



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina de Administración de Recursos Humanos

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	351100020523	TIRA REACTIVA PARA GLUCOSA EN SANGRE X 50
	512000370065	LANCETA DESCARTABLE RETRACTIL 0.8 x 2.3mm
	495700070005	ALGODÓN HIDROFILO X 500GR
	497000020272	RIÑONER DE ACERO QUIRURGICO TAMAÑO MEDIANO
	495700280140	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO TALLA S x 100
	495700280141	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO TALLA M x 100
	495700280142	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO TALLA L x 100
	503700060141	CAJA ORGANIZADORA DE PLASTICO 19cm x 20cm x 40cm
	495100150104	TAMBOR DE ACERO INOXIDABLE 10cm x 10cm
	495701290012	EQUIPO DE VENOCLISIS
	496900010006	KIT DE FERULAS RIGIDAS DE INMOVILIZACION RAPIDA PAR A USO ORTOPEDICO
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502206. Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de prevención de seguridad y salud ocupacional AEI.06.04: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos desarrollado en el MIDAGRI	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Equipos de Protección Personal como medida de prevención para los servidores de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del MIDAGRI en el marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Adquirir equipos y materiales médicos para la actuación del personal de salud en relación a las actividades de vigilancia medico ocupacional y cumplimiento del programa de simulacros en favor de los servidores del MIDAGRI, promocionando e implementando una cultura preventiva de riesgos laborales, previniendo accidentes laborales y enfermedades relacionadas al trabajo

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la cultura de prevención manteniendo el equipamiento y materiales para la actuación del personal de salud del MIDAGRI en acciones de vigilancia medico ocupacional y respuesta ante situaciones de emergencia; así como cumplir con los objetivos específicos números 7 y 8 del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI 2025.

3. ANTECEDENTES

3.1 Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", y sus modificatorias.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Objeto de la Ley

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Artículo 3° Normas mínimas



La presente Ley establece las normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales, pudiendo los empleadores y los trabajadores establecer libremente niveles de protección que mejoren lo previsto en la presente norma.

3.2 Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.

Artículo 83.- El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

(...)

c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.

3.3 Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, Aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

Artículo 46°:

j. Supervisar el desarrollo de estrategias y/o acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 49°:

Funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos:

b. Desarrollar iniciativas de mejora continua para los procesos de gestión de la compensación, Administración de personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.

f. Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, brindando asistencia necesaria.

3.4 Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Aprueba el documento técnico: "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"

3.5 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI en reunión ordinaria mediante Acta N° 003-2025-CSST-MIDAGRI.

3.6 Mediante INFORME Nro 0012-2025-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-CSAA, emitido por el médico ocupacional de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, el cual informa la necesidad de adquirir equipos y materiales médicos, a fin de desarrollar las actividades propias de la vigilancia médico ocupacional y optimizar la actuación del personal de salud ante situaciones de emergencia que pudieran suscitarse dentro de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
HumanosOficina de Administración de
Recursos HumanosDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"






4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

CUADRO N° 01

LISTA DE EQUIPOS Y MATERIALES MEDICOS

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p>Tira Reactiva para glucosa en sangre. Tubo x 50 tiras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de medición: Aprox. 4 segundos - Volumen de la muestra: 0.4 µl (una gota de sangre) - Tecnología de medición: Enzimático electroquímico - Estabilidad de las tiras reactivas: Las tiras reactivas se mantienen estables hasta la fecha de vencimiento que está impresa en el tubo, incluso una vez abierto. Deseche las tiras reactivas pasada su fecha de caducidad - Almacenamiento y temperatura de uso: 4 y 30 °C. Uso de tiras reactivas a temperaturas de entre 4 y 45 °C. - Contiene en tubo con cierre hermético. - Requiere registro sanitario. - Periodo de expiración no menor de 01 año. - Se requiere muestra para evaluar compatibilidad con equipos. - (Reg. San. DM-DIV3284-E). 	TUBO	40	
2	<p>Lanceta descartable retráctil Caja x 200</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estériles, de un solo uso - 0.8mm x 2.3 mm - 3 niveles ajustables de profundidad. - Retracción automática de la aguja luego de utilizar el dispositivo - Corte de aguja y diámetro de aguja especiales y biselados - Con tecnología Safe-T garantiza que la aguja quede siempre almacenada en el cartucho. - Requiere registro sanitario. - Periodo de expiración no menor de 02 años. 	CAJA	10	





