

CPSAT-FORM-5

EXPEDIENTE NO: _____

FICHA DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULANTES AL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



SELO DE RECIBIDO

Nombres y Apellidos Completos:	
Dirección para recibir notificaciones:	
Teléfono:	Celular:
Correo electrónico:	

Documentos solicitados para acreditar los requisitos para optar al cargo de Director del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- :

NO.	DOCUMENTOS NECESARIO	PRESENTADO
1	Ficha de solicitud de inscripción debidamente llena con fotografía reciente tamaño cédula, a color según forma CPSAT-FORM-1 y Control de Requisitos de Postulantes la cual se podrá descargar desde las páginas www.minfin.gob.gt ; www.sat.gob.gt	
2	Carta de solicitud del postulante que fundamente el por qué considera cumple con el perfil de la posición.	
3	Fotocopia completa y legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI)	
4	Certificación de partida de nacimiento.	
5	Fotocopia legalizada de ambos lados, de los títulos universitarios que acrediten el grado académico de licenciatura y postgrado	
6	Solvencia Fiscal, no más de tres (3) meses de haber sido emitida	
7	Constancias originales de colegiado activo con fecha de colegiación vigente por lo menos al 31 de diciembre de 2020. El profesional que ostente ambos títulos universitarios, en las áreas de Ciencias Jurídicas y Ciencias Económicas, deberá adjuntar ambas constancias.	
8	Constancia, certificación o declaración jurada en donde conste su experiencia profesional en el ámbito tributario o aduanero por lo menos durante cinco (5) años. Si el aspirante presenta declaración jurada, deberá hacer una descripción de su experiencia en las áreas en mención y enumerar y acompañar los documentos acreditativos.	
9	Curriculum vitae con sus respectivas acreditaciones, según la guía CPSAT-FORM-2 la cual podrá obtener en las páginas www.minfin.gob.gt ; www.sat.gob.gt	
10	Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos o Juicios pendientes, emitido por la Contraloría General de Cuentas (original), en los últimos tres meses.	
11	Constancia (finiquito) de ausencia de sanciones en las entidades públicas o privadas que el aspirante presente como antecedentes laborales	
12	Constancia original de no haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenezca, extendida con no más de dos (2) meses a la fecha de presentación.	
13	Constancia de carencia de antecedentes penales con no más de dos (2) meses de haber sido emitida	
14	Constancia de carencia de antecedentes policíacos con no más de dos (2) meses de haber sido emitida	
15	Registro Tributario Unificado -RTU- con no más de un (1) mes.	
16	Constancia emitida por el Tribunal Supremo Electoral o de la dependencia que corresponda de dicho Tribunal, en la que haga constar que el aspirante no desempeña cargo de elección popular ni es integrante de un órgano de Dirección de Partido Político, con no menos de tres meses de haber sido emitida.	
17	Declaración Jurada en acta notarial donde conste lo siguiente: 1. Que el postulante cumple con la totalidad de los requisitos contemplados en el artículo 13 del Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria. 2. Que el postulante no se encuentra comprendido en los supuestos contenidos en el Artículo 16 y 26 del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y el artículo 16 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002 del Congreso de la República. 3. Que no es cónyuge ni tiene parentesco por consanguinidad o afinidad dentro de los grados de ley, con algún miembro de la Comisión de Postulación. 4. Que conoce las prohibiciones contenidas en el artículo cuarenta y uno (41) del Decreto número uno guion noventa y ocho (1-98) del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y no contraviene las mismas.	
18	Declaración Jurada de conformidad con lo requerido y establecido en el artículo 42 bis del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.	

TOTAL DE FOLIOS PRESENTADOS

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN RECIBE EL EXPEDIENTE

Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 5 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

CPSAT-FORM-06

EXPEDIENTE NO: _____

REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTE DE POSTULANTES AL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (ART. 12 Ley Orgánica de la SAT)

Nombres y Apellidos Completos:
Fecha de revisión del expediente:
Correo electrónico:

Documentos solicitados para acreditar los requisitos para optar al cargo de Director del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria:

