



Firmado Digitalmente por  
PAZ VILLANUEVA Nelly  
Miluska FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 10/02/2022  
13:44:52 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 10/02/2022 14:58:16  
COT  
Motivo: Firma Digital

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

**INFORME N° 068-2022-EF/43.02**

**Para** : Señor  
**ROGER ALBERTO SICCHA MARTÍNEZ**  
Director General de la Oficina General de Administración

**Asunto** : Presentación de Informe de Gestión 2021 en el marco de la Directiva N° 001- 2020- EF/47.01

**Referencia** : a) Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.01  
b) Memorando Circular N° 003-2022-EF/43.01  
(Hoja de Ruta N° I-008766-2022)

**Fecha** : 9 de febrero de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de elevar a su despacho el presente informe ejecutivo, sobre lo gestionado por la Oficina de Recursos Humanos, durante el ejercicio presupuestal 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5.4.1 de la Directiva N° 001-2020-EF/47.01, denominada "Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas".

**I. Antecedentes:**

Mediante Resolución Ministerial N° 243-2020-EF/43, publicada el 24 de agosto de 2020, se designó al suscrito, como Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

En tal sentido, con fecha 27 de agosto de 2020, se realizó el acto de entrega y recepción de cargo de la Oficina de Recursos Humanos, conforme al Acta de Entrega y Recepción de cargo; y de Transferencia de Gestión de dicha fecha.

**II. Estado Situacional al inicio del Ejercicio Presupuestal 2021**

- 2.1 El MEF ingresó al nuevo régimen del Servicio Civil, con la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), a través de la publicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000110 2020 SERVIR/PE.
- 2.2 La pandemia por la Covid-19 ameritaba la evaluación constante de acciones orientadas a mitigar la propagación del contagio, a fin de salvaguardar la salud de nuestros servidores civiles, sin descuidar las actividades y funciones que cumple el MEF.
- 2.3 En cuanto a la modernización de la Gestión de Recursos Humanos, se evaluó la necesidad de crear aplicativos: (Convocatorias en Línea MEF, control de asistencia, registro de contratos, boletas de pago, legajos, entrega de cargo y otros).



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del 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://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIHKFBE

Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)





**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

### **III. Objetivos previstos para el Ejercicio Presupuestal 2021**

- 3.1 Continuar con el proceso de tránsito al Régimen del Servicio Civil de servidores civiles de carrera de nuestros órganos de línea, en primera instancia.
- 3.2 Continuar con las acciones de prevención frente a la COVID – 19.
- 3.3 Continuar con el proceso de modernización de la Gestión de Recursos Humanos.

### **IV. Acción desarrollada para el Objetivo**

- 4.1 Se aprobó la actualización del Plan de Implementación del Cuadro de Puestos de la Entidad, la Primera Actualización del Cuadro de Puestos de la Entidad; y, el Registro de Contratación Directa del MEF, conforme se aprecia de la Resolución de Secretaría General N° 046-2021-EF/13, de fecha 23 de diciembre de 2021.
- 4.2 Se priorizó el trabajo remoto de los servidores civiles del MEF como medida de prevención frente al contagio de la COVID-19.
- 4.3 Se identificaron los procesos de la Gestión de Recursos Humanos que requieren sistematización.

