GRUPO HORUS

Contrato: **Contrato abierto UOC Nº 16/2022 MITIC**

Proveedor: **Servicios de Software Factory**

Orden de Trabajo: **N° 12**

Consultoría para el Diagnóstico y Evaluación de los Procesos para la Expedición de Cédula de Identidad y la Generación de Reportes por Departamento.

Diseño de procesos de los trámites principales definidos en el objetivo Específico

Expedición de Cedula de Identidad y pasaporte a Paraguayos

Producto 4

Asunción, Paraguay

Año 2024

HISTÓRICOS DE CAMBIO DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Descripción	Autor
1.0	24/05/2024	Versión Inicial remitido al Equipo Técnico MITIC para verificación y posterior aprobación.	Grupo Horus S.A
1.1	19/07/2024	Se ajusta resumen del proyecto se deja solo firma del coordinador Horus y se ajusta lista de Equipo de Proyecto Ejecutor.	Grupo Horus S.A

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 6

II. OBJETIVO GENERAL DEL PRODUCTO 6

III. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD PRIMERA VEZ EN CASOS DE: 7

3.1. Niños/as y Adolescentes (hijo/a de madre y padre de nacionalidad paraguaya) 7

3.1.1. Formulario Preinscripción 7

3.1.2. Documentación Requerida 8

3.1.3. Reglas, Normas 8

3.1.4. Arancel 8

3.1.5. Documento resultante de la gestión 8

3.1.6. Retiro de Cedula de Identidad 8

3.2. Niños/as Hijos/as de extranjeros nacidos en Paraguay 9

3.2.1. Documentación Requerida 9

3.2.2. Reglas, Normas 9

3.2.3. Arancel 9

3.2.4. Documento resultante de la gestión 9

3.2.5. Retiro de Cedula de Identidad 9

3.3. Personas mayores de edad 10

3.3.1. Documentación Requerido 10

3.3.2. Reglas, Normas 10

3.3.3. Arancel 10

3.3.4. Documento resultante de la gestión 10

3.3.5. Retiro de Cedula de Identidad 10

3.4. En caso de inscripción de nacimientos ante consulados Pyos. 10

3.5. Connacionales indígenas 10

3.6. Paraguayos con opción de nacionalidad 10

3.7. Paraguayos/as naturalizados 11

IV. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD RENOVACIONES EN CASOS DE: 11

Clasificador: 11

4.1. Renovación por Extravío y/o Robo o Hurto 11

4.2. Deterioro de Cedula de Identidad 11

4.3. Cambio de Estado Civil y/o modificación de datos (nombre, apellido, fecha de nacimiento, etc.) 11

4.4. Vencimiento de la Cedula de Identidad 12
4.5. Renovación para actualización de foto y firma 12
4.6. Arancel por renovación 12
V. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD CASO DE Regularización: 12
5.1. Regularización 12
5.2. Arancel 12
VI. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD CON FIRMA ELECTRÓNICA: 12
Cedula con firma Electrónica 12
VII. EXPEDICIÓN DE PASAPORTE: 13
7.1. Mayor de edad 13
Arancel 13
7.2. Menor de edad 13
Arancel 13
VIII. Anexos 14
8.1. Modelo Certificado de Nacimiento original tradicional 14
8.2. Fotocopia del Libro de Acta vs Partida de Nacimiento 15
8.3. Modelo de comprobante de gestión “Renovación” emitido por el sistema THALES 16
8.4. Modelo de comprobante de gestión “Cédula Nueva” emitido por el sistema THALES 17
8.5. Modelo de formulario impreso “NO DONANTE” 18
8.6. Modelo de partida de nacimiento generados desde Identidad Electrónica 19
IX. Resumen del Proyecto 20

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Certificado de Nacimiento original tradicional 14
Ilustración 2: Copia de Acta de nacimiento del registro Civil 15
Ilustración 3: Comprobante Pago Renovación 16
Ilustración 4: Comprobante de Pago Primera Vez 17
Ilustración 5: Formulario de NO Donante 18

I. INTRODUCCIÓN

El documento “Diseño de procesos de los trámites principales definidos en el objetivo Específico” forma parte del entregable producto 4 de la orden de trabajo Nro. 12 correspondiente al contrato abierto UOC 16/2022 del Ministerio de la Información y Comunicación (MITIC) en el cual se solicita la realización es un estudio de campo específicamente relevamiento técnico y funcional de los procesos de expedición de cedula de identidad y pasaporte a paraguayos en el departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, oficina Central ubicada en Denis Roa esq. Avda Boggiani, Asunción con el objetivo de identificar la situación y proceso actual para la gestión a modo de identificar posibles optimizaciones y procesos de sistematización para el trámite en línea para la expedición de cedula y pasaporte.

El siguiente entregable describe desde las clasificaciones los documentos requeridos para la gestión, las normas y reglas de negocios, el costo por cada gestión, el documento resultante de la gestión y los pasos para el retiro del documento solicitado.

