javier Reynaldo Lozano Yalico  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 09490001

Lima, 02 de julio de 2020



**Rogger Mauro Gallardo Kruger**  
Gerente General  
CECAPP S.A.C.



**Carlos Alfonso Flores López**  
Director

Programa de Capacitación Archivística y  
Administración de la Información  
CECAPP S.A.C.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento emitido y archivado por CECAPP S.A.C. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas solicitando su validación o control posterior al correo electrónico [validacion@cecapp.com.pe](mailto:validacion@cecapp.com.pe) o enviando un documento oficial a [Jr. Arica 452 - Santiago de Surco, Lima - Peru](mailto:Jr. Arica 452 - Santiago de Surco, Lima - Peru), con el código y nombre del participante al que refiere el presente documento para la verificación correspondiente.

Jr. Arica N° 452  
Santiago de Surco, Lima 33, Perú  
Central Telefónica: (01) 2473703  
Tel.: 923 727 715 - 962 601 465  
[www.cecapp.com.pe](http://www.cecapp.com.pe)

**DETALLE DE VIDEOCONFERENCIA:  
DOCUMENTOS DIGITALES, SU IMPORTANCIA EN EL CONTEXTO ACTUAL Y CÓMO  
GESTIONARLOS**

El Director del Programa de Capacitación valida las siguientes características de la presente videoconferencia:

**CONTENIDO:**

- Transformación digital
- Trámites documentales digitales
  - a. Ciclo de Fases tradicionales (analógicos)
  - b. Ciclo de Fases digitales
- Documento digital
- Imagen digital
- Digitalización de documentos
- Trabajo archivístico
- Metadatos
- Marco Legal peruano
- Software de Gestión de Contenido - ECM/CSP
  - a. Ejemplificación de casos

**EXPOSITORA:**

Julissa Paredes Dominguez - Docente especialista para la Gestión Documental y Archivos.

**Código de Constancia:**

00016-2020-CECAPP/DPCAAI-VC

[www.cecapp.com.pe](http://www.cecapp.com.pe)



Esta es una copia autentica imprimible de un documento emitido y archivado por CECAPP S.A.C. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas solicitando su validacion o control posterior al correo electrónico [validacion@cecapp.com.pe](mailto:validacion@cecapp.com.pe) o enviando un documento oficial a [Jr. Arica 452, Santiago de Surco, Lima, Peru](mailto:Jr. Arica 452, Santiago de Surco, Lima, Peru), con el código y nombre del participante al que refiere el presente documento para la verificación correspondiente.

Jr. Arica N° 452  
Santiago de Surco, Lima 33, Peru  
Central Telefónica: (01) 2473703  
Tel.: 923 727 715 - 962 601 485  
[www.cecapp.com.pe](http://www.cecapp.com.pe)



INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

# DIPLOMA

OTORGADO A:

**LOZANO YALICO JAVIER REYNALDO**

Por haber participado en el Diploma Especializado de:

## **"MODERNIZACIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS"**

Realizado del 18 de Junio al 31 de Julio del 2020 en el auditorio del **Instituto Nacional de Educación y Capacitación - INEC**, con una duración de 200 horas lectivas. El presente certificado cumple los estándares de las normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas de SERVIR, según la Normativa de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

LIC. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ SEQUEIROS  
ESPECIALISTA

Limpeza de Julio del 2020



MG. ELIZABETH PÉREZ MESÍAS  
GERENTE GENERAL

**• TEMARIO:**

- LA ESTRUCTURA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO PERUANO
- LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA LEY DEL PODER EJECUTIVO
- LAS POLÍTICAS NACIONALES Y EL ENFOQUE DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
- SISTEMA TRÁMITE DOCUMENTARIO CONVENCIONAL VS EL NUEVO MODELO DE GESTION DOCUMENTAL
- LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA
- SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
- LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y EL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS
- ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
- ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS
- DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
- SERVICIO ARCHIVÍSTICO

**EXPOSITOR:**

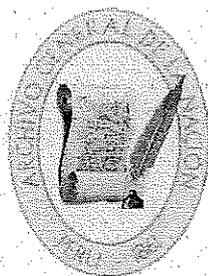
- MG. ERIC ALAN PEÑA SÁNCHEZ
- LIC. JOSE LUIS GONZALES SEQUEIROS

**COD. CERTIFICADO:2195-2020-INEC-CP**

**NOTA: Vº Bº:**

**18**





# CAFAE – ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

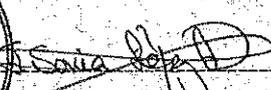
## CERTIFICADO

Se otorga a: **JAVIER REYNALDO LOZANO YALICO**

Por haber asistido al **I TALLER DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO\***, que se realizó el día 21 de setiembre de 2019, con una duración de seis (06) horas lectivas.