### **V. Logros Obtenidos durante el periodo reportado**

- 5.1 Se dio inicio al tránsito de servidores al régimen del servicio civil, mediante concursos públicos de méritos para el traslado, con la convocatoria de 51 puestos (60 posiciones) de especialistas subnivel 3 de los órganos de línea de la entidad.
- 5.2 Se ha realizado el acompañamiento constante por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo para los servidores y sus familiares diagnosticados con la COVID-19; y se adecuó nuestra estrategia sanitaria frente a la tercera ola de contagios a nivel nacional, con mecanismos de protección y seguimiento a dichos casos positivos; así como la priorización del trabajo remoto y mixto (95 % de servidores lo realizan) con la respectiva entrega de equipos y mobiliarios.
- 5.3 Se realizó el diagnóstico cuantitativo y cualitativo del clima y cultura organizacional del MEF, obteniéndose como resultado un índice general de satisfacción laboral favorable (82%).
- 5.4 Se implementó el Plan de Gestión de Rendimiento en dos oficinas (ORH y OGPP), siendo que su aprobación se dio a través de la Resolución de Secretaría General N° 010-2021-EF/13.
- 5.5 Se logró la puesta en marcha de los aplicativos Convocatorias en Línea MEF, registro de contratos y boletas de pago.
- 5.6 El SITRAMEF presentó su proyecto de convenio colectivo con 23 cláusulas, lográndose conformar la Comisión Negociadora con RSG N° 042-2021-EF/13, en donde se designan a los representantes del MEF, habiéndose instalado en el marco legal vigente.

Cabe señalar que todos los logros obtenidos se encuentran vinculados con la Acción Estratégica Institucional 08.03 Implementación del Plan para Mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía del Ministerio y el Objetivo Estratégico 08 Modernizar la Gestión Institucional del Ministerio.





**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

## **VI. Directivas/Instrumentos emitidos durante el Año 2021**

- 6.1 Mediante la Resolución Directoral N° 067-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 002-2021-EF/43.02 "Lineamientos para la presentación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores civiles del Ministerio de Economía y Finanzas".
- 6.2 A través de la Resolución Directoral N° 082-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 003-2021-EF/43.02 - Directiva para normar el Reconocimiento de los Servidores Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF
- 6.3 Con la Resolución de Secretaría General 20-2021-EF/13 se aprobó el Reglamento Interno de Servidores/as Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 6.4 Mediante la Resolución Directoral N° 134-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 005-2021-EF/43.02 "Directiva para la Selección de Personal a través de Concurso Público de Méritos para el traslado a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- 6.5 Con la Resolución Directoral N° 52-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 006-2021-EF/43.02 - Directiva para normar el Reconocimiento de los Servidores Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF; y, dejó sin efecto la Directiva N° 003-2021-EF/43.02.
- 6.6 A través de la Resolución Directoral N° 184-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 007-2021-EF/43.02 "Disposiciones para el control de asistencia y permanencia, permisos, licencias y vacaciones de los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas".
- 6.7 Mediante la Resolución Directoral N° 168-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 008-2021-EF/43.02 - Directiva para normar el Reconocimiento de los Servidores Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y dejan sin efecto la Directiva N° 006-2021-EF/43.02.
- 6.8 Con la Resolución Directoral N° 213-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 009-2021-EF/43.02 Lineamientos para la compensación de horas derivadas de la licencia con goce de haber compensable otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19 del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 6.9 Mediante Resolución Directoral N° 216-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 010-2021-EF/43.02 "Disposiciones del Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- 6.10 Con Resolución Directoral N° 333-2021-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 011-2021-EF/43.02 "Disposiciones para efectos del Abono de los Derechos Pensionarios a los Pensionistas del Ministerio de Economía y Finanzas"

## **VII. Acciones Pendientes por Desarrollar al Cierre 2021**

- 7.1 Culminar con el proceso de incorporación de personal del Régimen del Servicio Civil como resultado de los concursos públicos de méritos para el traslado vigentes.
- 7.2 Continuar con el proceso de negociación colectiva de acuerdo al procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 08-2022-PCM.
- 7.3 Culminar con la implementación de Módulos de Gestión de Recursos Humanos (Módulo Bitácoras, Módulo de Contratos y practicantes, Módulo legajo electrónico,



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del 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://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIHKFBE

Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)





**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

Legajo web, Módulo de procedimiento disciplinario, Módulo entrega de cargo, Módulo de asistencia; y, de Control de ingreso de personal).