II. OBJETIVO GENERAL DEL PRODUCTO

- Realizar el relevamiento y especificación del diseño funcional para el siguiente trámite:

  Expedición de Cédula de Identidad a Paraguayos. Considerando las siguientes casuísticas

  - Niños/as y Adolescentes (hijo/a de madre y padre de nacionalidad paraguaya).
  - Niños/as Hijos/as de extranjeros nacidos en Py.
  - Personas mayores de edad
  - En caso de inscripción de nacimientos ante consulados Pyos.
  - Connacionales indígenas.
  - Paraguayos con opción de nacionalidad
  - Paraguayos/as naturalizados.

III. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD PRIMERA VEZ EN CASOS DE:

3.1. Niños/as y Adolescentes (hijo/a de madre y padre de nacionalidad paraguaya)

3.1.1. Formulario Preinscripción[1]

***Datos de Nuevo Solicitante**

Oficina: Fecha de inscripción: ___/___/____

Folio: Tomo:

Acta: Libro:

Nombre/s: Apellido/s:

Fecha Nacimiento: Lugar de Nacimiento:

Sexo: F M Nacionalidad origen

Nacionalidad actual: Calificador:

Profesión: Donante: Instrucción escolar:

Domicilio: Barrio: Ciudad: País:

Celular: Correo electrónico:

Ver ilustración 1.

***Datos de los Padres:** *(según Certificado de Nacimiento Original)*

Numero de Cedula de Identidad Madre:

Nombre/s: Apellido/s:

Dirección: Teléfono:

Numero de Cedula de Identidad Padre:

Nombre/s: Apellido/s:

Dirección: Teléfono:

***Datos del Tutor:**

Numero de Cedula del Tutor:

Nombre/s: Apellido/s:

Dirección: Teléfono:

Parentesco:

[1] Cargado en el gestor de formularios ambiente desarrollo MITIC (form-io)
http://192.168.183.164:8001/#/form/663a702425444c71934c04d4/edit

3.1.2. Documentación Requerida

- Certificado de Nacimiento Original
- Copia de Acta de nacimiento del registro Civil
- Fotocopia de Cedula de uno de los Padres (Madre - Padre)
- El Solicitante a partir de los 14 años debe presentar vida y Residencia (se solicita una única vez)

3.1.3. Reglas, Normas

- El menor de edad debe estar acompañado de por lo menos de uno de los padres.
- Si el menor no vive con los padres la persona (Tutor) para poder gestionar su cedula de Identidad debe presentar el documento provisto por la CODENI o juzgado de paz.
- Para la carga de datos en el formulario primeramente de debe verificar que los datos del Certificado de Nacimiento Original coincidan con los datos registrados en Copia de Acta de nacimiento del registro Civil. En caso de no coincidir se solita la regularización para continuar con la gestión.
- Para los casos de menores de edad en el apartado DONANTE siempre debe ir NO de RN a menores de 18 años.
- Para los incapacitados debe presentar su carnet de CENADIS para la exoneración del pago.
- Vida y Residencia se presenta una única vez, es obligatorio desde los 14 años.

3.1.4. Arancel

- 1ra Vez GRATUITO

3.1.5. Documento resultante de la gestión

- Comprobante de ingreso Ticket (ver ilustración 3)
- También llamado contraseña – valido para gestiones varias.

3.1.6. Retiro de Cedula de Identidad

- Para la entrega de Cedula de Identidad se debe presentar el titular con la contraseña en la sede de gestión inicial en un promedio de 15 días hábiles contados desde el día de la solicitud.
- También puede retirar la Cedula:
  - El esposo/a
  - Hijos/as
  - Hermanos/as
  - Padres

  La contraseña queda en el departamento de Entrega como evidencia y se escribe por el comprobante ENTREGADO/ FECHA.

  A confirmar si cargan en el sistema las cedulas entregadas.

3.2. Niños/as Hijos/as de extranjeros nacidos en Paraguay

3.2.1. Documentación Requerida

- Certificado de Nacimiento Original
- Copia de Acta de nacimiento del registro Civil
- Fotocopia de Cedula de los Padres (Madre - Padre)
- Certificado de vida y residencia original del progenitor **– Opcional**
- El Solicitante a partir de los 14 años debe presentar vida y Residencia.

3.2.2. Reglas, Normas

- El menor de edad debe estar acompañado de por lo menos uno de los padres.
- Si el menor no vive con los padres la persona (Tutor) para poder gestionar su cedula de Identidad debe presentar el documento provisto por la codeni o juzgado de paz.
  - Para la carga de datos en el formulario primeramente de debe verificar que los datos del Certificado de Nacimiento Original coincidan con los datos registrados en Copia de Acta de nacimiento del registro Civil. En caso de no coincidir se solita la regularización para continuar con la gestión.
  - Para los casos de menores de edad en el apartado DONANTE siempre debe ir **NO** de RN a menores de 18 años.