3	<p>Algodón hidrófilo 500g</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bolsa de 500 gramos - Capacidad de absorción: No menor de 23 veces su peso. - Acidez: Con una solución de Anaranjado de Metilo, no debe presentar coloración rosa. - Requiere registro sanitario. - Periodo de expiración no menor de 02 años. 	UNIDA D	02		
4	<p>Riñonera de acero quirúrgico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamaño mediano - 22cm x 12.5cm x 3.3cm aprox. - Material: Acero quirúrgico 	UNIDA D	02		
5	<p>Guantes para examen descartable de nitrilo sin polvo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja x 100 unidades • Color: Azul • Requiere registro sanitario. • Periodo de expiración no menor de 02 años. 	CAJA	Talla: S = 1 Talla: M = 2 Talla: L = 2		x 100 UNI.
6	<p>Caja organizadora de plástico 19cm x 20cm x 40cm o medidas aproximadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con 33 compartimentos. • Con 3 charolas deslizables + el compartimento inferior. • Con mango Plegable. • Con ojillo para candado 	UNIDA D	1		
7	<p>Tambor de acero inoxidable 10 x 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acero inoxidable de alta calidad. • Tamaño: 10 cm de altura y 10 cm de diámetro. • Resistente a la corrosión y fácil de limpiar. • Cuenta orificios o rejillas de ventilación para permitir el paso del vapor y asegurar que los instrumentos se esterilicen adecuadamente. • Reutilizable, apto para esterilización en autoclave. • Uso: Médico. 	UNIDA D	1		

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
HumanosOficina de Administración de
Recursos HumanosDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8	Equipo de venoclisis <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de venoclisis estéril, atóxico, libre pirógeno e hipoalérgico. • Filtro de fluido de 15 µm como parte integral de la cámara de goteo • Tubo de PVC suave y transparente de memoria de forma rápida • Con regulador de flujo. • Requiere registro sanitario. • Periodo de expiración no menor de 02 años. 	UNIDA D	20		
9	Kit de férulas rígidas de inmovilización rápida de uso ortopédico <ul style="list-style-type: none"> • Dispositivo de inmovilización para las extremidades superiores e inferiores de uso ambidiestro. • De espuma Minicell impermeable y lavable, no absorbe fluidos corporales y secreciones, hipoalérgico. • Con sistema de fijación o sujeción con tiras en velcro adaptables • Es translucido a rayos "X", y compatible MRI. • Cada Kit contiene: Juego de férulas rígidas de 6 piezas de diferentes tamaños para adulto <ul style="list-style-type: none"> • 01 férula pierna large (83 cm). • 01 férula pierna small (70 cm). • 01 férula de brazo large (69 cm). • 01 férula de brazo small (61 cm). • 01 férula articulada pie y tobillo (37 cm). • 01 férula de brazo y antebrazo (33 cm). 	UNIDA D	4		

Nota: Cualquier coordinación deberá realizarla con el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Ley Nro. 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

7. GARANTÍA COMERCIAL

- Contra defectos de diseño y/o fabricación.
- El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de falla sin costo alguno para el MIDAGRI.
- La garantía mínima es de doce (12) meses, iniciándose a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la compra.

8. MUESTRAS

No corresponde

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde



10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Registro Sanitario de los ítems 1, 2, 3, 5 y 8 del numeral 4" Características técnicas"), vigentes y emitidos por la DIGEMID.
- Con experiencia mínima de S/ 5,000.00 (cinco Mil con 00/100) soles en venta de bienes similares: Suministros de protección personal entidades públicas y/o privadas.
- Acreditación: La experiencia del Proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Los bienes serán entregados en las instalaciones del Almacén Central del MIDAGRI, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, sito en Av. Bolívar 344 – Pueblo Libre.

PLAZO: Hasta cinco (05) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

12. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin

¹ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

Pago único (100%), previa conformidad de los bienes por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El pago es en moneda nacional e incluye todos los impuestos de Ley.

La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. CONFIDENCIALIDAD

No corresponde.

15. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)

15.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

15.2. Otras penalidades

No corresponde



16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

Resolución de contrato.

- a. Ampliación de plazo contractual.
- b. Recepción y conformidad de la prestación.
- c. Valorizaciones o metrados.
- d. Liquidación de contrato.
- e. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- f. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- g. Prestaciones accesorias
- h. Vicios ocultos
- i. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No corresponde

21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

22. OTROS (Artículo 229.1 Reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
SHEILAH MÓNICA LOZANO RODRÍGUEZ
Directora

Oficina de Administración de Recursos Humanos