**VIII. ANEXOS**

- Anexo 1: Información de personal (Se adjunta archivo en formato PDF).
- Anexo 2: Estado de recomendaciones derivadas de servicios de control a cargo de la Dirección/Oficina al 31/12/2021. (Se adjunta archivo en formato PDF)
- Anexo 3: Totalidad de documentos emitidos según clasificación.  
(Se adjunta archivo en formato PDF)
- Anexo 4: Información de convenios a cargo de la Dirección/Oficina.  
(Se adjunta archivo en formato PDF)
- Anexo 5: Listado de Plataformas Digitales o cuentas electrónicas: buzón de sugerencias, de consultas u otros, a cargo de la Dirección/Oficina.  
(Se adjunta archivo en formato PDF)
- Anexo 6: Detalle de órdenes de compra/servicio durante el ejercicio 2021  
(Se adjunta formato en PDF)
- Anexo 7: Ejecución Presupuestaria 2021 a nivel de OGA.

Es todo cuanto informo para los fines consiguientes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente  
**GIANCARLO MARTÍNEZ PANDURO**  
Director de la Oficina de Recursos Humanos





Firmado Digitalmente por  
**MARTINEZ PANDURO**  
 Giancarlo FAU  
 20131370645 soft  
 Fecha: 10/02/2022  
 08:57:39 COT  
 Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 1  
 INFORMACIÓN DE PERSONAL