    Extranjero
  - Para casos Padres que no cuentan con Cedula Paraguaya debe pasar primeramente por el departamento de Legales para la verificación de su Identificación, una vez verificado Legales anota un léase en el Certificado de Nacimiento Original para la continuidad de su gestión.

3.2.3. Arancel

- 1ra Vez GRATUITO

3.2.4. Documento resultante de la gestión

- Comprobante de ingreso Ticket (ver ilustración 3)
- También llamado contraseña – valido para gestiones varias.

3.2.5. Retiro de Cedula de Identidad

- Para la entrega de Cedula de Identidad se debe presentar el titular con la contraseña en la sede de gestión inicial en un promedio de 15 días hábiles contados desde el día de la solicitud.
- También puede retirar la Cedula:
  - El esposo/a
  - Hijos/as
  - Hermanos/as
  - Padres
- La contraseña queda en el departamento de Entrega como evidencia y se escribe por el comprobante ENTREGADO/ FECHA.

3.3. Personas mayores de edad

3.3.1. Documentación Requerido

- Se ajusta según el caso
- Lo gestiona primeramente legales
- Con el Documento respaldatorio de legales se inicia la gestión.

3.3.2. Reglas, Normas

- Se debe presentar en legales con dos testigos
- Debe presentar algún documento como, *por ejemplo:*
  - Libreta de Bautismo
  - Certificado de Estudio Escolar
  - Carnet Militar
- Si recuerda indicar fecha y año de nacimiento
- Vida y Residencia del solicitante
- Fotocopias de cedula de los testigos
- Vida y residencia de los testigos
- Parentesco de los testigos

El procedimiento también puede ser gestionado directamente en el registro civil.

3.3.3. Arancel

- 1ra Vez GRATUITO

3.3.4. Documento resultante de la gestión

- Comprobante de ingreso Ticket
- También llamado contraseña – valido para gestiones varias.

3.3.5. Retiro de Cedula de Identidad

- Para la entrega de Cedula de Identidad se debe presentar el titular con la contraseña en la sede de gestión inicial en un promedio de 15 días hábiles contados desde el día de la solicitud.

3.4. En caso de inscripción de nacimientos ante consulados Pyos.

- Constancia de Nacimientos de hijos paraguayos. (solo para trabajo diplomático).
- Se gestiona con las documentaciones proveídas por el consulado.

3.5. Connacionales indígenas

Se aplica el mismo procedimiento con la diferencia que se les aplica la exoneración con la presentación de su carnet INDI.

3.6. Paraguayos con opción de nacionalidad

- Aplica para Extranjero hijo de paraguayo
- Debe presentar Sentencia Judicial

3.7. Paraguayos/as naturalizados

Extranjero que desea la nacionalidad

- Sentencia judicial
- Carta de naturalización
- Resolución de la Carta
- Luego se presenta en el registro civil debe traer (certificado + acta)
- Certificado de vida y residencia
- Fotocopia de cedula de identidad vidente

IV. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD RENOVACIONES EN CASOS DE:

Clasificador:

- Renovación por Extravío y/o Robo o Hurto
- Deterioro de Cedula de Identidad
- Cambio de Estado Civil
- Vencimiento de la Cedula de Identidad
- Renovación para actualización de foto y firma
- Renovación en caso de que se solicite la modificación de datos (nombre, apellido, fecha de nacimiento, etc.)

4.1. Renovación por Extravío y/o Robo o Hurto

Documentación Requerida

- Constancia de Denuncia Policial vigente
- En caso de Menor de Edad: venir acompañado de uno de los padres o tutor, presentar Constancia de Denuncia Policial vigente.

4.2. Deterioro de Cedula de Identidad

Documentación Requerida

- Presentar Cedula de Identidad

4.3. Cambio de Estado Civil y/o modificación de datos (nombre, apellido, fecha de nacimiento, etc.)

Documentación Requerida

- Certificado de Nacimiento original expedido por el Registro de Estado Civil.
- Copia del Libro de acta de inscripción autenticado por el Oficial de la Dirección Gral. del Registro del Estado Civil.
- Fotocopia de cedula del solicitante.

4.4. Vencimiento de la Cedula de Identidad Documentación Requerida

- Presentar Cedula de Identidad vencida.

4.5. Renovación para actualización de foto y firma Documentación Requerida

- Presentar Cedula de Identidad vencida.

4.6. Arancel por renovación

- Renovación 8.500Gs.

V. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD CASO DE REGULARIZACIÓN:

5.1. Regularización

- En caso de impresión de cedulas con datos incorrectos
- Error de impresión de fabrica

Se debe presentar la cedula de identidad a ser renovada

5.2. Arancel

- GRATUITO

VI. EXPEDICIÓN DE CEDULA DE IDENTIDAD CON FIRMA ELECTRÓNICA:

Cedula con firma Electrónica

- primera vez gratuito
- Renovación 270.000

El proceso aún no se encuentra maduro en el departamento de Identificaciones, se menciona que la renovación debe ser realizada al cumplir dos años.