NO.	DOCUMENTOS NECESARIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Ficha de solicitud de inscripción debidamente llena con fotografía reciente tamaño cédula, a color según forma CPSAT-FORM-1 y Control de Requisitos de Postulantes la cual se podrá descargar desde las páginas www.minfin.gob.gt ; www.sat.gob.gt		
2	Carta de solicitud del postulante que fundamente el por qué considera cumple con el perfil de la posición.		
3	Fotocopia completa y legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI)		
4	Certificación de partida de nacimiento.		
5	Fotocopia legalizada de ambos lados, de los títulos universitarios que acrediten el grado académico de licenciatura y postgrado		
6	Solvencia Fiscal, no más de tres (3) meses de haber sido emitida		
7	Constancias originales de colegiado activo con fecha de colegiación vigente por lo menos al 31 de diciembre de 2020. El profesional que ostente ambos títulos universitarios, en las áreas de Ciencias Jurídicas y Ciencias Económicas, deberá adjuntar ambas constancias.		
8	Constancia, certificación o declaración jurada en donde conste su experiencia profesional en el ámbito tributario o aduanero por lo menos durante cinco (5) años. Si el aspirante presenta declaración jurada, deberá hacer una descripción de su experiencia en las áreas en mención y		
9	Curriculum vitae con sus respectivas acreditaciones, según la guía CPSAT-FORM-2 la cual podrá obtener en las páginas www.minfin.gob.gt ; www.sat.gob.gt		
10	Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos o Juicios pendientes, emitido por la Contraloría General de Cuentas (original), en los últimos tres meses.		
11	Constancia (finiquito) de ausencia de sanciones en las entidades públicas o privadas que el aspirante presente como antecedentes laborales		
12	Constancia original de no haber sido sancionado por el Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenezca, extendida con no más de dos (2) meses a la fecha de presentación.		
13	Constancia de carencia de antecedentes penales con no más de dos (2) meses de haber sido emitida		
14	Constancia de carencia de antecedentes policíacos con no más de dos (2) meses de haber sido emitida		
15	Registro Tributario Unificado -RTU- con no más de un (1) mes.		
16	Constancia emitida por el Tribunal Supremo Electoral o de la dependencia que corresponda de dicho Tribunal, en la que haga constar que el aspirante no desempeña cargo de elección popular ni es integrante de un órgano de Dirección de Partido Político, con no menos de tres meses		
17	Declaración Jurada en acta notarial donde conste lo siguiente: 1. Que el postulante cumple con la totalidad de los requisitos contemplados en el artículo 13 del Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria. 2. Que el postulante no se encuentra comprendido en los supuestos contenidos en el Artículo 16 y 26 del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y el artículo 16 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002 del Congreso de la República. 3. Que no es cónyuge ni tiene parentesco por consanguinidad o afinidad dentro de los grados de ley, con algún miembro de la Comisión de Postulación. 4. Que conoce las prohibiciones contenidas en el artículo cuarenta y uno (41) del Decreto número uno guion noventa y ocho (1-98) del Congreso de la República Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y no contraviene las mismas.		
18	Declaración Jurada de conformidad con lo requerido y establecido en el artículo 42 bis del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.		

FOLIOS

El Postulante aprueba el proceso de verificación de documentos:

SI	NO
----	----

Expediente revisado por la Comisión de Postulación (FIRMAS):

Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

CPSAT-FORM-7

Oficio No. CPDS-XX-2020
Guatemala, XX septiembre de 2020

Licenciado
Ministerio Público
Ministerio de Gobernación (Policía Nacional Civil)
Organismo Judicial (Unidad de Antecedentes Penales)
Colegio de Profesionales (CPA, CCE, Colegio de Abogados)
Su Despacho

Respetable Licenciado:

De manera atenta me dirijo a usted, en relación al artículo 12, numeral 2 del Decreto No. 1-98 y su reforma Decreto 37-2016 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, en el cual indica que la Comisión de Postulación está facultada para corroborar los documentos y toda la información de respaldo proporcionada por los postulantes para integrar el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Derivado de lo anterior, atentamente solicito su colaboración a efecto de instruir a donde usted considere oportuno, con el objeto de, Debiendo remitir dicha información a la sede de esta comisión ubicada en la 8 av. 20-59 zona 1 Ministerio de Finanzas Públicas nivel 10; a más tardar el día....