CANTIDAD DE PERSONAS AL INICIO DE LA GESTIÓN (01/01/2021)				CANTIDAD DE PERSONAS AL TÉRMINO DE LA GESTIÓN (01/02/2022)			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	REG.LABORAL / MOD. CONTRATAT°	CARGO	N°	APELLIDOS Y NOMBRES	REG.LABORAL / MOD. CONTRATAT°	CARGO
1	ACARITE ROMAN CATALINA MAGALY	CAS- DL 1057	SECRETARIA TECNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	1	ACARITE ROMAN CATALINA MAGALY	CAS- DL 1057	SECRETARIA TECNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
2	ALCANTRE BARRALES LUZ ANGELY	CAS- DL 1057	ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS	2	ALCALA LEDIANEIVIS MARICEL	DL 276	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
3	ALVALDEA MELGADOS DIANA	LOCADOR DE SERVICIOS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA ACTUALIZACION DE REGISTROS ELECTO	3	ALCANTRE BARRALES LUZ ANGELY	CAS- DL 1057	ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS
4	ALZAMEDA SAYEDDA MIRIAM ESTEFANIA	CAS- DL 1057	ANALISTA EN PROCESO DE SELECCION DE SERVIDORES CIVILES	4	ALZAMEDA SAYEDDA MIRIAM ESTEFANIA	CAS- DL 1057	ANALISTA EN PROCESO DE SELECCION DE SERVIDORES CIVILES
5	BACA BARBENTOS EFYANNA	DL 276	ASISTENTE SOCIAL II	5	BACA BARBENTOS EFYANNA	DL 276	ASISTENTE SOCIAL II
6	BACA RIVA DANNY MARTIN	CAS- DL 1057	COORDINADOR EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS Y COMPETENCIAS	6	CARDENAS SOMOCURCIO ELEANA NATY	CAS- DL 1057	COORDINADOR EN GESTION DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES
7	CANARO SOTOMAYOR EVA LEONOR	LOCADOR DE SERVICIOS	SERVICIO DE ASISTENCIA EN ENFERMERIA	7	CASTRO ALVARADO JOSE LUIS	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
8	CARDENAS SOMOCURCIO ELEANA NATY	CAS- DL 1057	COORDINADOR EN GESTION DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	8	COLLAZ ACEVEDO ROSA LUCIA	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO II
9	CASTRO ALVARADO JOSE LUIS	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO II	9	CURI MAURICIO JOSE RUBEN	PRACTICAN- DL 1401	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
10	CHALCA FORTES VICTOR HUGO	LOCADOR DE SERVICIOS	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA	10	DE LA TORRE CASTRO DAMA FELICITAS	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
11	COLLAZ ACEVEDO ROSA LUCIA	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO II	11	DIRASO DE VERA MARINA LUISA	DL 276	ESPECIALISTA EN FINANZAS II
12	DE LA TORRE CASTRO DAMA FELICITAS	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO II	12	ESPIRITU URBANO MANUEL	CAS- DL 1057	ANALISTA EN ORGANIZACION Y DISTRIBUCION DEL TRABAJO
13	DIRASO DE VERA MARINA LUISA	DL 276	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	13	FARIAS HILDA MELQUIADES ORESTE	DL 276	EFICIENTISTA I
14	ESPIRITU URBANO MANUEL	CAS- DL 1057	ANALISTA EN ORGANIZACION Y DISTRIBUCION DEL TRABAJO	14	FERRER GARCIA DE VERA MARINA	CAS- DL 1057	ANALISTA EN CONTROL DE PERSONAL
15	FARIAS HILDA MELQUIADES ORESTE	DL 276	EFICIENTISTA I	15	FRANCO OLIVERA JUAN CARLOS	DL 276	EFICIENTISTA I
16	FERRER GARCIA DE VERA MARINA	CAS- DL 1057	ANALISTA EN CONTROL DE PERSONAL	16	GONZALEZ DIAZ ELIAS MARINO	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
17	GONZALEZ MARTINEZ DIANA JUDITH	LOCADOR DE SERVICIOS	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN OMBUDSMAN ADMINISTRATIVO	17	GONZALEZ MARTINEZ DIANA JUDITH	CAS- DL 1057- TEMPORAL DE 088.2011	ESPECIALISTA LEGAL EN SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
18	GUERRA HERRERA NANCY	LOCADOR DE SERVICIOS	SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	18	GUTIERREZ PERALTA MARINA CECILIA	CAS- DL 1057	ANALISTA EN BIENESTAR Y SEGUROS PERSONALES
19	GUTIERREZ PERALTA MARINA CECILIA	CAS- DL 1057	ANALISTA EN BIENESTAR Y SEGUROS PERSONALES	19	HERNANDEZ MEDINA ALGEMIRO	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO III
20	HERNANDEZ MEDINA ALGEMIRO	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO III	20	LIZARRATE MEDINA ROSA MARINA	CAS- DL 1057	ESPECIALISTA EN PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS
21	LIZARRATE MEDINA ROSA MARINA	LOCADOR DE SERVICIOS	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL DISEÑO Y ELABORACION DE CONTENIDOS Y MATERIALES DE COMUNICACION	21	LONCA CONDON YANET	CAS- DL 1057	ANALISTA EN ADMINISTRACION DE FONDOS
22	LONCA CONDON YANET	CAS- DL 1057	ANALISTA EN ADMINISTRACION DE FONDOS	22	MARTINEZ PANDURO GIANCARLO	CAS- DL 1057	DIRECTOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
23	LONCA CONDON YANET	CAS- DL 1057	ANALISTA EN ADMINISTRACION DE FONDOS	23	MARTINEZ PANDURO GIANCARLO	CAS- DL 1057	DIRECTOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
24	MARTINEZ PANDURO GIANCARLO	CAS- DL 1057	DIRECTOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	24	MEJIA DELgado GUARA DEL SOCORBO	CAS- DL 1057	ANALISTA EN TRABAJO SOCIAL
25	MEJIA DELgado GUARA DEL SOCORBO	CAS- DL 1057	ANALISTA EN TRABAJO SOCIAL	25	MORILLAS VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
26	MORILLAS VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	26	MUGABURU IRI RICARDO ALFREDO	DL 276	EFICIENTISTA II
27	MORILLAS VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	27	MUGABURU IRI RICARDO ALFREDO	DL 276	EFICIENTISTA II
28	MUGABURU IRI RICARDO ALFREDO	DL 276	EFICIENTISTA II	28	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
29	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	29	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
30	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	30	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
31	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	31	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
32	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	32	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
33	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	33	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
34	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	34	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
35	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	35	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
36	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	36	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
37	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	37	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
38	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	38	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
39	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	39	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
40	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	40	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
41	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	41	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
42	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	42	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
43	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	43	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
44	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	44	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
45	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	45	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
46	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	46	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
47	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	47	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
48	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	48	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
49	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	49	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
50	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	50	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
51	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	51	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
52	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	52	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
53	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	53	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I
54	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I	54	MURILLO VALDIVIA BRIGIDA JANET	DL 276	TECNICO ADMINISTRATIVO I