Indicaciones del Departamento de Identificaciones:
https://www.identificaciones.gov.py/firmadigital/que-es-el-certificado-de-firma-electronica/

VII. EXPEDICIÓN DE PASAPORTE:

7.1. Mayor de edad

- Certificado de cumplimiento tributario o de no ser contribuyente
- Copia de cedula de identidad vigente.

Arancel

240.000 primera vez y renovación

7.2. Menor de edad

- Cedula de identidad del menor
- Permiso de juzgado de paz para la gestión de pasaporte (en caso de viajar con uno de los padres)
- Si se presenta con ambos padres, pasa por sección pasaporte se escribe la autorización por la copia de partida de Nacimiento o por la copia de las tres cedulas copia de ambos certificados y cedula
- Cedula de identidad de uno de los padres

Arancel

240.000 primera vez y renovación

VIII. ANEXOS

8.1. Modelo Certificado de Nacimiento original tradicional

se referencia la forma de carga de datos en el sistema THALES.

MINISTERIO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DEL ACTA DE NACIMIENTO

N°2960871 Expedido conforme a la Ley N° 1377/99 y Ley N° 1680/01

OFICINA N° 29.-

OFICINA REGISTRAL: GENERAL ANDRES RODRIGUEZ

DATOS DE LA INSCRIPCION

FECHA: DÍA 14 MES Julio AÑO 2024.-

TOMO DEL LIBRO: II FOLIO N° 2 ACTA N° 72

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA INSCRIPTA: Milan Adriel Caballero Barrios — SEXO: masculino

LUGAR DE NACIMIENTO: Asunción — FECHA DE NACIMIENTO DÍA 24 MES Julio AÑO 2024.-

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PADRE: Arturo Javier Caballero Rojas — CÉDULA DE IDENTIDAD N° 7.086.219.-

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA MADRE: Eliana Maidee Barrios Flor.- — CÉDULA DE IDENTIDAD N° 7.602.110.-

PERSONA QUE DECLARÓ EL NACIMIENTO: Los padres.- — CÉDULA DE IDENTIDAD N°

OBSERVACIONES

EXPEDICION GRATUITA Ley N° 1377/99

Se carga tres Dígitos *ejemplo: 029*

Corresponde a la fecha de inscripción.