Lima, 02 de octubre de 2019



  
Juana Sonia López Arroyo  
Presidenta del CAFAE  
Archivo General de la Nación



  
Celia Miriam Soto Molina  
Miembro titular del CAFAE  
Archivo General de la Nación



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

## CERTIFICA:

Que don (ña): JAVIER REYNALDO LOZANO YALICO

ha participado en el XXVI CURSO BASICO DE ARCHIVOS

realizado del 01 - 08 - 2000

al 29 - 08 - 2000 con un total de 87

horas lectivas.

Lima, 31 de AGOSTO de 2000



JEFE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION



DIRECTOR

ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS

XXVI CURSO BASICO DE ARCHIVOS

ASIGNATURAS

CALIFICATIVO

ARCHIVISTICA	DIECISIETE (17)
GESTION DE DOCUMENTOS	DIECISEIS (16)
ADM. DE ARCHIVOS	QUINCE (15)
SELECCIÓN DOCUMENTAL	DOCE (12)
ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	CATORCE (14)
SERVICIOS ARCHIVISTICOS	QUINCE (15)
DESCRIPCION DOCUMENTAL	DIECISEIS (16)
PROMEDIO FINAL	QUINCE (15)

CHARLAS

"CONSERVACION DE DOCUMENTOS"

"SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS"

"ETICA DEL ARCHIVERO"

"LEGISLACION ARCHIVISTICA"

MESA REDONDA:

"RESPUESTA DEL ARCHIVERO ANTE LOS ESTADOS DE RIESGO  
PARA EL PATRIMONIO DOCUMENTAL"



*[Handwritten Signature]*  
LIC. JESUS B. MATIAS GIBBONS  
DIRECTORA NACIONAL  
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVEROS



**BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**  
Escuela de Bibliotecología y Ciencia de la Información

## **CERTIFICADO**

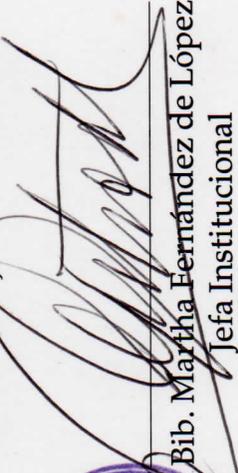
Otorgado a: **Javier Reynaldo Lozano Yalico**

Por haber aprobado el Taller «Análisis y Diseño de Bases de Datos en Microisis - I»,  
realizado del 17 de junio al 15 de julio, en el marco del Programa de Capacitación  
Continua para Bibliotecarios y Docentes.

Horas lectivas : 30

Lima, 15 de julio del año 2000



  
Bib. Martha Fernández de López  
Jefa Institucional



Municipalidad Distrital de Ventanilla  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DS. 03142-2022

# CERTIFICADO DE TRABAJO

N° 027-2022/MDV-GAF-SGRH

Conste por el presente documento que el Sr. **LOZANO YALICO JAVIER REYNALDO** con D.N.I. N° **09490001** de acuerdo a la información obrante en esta dependencia prestó servicios en esta institución edil bajo el Régimen D.L.1057 Contrato Administrativo de Servicios; conforme se detalla a continuación:

UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	PERIODO CONTRACTUAL	
Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	No Especifica	15/10/2008	31/12/2008
Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	No Especifica	02/01/2009	31/12/2009
Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	No Especifica	01/01/2010	31/10/2010
Subgerencia de Registro Civil y Trámite Documentario	No Especifica	05/01/2011	31/12/2011
Subgerencia de Registro Civil y Trámite Documentario	Encargado de Archivo	02/01/2012	31/12/2012
Subgerencia de Registro Civil y Trámite Documentario	Encargado de Archivo	02/01/2013	31/12/2013
Subgerencia de Registro Civil y Trámite Documentario	Encargado de Archivo	02/01/2014	31/12/2014
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo	02/01/2015	30/06/2015
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Asesor de Servicios	01/07/2015	30/09/2016
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo Central	01/10/2016	31/12/2016
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo Central	02/01/2017	31/12/2017
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo Central	01/01/2018	31/12/2018

MCHJ

C.C  
LEGAJO PERSONAL

Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe

 **Ventanilla**  
Mejor cada día



Municipalidad Distrital de Ventanilla  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DS. 03142-2022

Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo Central	01/01/2019	31/12/2019
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo Central	01/01/2020	30/04/2020
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo Central	03/05/2021	31/12/2021
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Encargado de Archivo Central	01/01/2022	31/01/2022

Téngase a consideración que este certificado ha sido elaborado en base a la documentación obrante en el legajo personal del solicitante.

Se expide la presente para los fines pertinentes del interesado.