\* Incluir información de consultores FAG, PAC, fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperaciones técnica y financiera  
 Nota:  
 En caso de incremento anual de personal sustentar



Firmado Digitalmente por  
PAZ VILLANUEVA Nelly  
Miluska FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 10/02/2022  
15:47:57 COT  
Motivo: Doy V° B°

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 10/02/2022  
15:52:11 COT  
Motivo: Doy V° B°

**FORMATO N° 2**  
**ESTADO DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE SERVICIOS DE CONTROL A CARGO DE LA DIRECCIÓN/OFCINA AL 31/12/2021**

N° INFORME	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	PLAZO DE ATENCIÓN	ESTADO
Informe de Servicio Relacionado N° 029-2021-EF/12.04	1	Que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y las unidades orgánicas que correspondan, efectúen la actualización y mantenimiento del Sistema de Declaraciones Juradas del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de contar con información que permita identificar con exactitud a la totalidad de los Obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas y a los Omisos.	28.02.2022	En proceso
Informe de Servicio Relacionado N° 029-2021-EF/12.04	2	Que la Oficina General de Administración cautele el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa aplicable para la remisión a la Contraloría General de la República y publicación en el Diario "Oficial El Peruano" de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas <del>presentadas por los Obligados</del> .	31.01.2022	En proceso*
Informe N° 016-2021-EF/12.02	1	Que el Director de la Oficina General de Administración, a cargo del registro, presentación, publicación y archivo de la Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Obligados del Ministerio, disponga que el Director de la Oficina de Recursos Humanos y personal Auxiliar del Administrador (AdA), en aplicación a las disposiciones sobre los plazos de presentación de las Declaraciones Juradas al Sistema de Declaraciones Juradas (SIDJ) y presentación física de los mismos, adopten las acciones conducentes para informar y comunicar al titular del MEF y a la Contraloría General de la República, respectivamente, dentro de los plazos contemplados en la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD, asimismo disponga las acciones correspondientes por el incumplimiento funcional de la norma.	30.09.2021	Implementada
Informe N° 016-2021-EF/12.02	2	Que el Director de la Oficina General de Administración, a cargo del registro, presentación, publicación y archivo de la Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Obligados del Ministerio, disponga que el Director de la Oficina de Recursos Humanos y personal Auxiliar del Administrador realicen conciliaciones periódicas relacionadas a la información registrada en el SISDEJU y SIDJ, de conformidad con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Aprueba las Normas de Control Interno, informando los resultados al Director General de Administración.	30.09.2021	Implementada

Informe de Acción de Oficio Posterior N° 2417-2021-CG/SADEN-AOP	1	HacerdeconocimientoalTitulardelaEntidadloshechosconindiciosdeirregularidadidentificadoscomoresultadodeldesarrollodelaAccióndeOficioPosterior,conlafinalidadquedispongaeimplementelasaccionesquecorrespondan,conducenteesaladeterminacióndelasresponsabilidades a las que hubiera lugar.	31/05/2022	implementado
Informe N° 057-2021-2-0001-AC	1	1) Habiendo identificado a los servidores involucrados corresponde a la STOIPAD priorizar la evaluación de los casos identificados de modo que se instaure el procedimiento administrativos o determine no ha lugar dependiendo del análisis efectuado. 2) Reportar a las instancias correspondientes el inicio de acciones administrativas o declaradas "no ha lugar". Nota1.-Según el numeral 7.1.2.2 de la directiva, la recomendación se considera implementada cuando se ha emitido la resolución u otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo y éste ha sido notificado al funcionario o servidor público.Nota 2.-Corresponde al STOIPAD efectuar el seguimie	30/06/2022	proceso

(\*) Se ha solicitado la implementación de la recomendación a través de las OGIRO.