En todos los casos se carga 3 dígitos 002 / 072

Se carga de con números ordinales *ejemplo: 002*

Ilustración 1: Certificado de Nacimiento original tradicional

8.2. Fotocopia del Libro de Acta vs Partida de Nacimiento

Antes de avanzar con la gestión los funcionarios verificar ambos documentos

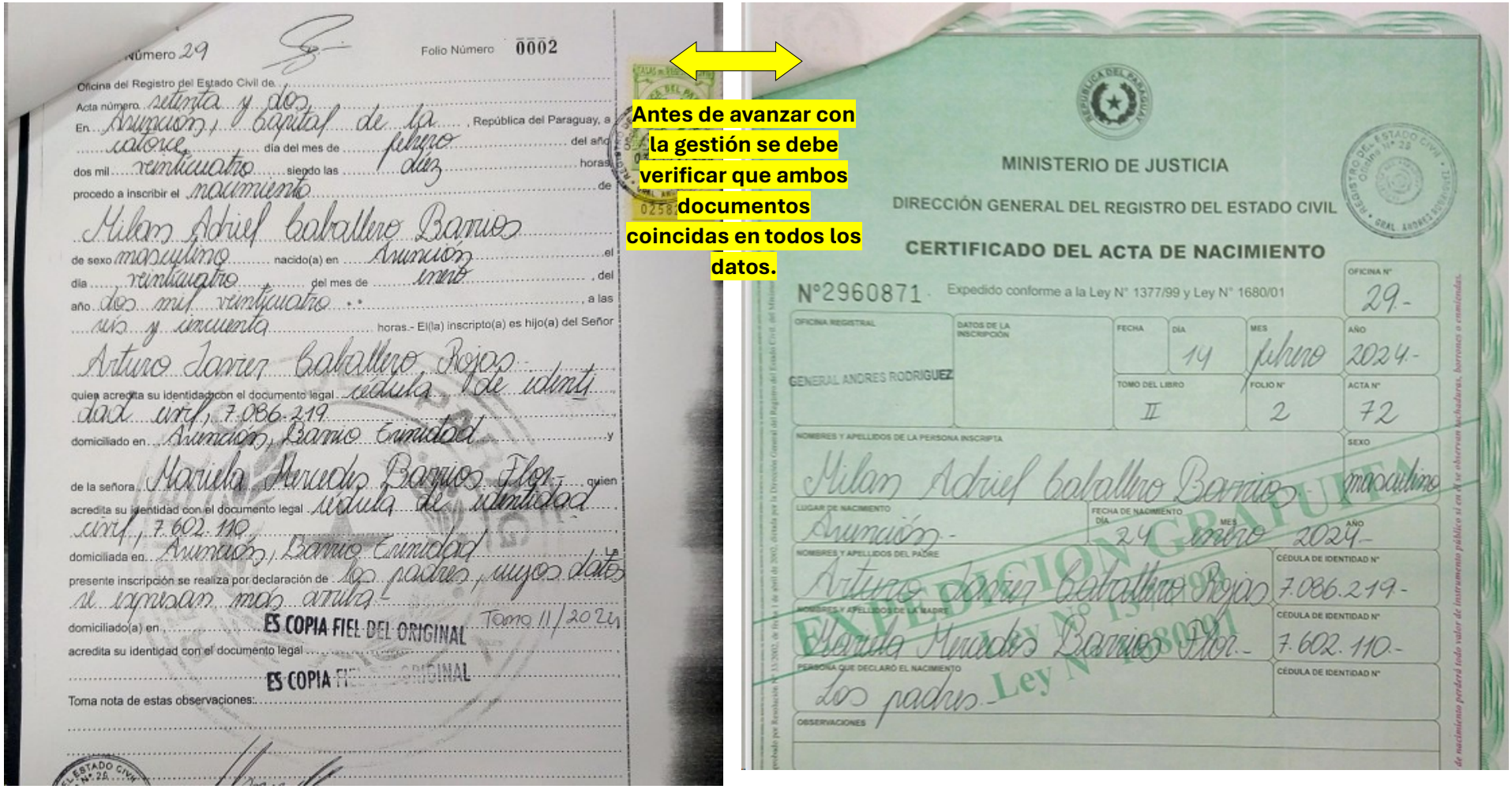
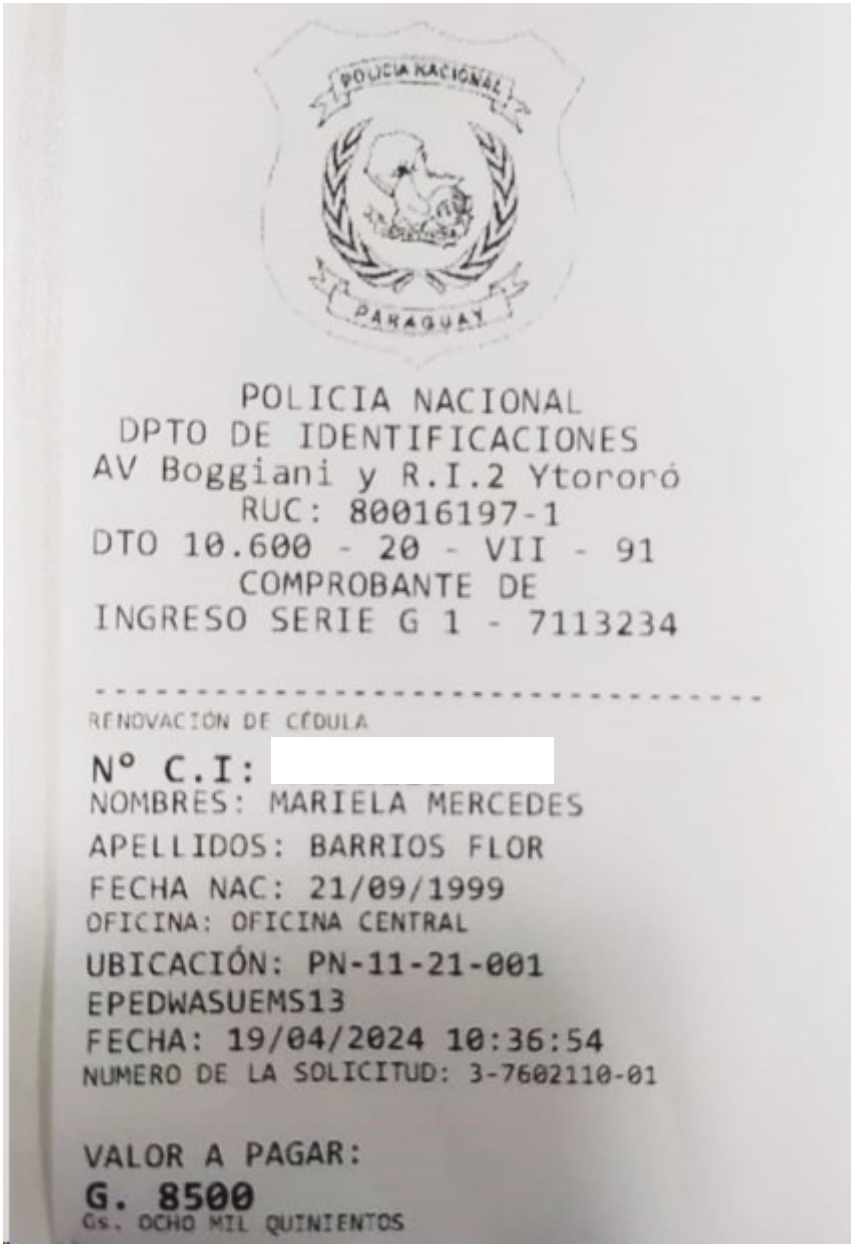