Al agradecer su atención, y a la espera de su pronta respuesta

Deferentemente,

Anexo: lo indicado
C.C. archivo

Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

CPSAT-FORM-8

Expediente No. _____

CORROBORACIÓN ADMINISTRATIVA DE INFORMACIÓN DE POSTULANTES AL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CON INSTITUCIONES (ART. 12 Ley Orgánica de la SAT)

DATOS GENERALES	
Nombres y Apellidos Completos:	
Fecha de revisión del expediente:	
Correo electrónico:	

Instituciones consultadas en la acreditación de los requisitos para optar el cargo de Director del Directorio de la -SAT, certificando la carencia de las mismas:

NO.	INSTITUCIÓN QUE INFORMÓ	INFORMACIÓN SOLICITADA	CUMPLIÓ CON LA INFORMACIÓN	
			SI	NO
1				
2				
3				
4				

OBSERVACIONES:

--

Expediente revisado por la Comisión de Postulación (FIRMAS):



Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE POSTULANTES AL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT- (ART. 12 Ley Orgánica de la SAT)

Los postulantes al puesto de Director del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, deberán de realizar los siguientes pasos para la presentación de solicitud:

NO	PASO
1	El postulante podrá descargar la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos CPSAT-FORM-01 de las páginas web: www.sat.gob.gt o www.minfin.gob.gt
2	El Postulante deberá colocar su fotografía a color y en tamaño cédula en la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos CPSAT-FORM-01
3	El Postulante deberá completar la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos con la información de los datos generales que son requeridos.
4	El Postulante deberá integrar los documentos a presentar en su expediente, según el orden del formulario SATCP-FORM-01 indicando la cantidad de folios y rubricando en cada hoja.
5	El Postulante deberá colocar su nombre y firma en la Ficha de Solicitud de Inscripción y Control de Requisitos
6	El Postulante deberá presentar una carta de solicitud que fundamente el porqué considera cumple con el perfil de la posición.
7	El perfil profesional de los Postulantes y la tabla de gradación podrán ser consultadas en las páginas web: www.sat.gob.gt o www.minfin.gob.gt
8	El expediente del postulante será recibido por el personal designado por la Comisión de Postulación. Después de la fecha y hora límite fijados en la convocatoria, no se aceptará ningún expediente.

Aprobada por la Comisión de Postulación:

Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE POSTULANTES AL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (ART. 12 Ley Orgánica de la SAT)

La Comisión de Postulación para optar al cargo de Director del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, realizará el siguiente procedimiento para la revisión administrativa de los expedientes de Postulantes, según lo establece el artículo 12 de la Ley Orgánica de la –SAT–:

NO	PASO
1	La Presidencia y la Secretaría procede a la apertura del embalaje de los expedientes
2	La Comisión de Postulación procede a la revisión física de los expedientes, verificando el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos, en estricto cumplimiento de la Ley y lo estipulado en la convocatoria. El vaciado de la acción de revisión para cada expediente en proceso de revisión administrativa se refleja y realiza conforme al formulario CPSAT-FORM-6
3	Al finalizar la revisión administrativa del expediente, la Comisión de Postulación firma la forma CPSAT-FORM-6. Debiendo anotar los requisitos incumplidos para la notificación correspondiente y dicho formulario es entregado a Secretaría.
4	Se procede a embalar nuevamente el expediente.

Aprobada por la Comisión de Postulación:



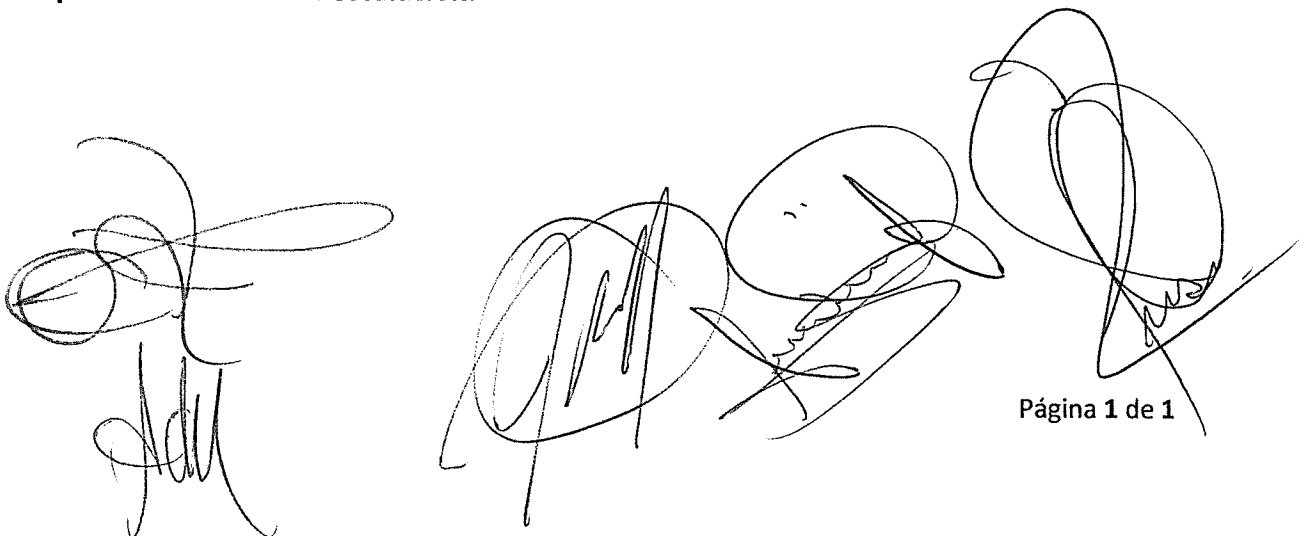
Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

CORROBORACIÓN ADMINISTRATIVA DE INFORMACIÓN DE POSTULANTES AL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CON INSTITUCIONES (ART. 12 Ley Orgánica de la SAT)

La Comisión de Postulación para optar al cargo de Director del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, realizará el siguiente procedimiento para la corroboración administrativa de información de los expedientes de Postulantes, con Instituciones según lo establece el artículo 12 de la Ley Orgánica de la -SAT-:

NO	PASO
1	Se solicita oficialmente y en forma individualizada por la vía de oficios a las Instituciones que determine la Comisión en la forma CPSAT-FORM-7, la corroboración de la información proporcionada, así como las certificaciones y constancias, de manera que se garantice la idoneidad del Postulante.
2	Se recibe la información de cada uno de los Postulantes, facilitada por las Instituciones consultadas y se abre una carpeta auxiliar por Postulante.
3	Se consolida la información recibida en la forma CPSAT-FORM-8.
4	En caso, alguna de las Instituciones consultadas no corrobora el requerimiento de información, la Comisión de Postulación deberá consignarlo en el apartado de observaciones de la forma CPSAT-FORM-8, correspondiente al candidato.
5	Se tomará como válida únicamente la información oficial que se reciba de las Instituciones consultadas, la cual podrá remitirse por vía física.

Aprobada por la Comisión de Postulación:



Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA LOS POSTULANTES A DIRECTOR DEL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT-

Con el fin de estandarizar y guiar los pasos a seguir para la recepción de expedientes para los postulantes al cargo de Director del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, por parte de la Comisión de Postulación y las personas designadas por la misma y el cumplimiento de los protocolos de tamizaje por motivo de la pandemia del SARS-2 Covid-19, se establece los lineamientos a seguir para asegurar una recepción de expedientes de los postulantes eficiente y asegurando el correcto funcionamiento del evento, minimizando los errores o inconvenientes que puedan surgir en el mismo.

Paso No.	Responsable	Actividad
1	Secretaría General	Establecerá entre sus lineamientos de ingreso a los postulantes para el puesto de Director del Directorio de la SAT
2	Personal de Seguridad	Al ingresar el personal de seguridad tomará los datos de la persona y guiará a los postulantes a la ventanilla del Centro de Atención al Usuario (CAU) para que pueda ser acompañado por personal de la Secretaría General
3	Personal de Secretaría General	Guiarán a los postulantes al nivel 10 al Centro de Recepción de Expedientes por la Comisión de Postulación, pasando por el control de tamizaje del ingreso.
4	Personal de Protocolo	Irán ordenando a los postulantes conforme van ingresando
5	Personal de Registro	Se tendrá una estación de registro en el nivel 10 para que el postulante, proceda a identificarse y registrar su ingreso en el listado correspondiente, se le entregará un número de control, únicamente a quienes se presenten junto con su expediente (no se dará número de control a persona distinta del interesado).
6	Personal de Registro	Se tendrá a una persona coordinando según el orden que se presenten los postulantes para saber a qué mesa acudir para entregar sus expedientes correspondientes, con el fin de que durante el proceso no se pierda el orden.

Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

7	Técnicos de recepción de expedientes	El personal que la Comisión designe para el efecto o la Comisión, en las mesas de registro recibirán los expedientes, según CPSAT-FORM-5 verificando que: • Solicitar su número de control • Verificar con DPI que el expediente lo presente el postulante. • Que el formulario esté debidamente llenado y firmado por el postulante. • Que adjunte todos los documentos que se describen en el formulario. • Que los documentos estén correctamente foliados y rubricados en cada hoja. • Que traiga una copia completa del expediente y la versión digital completa legible.
8	Técnico de recepción de expedientes	Se ingresa de forma electrónica a la hoja de control y se le asigna el número de correlativo correspondiente, según CPSAT-FORM-5.
9	Técnico de recepción de expedientes	Se procede a imprimir 2 copias de la recepción de expedientes CPSAT-FORM-5; una para archivo de la comisión en la portada del sobre del expediente del postulante y la otra para entregar al postulante; ambas copias deben de ir firmadas por el técnico receptor y por el postulante.
10	Personal de atención para mesas de registro	Se orienta al postulante la ruta de salida del edificio.

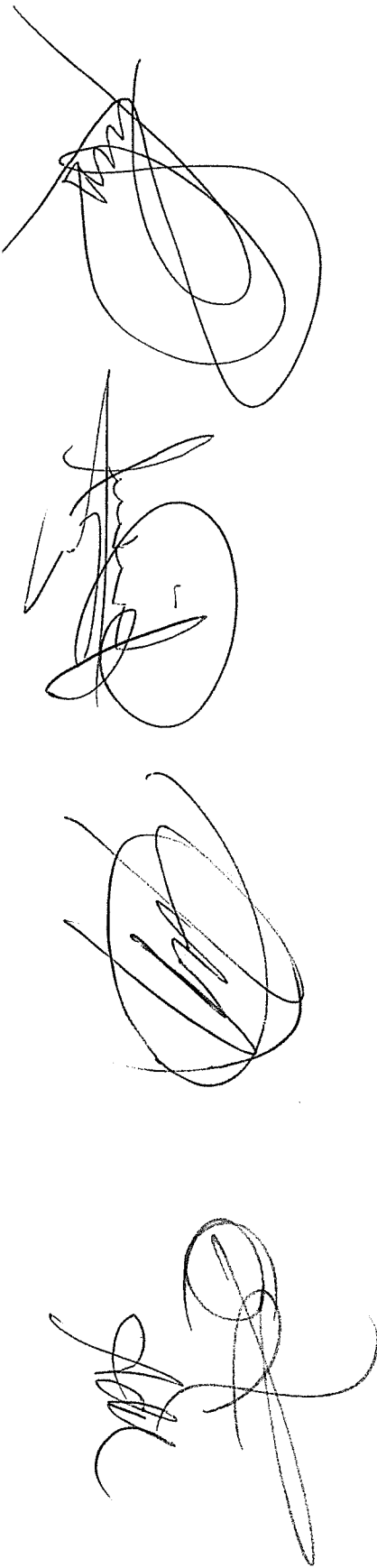
Aprobada por la Comisión de Postulación:

Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

CPSAT-CONTROL-1

CONTROL DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA POSTULANTES A DIRECTOR DEL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

NO	NÚMERO DE EXPEDIENTE	NOMBRE COMPLETO DE POSTULANTE	NÚMERO DE DPI	PROFESIÓN	ESTADO CIVIL	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
40	040							
41	041							
42	042							
43	043							
44	044							
45	045							
46	046							
47	047							
48	048							



Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

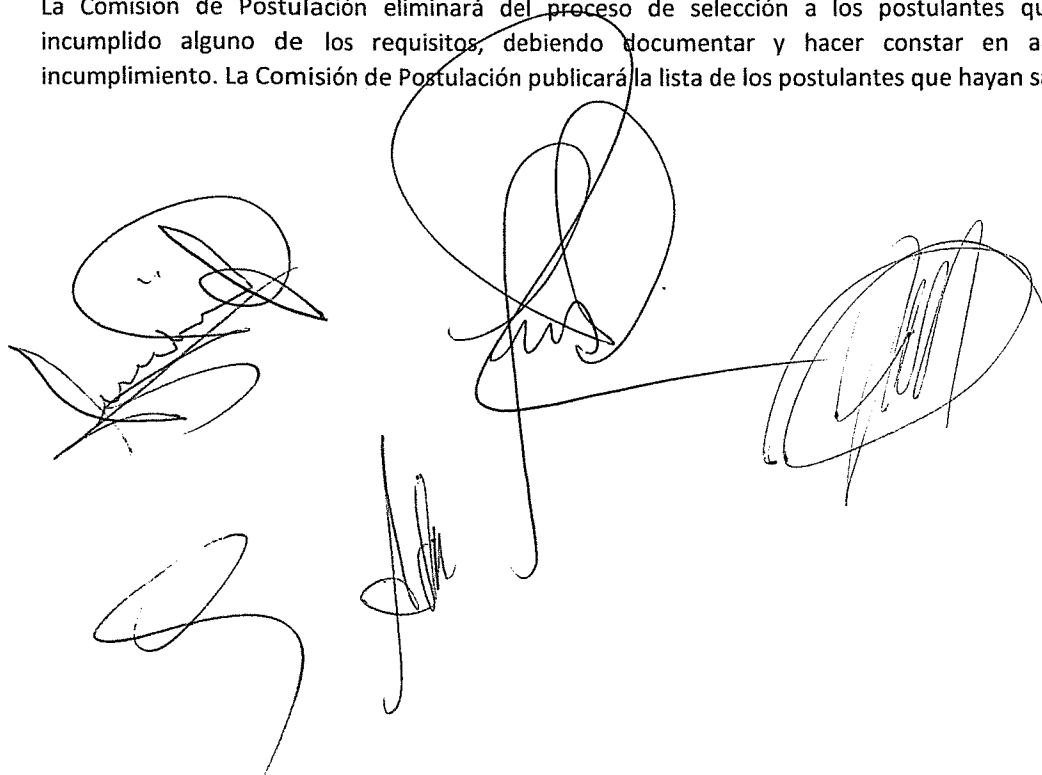
CPSAT-CONTROL-2

LISTADO DE INSTITUCIONES PARA LA CORROBORACIÓN ADMINISTRATIVA DE INFORMACIÓN DE POSTULANTES AL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CON INSTITUCIONES (ART. 12 Ley Orgánica de la SAT)

Según lo estipulado en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto 1-98 del Congreso de la República en su artículo 12 numeral 2, Revisión de requisitos. La Comisión de Postulación deberá revisar el cumplimiento de los requisitos. Para este propósito, la Comisión de Postulación estará facultada para corroborar los documentos y toda información de respaldo proporcionada por los postulantes pudiendo consultar el listado siguiente de fuentes, el cual es enunciativo y no limitativo:

- a) La dependencia responsable de la gestión de recursos humanos de las entidades o instituciones que el aspirante presente como antecedentes laborales
- b) La Policía Nacional Civil;
- c) El Ministerio Público;
- d) El Organismo Judicial, a través de la Unidad de Antecedentes Penales; y,
- e) Colegios profesionales.

La Comisión de Postulación eliminará del proceso de selección a los postulantes que hayan incumplido alguno de los requisitos, debiendo documentar y hacer constar en acta cada incumplimiento. La Comisión de Postulación publicará la lista de los postulantes que hayan satisfecho

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are five distinct marks: a large, stylized signature on the left; a smaller, more compact signature below it; a large, complex signature in the center; a smaller signature to the right of the center; and a final, somewhat abstract signature on the far right. The ink is dark and the handwriting is cursive and fluid.

Comisión de Postulación para presentar al Presidente de la República la nómina de 6 candidatos para que proceda a elegir a los miembros del Directorio que establece la literal b) del artículo 8 del Decreto No.1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria

CPSAT-CONTROL-3

CONTROL DE INGRESO Y ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL PARA ENTREGA DE EXPEDIENTES PARA POSTULANTES A DIRECTOR DEL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

NÚMERO DE INGRESO	NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE	NÚMERO DE DPI	PROFESIÓN	EDAD (AÑOS)	FECHA DE INGRESO	GRUPO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						