Firmado Digitalmente por  
PAZ VILLANUEVA Nelly  
Miluska FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 09/02/2022  
22:10:09 COT  
Motivo: Doy V° B°

**FORMATO N° 3**

**TOTALIDAD DE DOCUMENTOS EMITIDOS SEGÚN CLASIFICACIÓN (OFICIOS, INFORMES,  
MEMORANDO, ENTRE OTROS)**



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 10/02/2022  
08:57:50 COT  
Motivo: Doy V° B°

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>TOTAL DOCUMENTOS EMITIDOS</b>
MEMORANDO	2447-2021-EF/43.02
MEMORANDO CIRCULAR	0065-2021-EF/43.02
INFORME	0609-2021-EF/43.02
OFICIO	1668-2021-EF/43.02
OFICIO CIRCULAR	0001-2021-EF/43.02
RESOLUCION DIRECTORAL	0757-2021-EF/43.02
CARTA	0006-2021-EF/43.02
DIRECTIVAS	0012-2021-EF/43.02
OTROS	
<b>TOTAL</b>	







Firmado Digitalmente por  
PAZ VILLANUEVA Nelly  
20131370645 soft  
Fecha: 09/02/2022  
22:09:21 COT  
Motivo: Doy V° B°

FORMATO N° 4  
INFORMACIÓN DE CONVENIOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN/OFCINA

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 10/02/2022  
08:57:58 COT  
Motivo: Doy V° B°

N°	TIPO Y NOMBRE DEL CONVENIO	CONTRAPARTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	OBJETIVO DEL CONVENIO	ACTIVIDADES DESPLEGADAS DURANTE EL PERIODO	AEI / OEI DEL PEI VINCULADA
1	Convenio de colaboración interinstitucional entre el MEF y el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del MEF (CAFAE-MEF) para la disposición final de los residuos sólidos del Ministerio.	CAFAE	27/01/2015	27/01/2023	Entrega al CAFAE de la disposición final de los residuos del MEF	8 entregas realizadas al CAFAE, de la disposición de los residuos sólidos de los locales del MEF.	OEI.08 MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO / AEI.08.03 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL MINISTERIO
2	Convenio Especifico de Colaboración entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.	Universidad Nacional Mayor de San Marcos	Adenda N° 2 27/10/2019	26/10/2021	Establecer la cooperación entre la Facultad de Ciencias Contables y el MEF, de acuerdo con las competencias de las partes, con la finalidad de ejecutar acciones conjuntas de capacitación del personal de ambas instituciones que logren impactos positivos en las buenas practicas de gestión y transparencia en el Estado.	Debido a la Declaratoria de la Emergencia Sanitaria, no se ha registrado participación por parte de los servidores del MEF, toda vez que la modalidad de las clases es presencial.	OEI.08 MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO / AEI.08.03 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL MINISTERIO

**AOI DEL POI  
VINCLADA**

Conducir la gestión de las relaciones humanas y sociales

Conducir la gestión de las relaciones humanas y sociales





Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 10/02/2022  
15:52:18 COT  
Motivo: Doy V° B°