Ilustración 2: Copia de Acta de nacimiento del registro Civil

8.3. Modelo de comprobante de gestión “Renovación” emitido por el sistema THALES



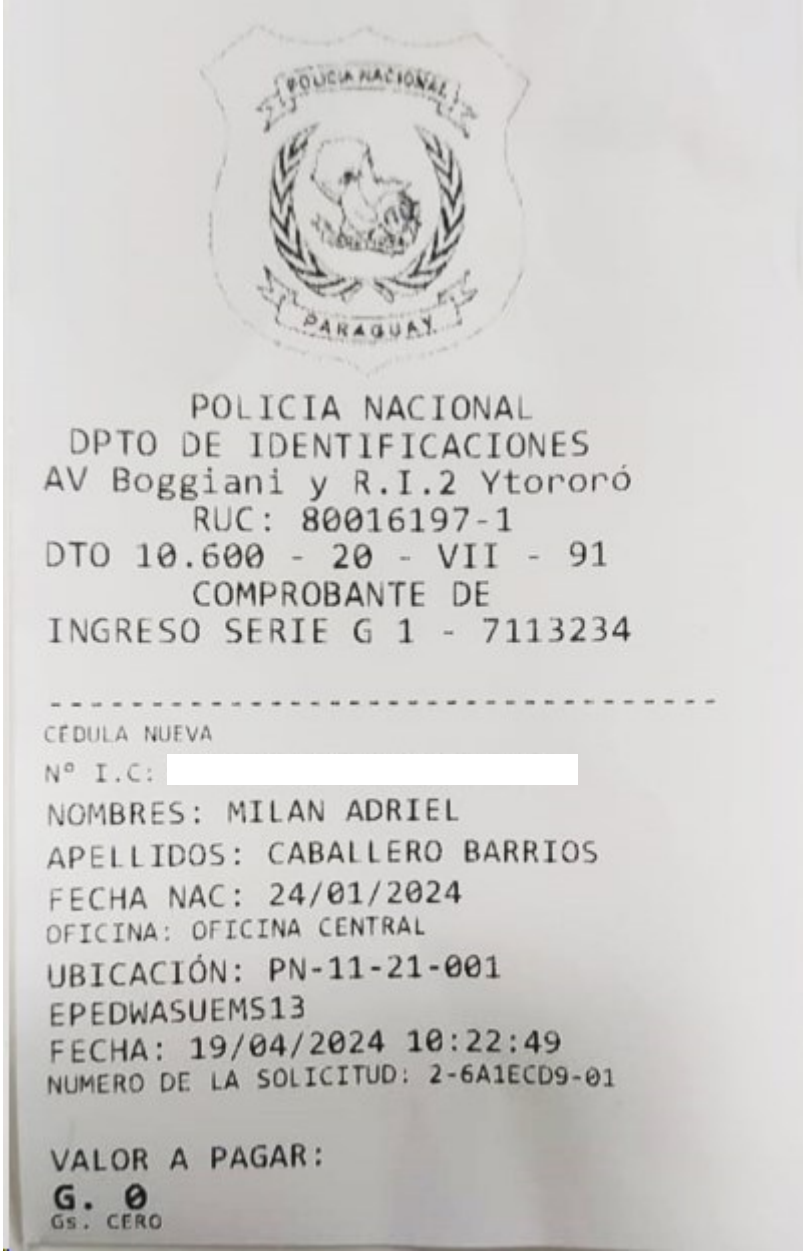
POLICIA NACIONAL
DPTO DE IDENTIFICACIONES
AV Boggiani y R.I.2 Ytororó
RUC: 80016197-1
DTO 10.600 - 20 - VII - 91
COMPROBANTE DE
INGRESO SERIE G 1 - 7113234

RENOVACIÓN DE CÉDULA
Nº C.I: [redacted]
NOMBRES: MARIELA MERCEDES
APELLIDOS: BARRIOS FLOR
FECHA NAC: 21/09/1999
OFICINA: OFICINA CENTRAL
UBICACIÓN: PN-11-21-001
EPEDWASUEMS13
FECHA: 19/04/2024 10:36:54
NUMERO DE LA SOLICITUD: 3-7602110-01

VALOR A PAGAR:
G. 8500
Gs. OCHO MIL QUINIENTOS

Ilustración 3: Comprobante Pago Renovación

8.4. Modelo de comprobante de gestión “Cédula Nueva” emitido por el sistema THALES



POLICIA NACIONAL
DPTO DE IDENTIFICACIONES
AV Boggiani y R.I.2 Ytororó
RUC: 80016197-1
DTO 10.600 - 20 - VII - 91
COMPROBANTE DE
INGRESO SERIE G 1 - 7113234