Ventanilla, 04 de Febrero de 2022.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
*[Firma]*  
Abog. MAYDA YOHANA WILSON BALTAZAR  
SUB GERENTE



MCHJ

C.C  
LEGAJO PERSONAL



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

"AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERÚ"

## CONSTANCIA

### CONSTANCIA N° 025-2008 -AGN/OTA-OA

**EL DIRECTOR (e) DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, QUIEN SUSCRIBE:**

*Hace Constar:*

Que el Sr. **JAVIER REYNALDO LOZANO YALICO** identificado con DNI N° 09490001, prestó servicios bajo la modalidad de Servicios de Terceros, durante el período comprendido del 04 de junio al 31 de agosto del 2008, brindando el servicio de **Supervisor de Archivos**, en el marco de la Asistencia y Asesoramiento Técnico Archivístico y Consultoría a cargo del **Archivo General de la Nación**.

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

Lima, 01 de setiembre del 2008



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
Oficina de Abastecimiento

Sr. EDUARDO LARA GUTIERREZ  
Director (e)



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

"AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERÚ"

## CONSTANCIA

### CONSTANCIA N° 024-2008 - AGN/OTIA-OA

**EL DIRECTOR (e) DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, QUIEN SUSCRIBE:**

*Hace Constar:*

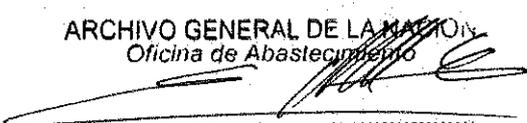
Que el Sr. **JAVIER REYNALDO LOZANO YALICO** identificado con DNI N° 09490001, prestó servicios bajo la modalidad de Servicios de Terceros, durante el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de mayo del 2008, brindando el servicio **Especializado en Descripción, Digitación e Instalación de la Serie Juzgado de la Caja General de Censos de Indios – Proyecto ADAI** en el marco de la Asistencia y Asesoramiento Técnico Archivístico y Consultoría a cargo del Archivo General de la Nación.



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

Lima, 01 de setiembre del 2008

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
Oficina de Abastecimiento

  
Sr. EDUARDO LARA GUTIERREZ  
Director (e)



## ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

LA LIC. DORIS ARGOMEDO CABEZAS, COORDINADORA DEL  
PROYECTO DE INFORMATIZACION DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

### CERTIFICA QUE :

EL SR. JAVIER REYNALDO LOZANO YALICO, HA PRESTADO  
SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL 1° DE AGOSTO DE 1998 HASTA EL 28 DE  
DICIEMBRE DEL 2001, DESCRIBIENDO LOS FONDOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO  
COLONIAL SIGLO XVI-XIX, CON DEDICACION Y ESFUERZO, EN EL MARCO DEL  
CONVENIO SUSCRITO CON LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION  
INTERNACIONAL (AECI) QUIEN FINANCIÓ SUS HONORARIOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE CERTIFICADO PARA LOS FINES  
PERTINENTES.

LIMA, 28 DE DICIEMBRE DEL 2001



*Doris Argomedo Cabezas*

COORDINADORA GENERAL  
PROYECTO "INFORMATIZACION DEL AGN"



REPÚBLICA DEL PERÚ REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD DNI

CUI  
09490001-3



1001087009



Primer Apellido  
LOZANO

Segundo Apellido  
YÁLICO

Prenombres  
JAVIER REYNALDO

Sexo  
MASCULINO

Fecha de Nacimiento  
06 08 1970

Fecha de Emisión  
07 08 2018

Grupo de Votación  
047451

Estado Civil  
CASADO

Ubigeo de Nacimiento  
140126

Fecha de Caducidad  
07 08 2026

Donación de Órganos  
NO



09490001

*Javier Reynaldo Y*  
3 7



**CONSULTA RUC: 10094900013 - LOZANO YALICO JAVIER REYNALDO**

<b>Número de RUC:</b>	10094900013 - LOZANO YALICO JAVIER REYNALDO		
<b>Tipo Contribuyente:</b>	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI 09490001 - LOZANO YALICO, JAVIER REYNALDO		
<b>Nombre Comercial:</b>	-		
<b>Fecha de Inscripción:</b>	03/08/1998	<b>Fecha Inicio de Actividades:</b>	03/08/1998
<b>Estado del Contribuyente:</b>	ACTIVO		
<b>Condición del Contribuyente:</b>	HABIDO	<b>Profesión u Oficio:</b>	99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
<b>Dirección del Domicilio Fiscal:</b>	-		
<b>Sistema de Emisión de Comprobante:</b>	MANUAL	<b>Actividad de Comercio Exterior:</b>	SIN ACTIVIDAD
<b>Sistema de Contabilidad:</b>	MANUAL		
<b>Actividad(es) Económica(s):</b>	Principal - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.		
<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 20/07/2020		
<b>Afiliado al PLE desde:</b>	-		
<b>Padrones :</b>	NINGUNO		

[Imprimir](#)