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	ORDEN Y/O CONTRATO
1	TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL	CONTRATO N° 010-2021-EF/43.03
2	SERVICIO DE REVISION DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCION	OS 0153
3	SERVICIO DE ASISTENCIA EN EVALUACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN CAS	OS 0362
4	SERVICIO DE ANALISIS DE LABORATORIO PARA DIAGNOSTICO MOLECULAR COVID	OS 042
5	SERVICIO DE REVISION DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCION	OS 0154
6	TALLER VIRTUAL, EDUCATIVO Y RECREATIVO	OS 0155
7	SERVICIO DE EVALUACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN CAS	OS 0156
8	SERVICIO DE EVALUACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN CAS	OS 0155
9	SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL A CONVOCATORIAS CAS Y TEMAS DE RECURSOS	OS 0157
10	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	OS 0026
11	SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA	OS 0399
12	SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LEGAJOS DE PERSONAL	OS 623
13	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	OS 564
14	SERVICIO DE ENTREGA DE VALE POR CONSUMO	OS 463
15	CURSO TALLER DE CONTROL EMOCIONAL	OS 583
16	SERVICIO ESPECIALIZADO EN NUTRICIÓN	OS 00601
17	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGÍA	OS 1236
18	SERVICIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL	OS 797
19	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	OS 00793
20	SERVICIO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	OS 794
21	SERVICIO DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	OS 795
22	SERVICIO DE ASISTENCIA EN ASUNTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO	OS 962
23	SERVICIO DE ENFERMERIA	OS 906
24	SERVICIO DE REGISTRO DE SIGNOS VITALES Y ENTREGA DE QUIPO DE PROTECCIÓN	OS 000981
25	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE REPORTES EN TEMA DE RECURSOS HUMANOS	OS 1069
26	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - PENSIÓN	CONTRATO N° 026 -2021-EF/43.03/ASP
27	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD	CONTRATO N° 025 -2021-EF/43.03/ASP
28	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GOBIERNO DIGITAL	OS 1121
29	SERVICIO EN LABORES DE ASISTENCIA SOCIAL Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE	OS 1122

30	SEGURO ACCIDENTE PERSONALES (PRIMA SEGUROS)	CONTRATO N° 068 -2021-EF/43.03/ASP
31	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONTENIDO Y DISEÑO DE MATERIALES COMUNI	OS 1209
32	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OS 1240
33	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGÍA	OS 1236
34	SERVICIO DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE PERFILES DE PUEST	OS 1190
35	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO, CAPACITACIÓN Y ENT	OS 1179
36	SERVICIO DE REVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y VALIDAC	OS 1318
37	Servicio de suscripción anual a plataforma digital para emisión de boletas electr	OS 1364
38	SERVICIO ESPECIALIZADO DE MÉDICO CIRUJANO EN SALUD OCUPACIONAL	OS 1237
39	SERVICIO DE BUSQUEDA Y ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS QUE ACREDITE P	OS 1349
40	SERVICIO DE REVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y VALIDAC	OS 1317
41	SERVICIO DE REVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y VALIDAC	OS 1316
42	SERVICIO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	OS 1498
43	SERVICIO DE REVISION DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCION	OS 1497
44	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA INSPECCIONES Y CAPACITACIONES DE SEGURIDA	OS 1548
45	SERVICIO DE ATENCIÓN, REVISIÓN Y PROPUESTA DE MEJORAS DEL USO DE LOS A	OS 1494
46	TALLER VIRTUAL DE SENSIBILIZACIÓN CON ENFOQUE COMPETITIVO EN EL AMBI	OS N° 1569
47	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE EL DESAR	OS 1577
48	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE EL DESAR	OS 1578
49	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, FOLIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS	OS N° 1820
50	SERVICIO DE REVISIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRAT	OS N° 1830
51	SERVICIO DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ATENCIONES MÉDICAS	OS 1777
52	SERVICIO DE ATENCIÓN, REVISIÓN Y PROPUESTA DE MEJORAS DEL USO DE LOS A	OS 1494
53	SERVICIO DE REVISION DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCION	OS 1497
54	SERVICIO DE REVISIÓN DE CUESTIONARIOS SEGÚN NIVELES DE DIFICULTAD	OS 1961
55	SERVICIO DE REVISIÓN DE CUESTIONARIOS SEGÚN NIVELES DE DIFICULTAD	OS 1962
56	SERVICIO DE RECOPIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN	OS 1903
57	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN DE CONSULTAS PARA CONDUCIR	OS 1964
58	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONTENIDO Y DISEÑO DE MATERIALES COMUNI	OS 2113
59	TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL	OS 2389
60	SERVICIO DE REVISION LEGAL DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	OS 2196
61	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACION Y FOLIACION DE DOCUMENTACION	OS 2208
62	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGÍA	OS 840