CEDULA NUEVA
Nº I.C: [redacted]
NOMBRES: MILAN ADRIEL
APELLIDOS: CABALLERO BARRIOS
FECHA NAC: 24/01/2024
OFICINA: OFICINA CENTRAL
UBICACIÓN: PN-11-21-001
EPEDWASUEMS13
FECHA: 19/04/2024 10:22:49
NUMERO DE LA SOLICITUD: 2-6A1ECD9-01

VALOR A PAGAR:
G. 0
Gs. CERO

Ilustración 4: Comprobante de Pago Primera Vez

8.5. Modelo de formulario impreso "NO DONANTE"

Policía Nacional del Paraguay
Departamento de Identificaciones

INSTITUTO NACIONAL DE ABLACIÓN Y TRASPLANTE

OPOSICIÓN A LA DONACIÓN DE ÓRGANOS Y/O TEJIDOS HUMANOS

inat

Formulario conforme Ley 6170/18, *"Que modifica varios artículos de la Ley 1246 De Trasplantes de Órganos y Tejidos Anatómicos Humanos, y la Ley Nº 4758/2012 Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación y su modificatoria ley Nº 6069/2018".*

Fecha: 22 | 04 | 24 (Día | Mes | Año) Local Autorizado: _____

Apellido (s)	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento
Zoras Cnamorro	Cinthia Alejandra	08 | 06 | 1993 (Día | Mes | Año)

Dirección y Número de casa	Localidad
Río Kañabe c/ Río Montelindo Nro	Villa Elisa

Teléfono (s)	Estado Civil	Edad	Sexo
0992917651	Soltera	30	Femenino

Yo Cinthia Alejandra Roza, con nacionalidad Paraguaya y C.I.P. Nº 5202394, en pleno uso de mis facultades mentales, **NO** autorizo la ablación (extracción) de mis órganos y/o tejidos para ser utilizados con fines de trasplantes y/o investigación científica.

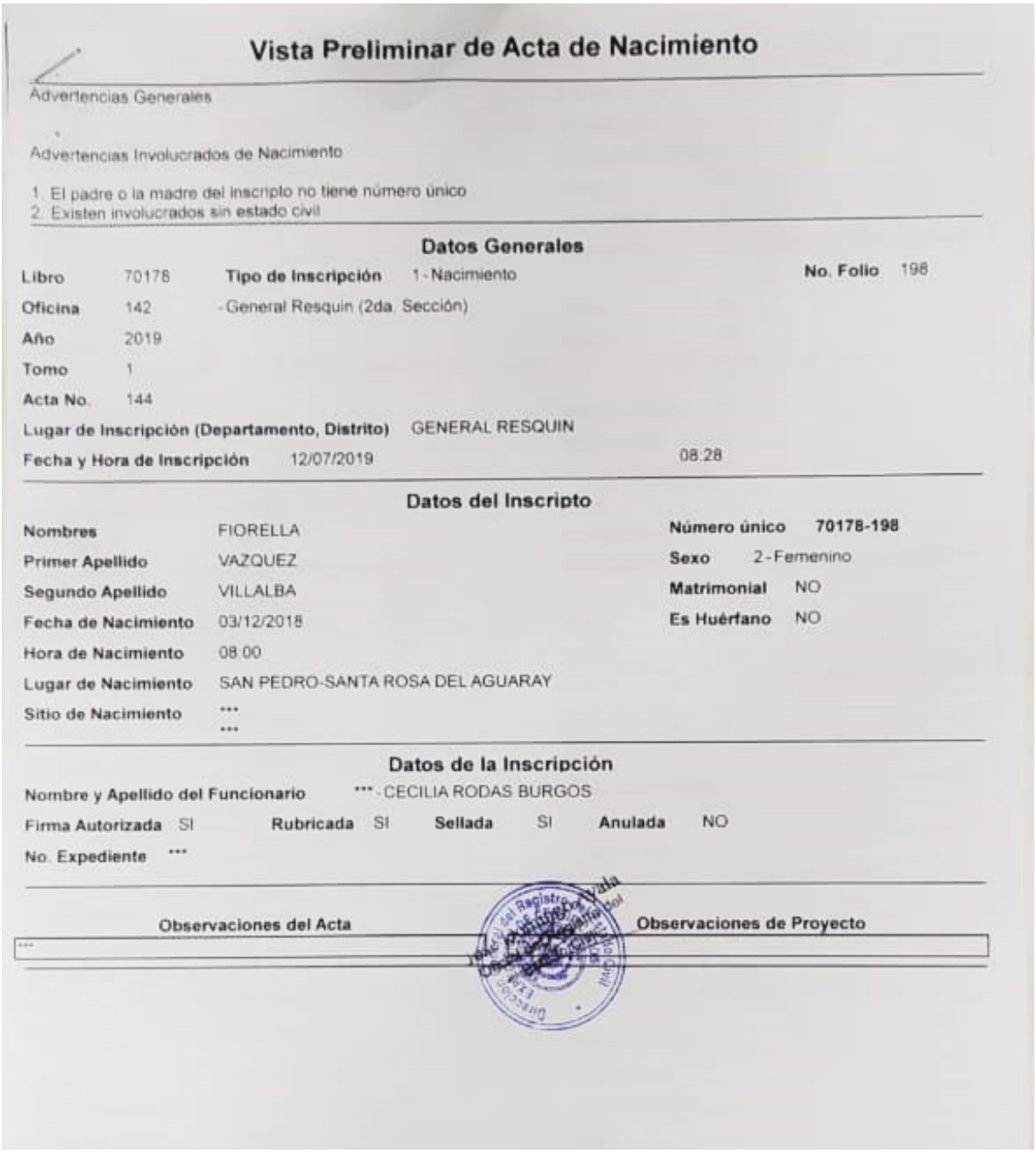
FIRMA:

Art. 18 *"Igual manifestación a la del artículo anterior podrá ser hecha ante el Departamento de Identificaciones en ocasión de gestionar su documento de identidad y ante la municipalidad al solicitar el registro de conducir. Las personas deberán ser informadas de este derecho por escrito o cualquier otro medio que establezca la Autoridad de Aplicación. Tanto el documento de identidad y el registro de conducir consignaran la oposición a la que se refiere el artículo anterior. Esta oposición podrá ser revocada en cualquier momento ante los Registros del Instituto Nacional de Ablación y Trasplante (INAT)".*

Obs. El trámite es gratuito y de carácter personal.

Ilustración 5: Formulario de NO Donante

8.6. Modelo de partida de nacimiento generado desde Identidad Electrónica



Vista Preliminar de Acta de Nacimiento

Advertencias Generales

Advertencias Involucrados de Nacimiento

1. El padre o la madre del inscripto no tiene número único
2. Existen involucrados sin estado civil

Datos Generales

Libro	70178	Tipo de Inscripción	1 - Nacimiento	No. Folio	198
Oficina	142	- General Resquin (2da. Sección)			
Año	2019				
Tomo	1				
Acta No.	144				
Lugar de Inscripción (Departamento, Distrito)	GENERAL RESQUIN				
Fecha y Hora de Inscripción	12/07/2019	08:28			

Datos del Inscripto

Nombres	FIORELLA	Número único	70178-198
Primer Apellido	VAZQUEZ	Sexo	2 - Femenino
Segundo Apellido	VILLALBA	Matrimonial	NO
Fecha de Nacimiento	03/12/2018	Es Huérfano	NO
Hora de Nacimiento	08:00		
Lugar de Nacimiento	SAN PEDRO-SANTA ROSA DEL AGUARAY		
Sitio de Nacimiento	***		

Datos de la Inscripción

Nombre y Apellido del Funcionario *** - CECILIA RODAS BURGOS

Firma Autorizada SI Rubricada SI Sellada SI Anulada NO

No. Expediente ***

Observaciones del Acta | Observaciones de Proyecto

Ilustración 6: Ilustración 1: Certificado de Nacimiento original impreso

IX. RESUMEN DEL PROYECTO

Orden de Trabajo Nro.	12
Proyecto: Consultoría para el Diagnóstico y Evaluación de los Procesos para la Expedición de Cédula de Identidad y la Generación de Reportes por Departamento.	
Plan de Trabajo acordado	
Fecha de Pedido	21/03/2024
Fecha de acuse de recibo del Proveedor	22/03/2024
Aceptación de la OT por parte del Proveedor *(máximo de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo)*	22/03/2024
Fecha de entrega al MITIC para inicio de las verificaciones (Código Fuente, Documentación adicional solicitada en la OT, evidencia de control de calidad, Informe final)	24/05/2024
Verificación, ciclo de pruebas y correcciones *(máximo de 40 días hábiles posterior a la entrega al MITIC para verificaciones)*	22/07/2024
Fecha Tope para emisión de Constancia de Recepción Satisfactoria	05/08/2024
Equipo de Proyecto Ejecutor	
Equipo Grupo Horus	Luis Cardozo *(Coord. del Proyecto)* Cristhoffer Cáceres *(Coordinador Especialista TIC de apoyo in situ)* Sabrina Farías *(Analista)* Yandry Fernández *(Analista personal de apoyo solicitado en la OT)* Hugo Correa *(Analista Base de datos personal de apoyo solicitado en la OT)*
Analista Responsable – MITIC	Selva Rolón
Análisis de Esfuerzo	
Esfuerzo Estimado:	482 horas/Hombre
Objetivo General: Realizar Diagnóstico y Evaluación de los Procesos para la Expedición de Cédula de Identidad y la Generación de Reportes de los Departamentos intervinientes.	

LUIS ALBERTO CARDOZO SERVIAN

Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO CARDOZO SERVIAN
Fecha: 2024.07.19 17:33:48 -04'00'

Coordinador – Grupo HORUS SA