63	SERVICIO DE EVALUACIÓN NUTRICIONAL	OS 2713
64	SERVICIO DE AUXILIAR EN ENFERMERIA	OS 2337
65	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACION Y FOLIACION DE DOCUMENTACION	OS 2318
66	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE REPORTE EN TEMAS DE RECURSOS HUMANOS	OS 2325
67	SERVICIO DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL	OS 2329
68	SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN	OS 2335
69	SERVICIO DE ANÁLISIS DE EVALUACIONES Y ATENCIONES MÉDICAS	OS 2336
70	SERVICIO TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL	OS 2428
71	SEGURO ACCIDENTE PERSONALES	OS 2750
72	SERVICIO DE PERITAJE JUDICIAL	OS 2880
73	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA	OS 2707
74	SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL	OS 2755
75	SERVICIO DE ATENCIÓN, REVISIÓN Y PROPUESTA DE MEJORAS DEL USO DE LOS A	OS N° 2712
76	SERVICIO DE EVALUACIÓN NUTRICIONAL	OS 2713
77	SERVICIO DE EVALUACIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL	OS N° 2752
78	SERVICIO DE REVISIÓN LEGAL, CLASIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTE	OS N° 2701
79	SERVICIO DE ENTREGA DE VALE POR CONSUMO	OS 2688
80	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2738
81	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2731
82	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2732
83	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2733
84	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2734
85	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2735
86	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2736
87	SERVICIO DE SUPERVISIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CONTRATO N 014
88	SERVICIO DE IDENTIFICACION DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA	OS N° 2947
89	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2868
90	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2923
91	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN RELACIONADO A PROCESOS DE S	OS 2910
92	SERVICIO DE ATENCIÓN, REVISIÓN Y PROPUESTA DE MEJORAS DEL USO DE LOS A	CONTRATO N 068
93	SERVICIO DE EVALUACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN CAS	OS 2925
94	SERVICIO DE EVALUACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN CAS	OS 2926
95	SERVICIO DE ORIENTACIÓN SOBRE DIRECTIVA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONA	OS 3110

96	ASESORÍA LEGAL EN TEMAS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA	OS 0003142
97	SERVICIO DE BUSQUEDA Y ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS	CONTRATO N° 067 -2021-EF/43.03/ASP
98	SERVICIO DE ATENCIÓN Y EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO MÉDICO	CONTRATO N° 063 -2021-EF/43.03/ASP
99	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD	OS N° 3314
100	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - PENSIÓN	OS N° 3315
101	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONSULTAS Y ELABORACIÓN DE SECCIÓN DE PR	CONTRATO N° 068 -2021-EF/43.03/ASP
102	TERMÓMETRO INFRARROJO CLÍNICO SIN CONTACTO	OC N° 0009 - SIAF 299
103	MASCARILLA DESCARTABLE ADULTO	OC N° 0012 - SIAF 586
104	MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95%	OC 0075-SIAF 2168
105	ADQUISICIÓN DE BIENES PARA DIFUSIÓN DE LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19	
106	PLACA RECORDATORIA	OC 0054
107	PRUEBA RAPIDA CUALITATIVA DE ANTÍGENO ESPECÍFICO	OC 0051
108	PLACA DE VIDRIO BISELADO ARENADO	OC 0088
109	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS	OC 137
110	FOTOCHECKS	OC 112
111	ADQUISICIÓN DEMATERIAL MÉDICO	OC 136
112	DEFIBRILADOR	OC 195
113	ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70º SOL 1 L	OC 131
114	MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95%	OC 209
115	JUEGO DE TAPA Y CONTRATAPA	OC 210
116	SEPARADOR DE CARTULINA	OC 211
117	MACARILLA TEXTIL DE USO COMUNITARIO	OC 243