

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Surquillo, 01 de abril de 2013

VISTO:

El memorando Nº 329-2013-OGA/INEN, de fecha 27 de Marzo de 2013, de la Oficina General de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud, estableciéndose como Organismo Público Ejecutor mediante Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, mediante la Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se aprueba el Presupuesto del Sector Público;

Que, siendo necesario contar con una directiva que contenga medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, a ser aplicadas durante el Año Fiscal 2013;

Que, en concordancia con las normas antes citadas y de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2007-SA, contando con el visto bueno de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

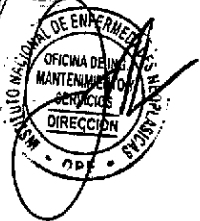
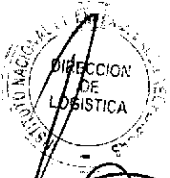
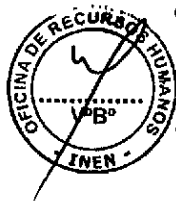
Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN", que consta de siete (07) Títulos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Solicitar a la Oficina de Comunicaciones, se realice la publicación de la presente Resolución Administrativa en la página Web Institucional.

Regístrese y Comuníquese

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

CPC GUSTAVO DAVILA VIDAL
Director General
Oficina General de Administración



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA
“NORMAS DE AUSTERIDAD,
DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL
GASTO PÚBLICO PARA EL
EJERCICIO 2013 EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS-
INEN”**

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA

"NORMAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2013 EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS- INEN"

I. OBJETO

Establecer los mecanismos internos mediante normas específicas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público para el ejercicio presupuestal 2013 en el INEN, con el fin de optimizar el gasto público en cumplimiento de la Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y demás normas complementarias.

II. BASE LEGAL

1. Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias".
2. Ley N° 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
3. Ley N° 29951, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013".
4. Ley N° 27785, "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
5. Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado".
6. Decreto Supremo N° 066-2009-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
7. Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA.

III. ALCANCE

Las normas y disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia y aplicación obligatoria, por el personal que labore o preste servicios en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, bajo cualquier modalidad en las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Unidades Orgánicas Administrativas y Asistenciales.

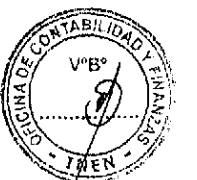
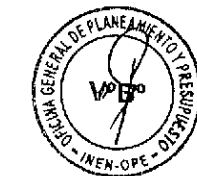
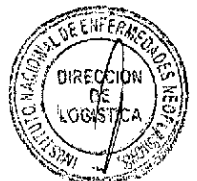
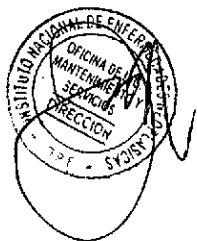
IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 Medidas en materia de Personal

- 4.1.1 Se prohíbe el ingreso de personal en el INEN, salvo los supuestos contemplados en el numeral 8.1 del Artículo 8° de la "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013".
- 4.1.2 A fin de cumplir con la prohibición por concepto de gastos por horas extras dispuestas en el numeral 8.2 del Artículo 8° Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público de la Ley N° 29951, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013", las Direcciones, Departamentos y/o Servicios deberán establecer turnos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones del INEN, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.

4.2 Uso de Energía Eléctrica y Agua

- 4.2.1 Al término de sus labores los servidores de la entidad deberán desconectar y/o apagar los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado, equipos de iluminación y todo artefacto o equipo eléctrico, con excepción de los servidores informáticos y aquellos que se requieran para uso estrictamente asistencial.
- 4.2.2 La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios estará a cargo de la supervisión, verificación y de cautelar el correcto funcionamiento de los grifos de suministros de agua y desagüe. De ser el caso, efectuará las coordinaciones con la Oficina de Logística o la Oficina de Contabilidad y



Finanzas, para la reparación inmediata en caso de fugas o desperfectos que se presenten en los servicios higiénicos y las conexiones de agua, en los lavatorios de los servicios asistenciales, administrativos y en la cocina.

- 4.2.3 Los servidores del INEN, de ser el caso, comunicarán a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, los requerimientos para mejorar el uso eficiente de energía eléctrica y agua.

4.3 Uso de Telefonía Móvil, Telefonía Fija e Internet

- 4.3.1 El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicios de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) no deberá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/200,00 (Doscientos y 00/100 nuevos soles). Dentro del referido monto, se considerará el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.

- 4.3.2 Los equipos móviles del INEN, serán de uso exclusivo de los servidores del INEN, a solicitud de sus jefes inmediatos, en función a la necesidad del servicio, por ningún concepto se asignarán equipos móviles a terceros.

- 4.3.3 La asignación de los equipos móviles, se efectuará directamente a los funcionarios y/o servidores de la Jefatura Institucional, la Subjefatura, Secretaría General, Directores Generales, Directores Ejecutivos, Jefes de Departamentos y servidores del INEN debidamente autorizados por la Oficina General de Administración, previa solicitud justificada para el uso del equipo móvil, por el Jefe inmediato superior del usuario, conforme a la "Directiva para la Asignación, Tenencia y Uso de los Equipos Móviles en el INEN".

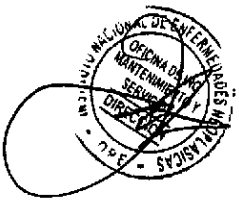
- 4.3.4 Se prohíbe asignar más de un (01) equipo móvil por persona y éste deberá ser utilizado estrictamente para las funciones propias e inherentes a las actividades del INEN.

- 4.3.5 Las llamadas efectuadas a través de los equipos móviles del INEN a provincias, al extranjero, a teléfonos celulares o fijos ajenos a la red móvil contratada por el INEN, a través de minutos libres asignados por la Oficina de Informática, estarán permitidas a la Jefatura Institucional, a la Subjefatura, Secretaría General, Directores Generales, a los Directores Ejecutivos, Jefes de Departamentos y demás servidores de la Institución.

- 4.3.6 El Correo Institucional, es de uso obligatorio, una vez que se le ha entregado su cuenta de correo, ya que es un medio oficial de envío de información y documentación del Instituto, en tiempo real. El Jefe inmediato del servidor que inicia sus labores en el INEN y de acuerdo a la necesidad del servicio, solicitará a la Oficina de Informática, la creación de las cuentas de correo electrónico, asimismo solicitará su deshabilitación al cese del servidor. Cada servidor evaluará la conveniencia de imprimir o no lo informado por este medio, evitando la impresión y gasto de papel.

- 4.3.7 El acceso a Internet será solicitado con la justificación del caso por el Jefe inmediato del servidor, a la Oficina de Informática, quien evaluará y asignará el tipo de acceso correspondiente, de acuerdo a las labores que desarrolle el servidor.

- 4.3.8 La Oficina de Informática es responsable de monitorear y restringir, de ser el caso, el acceso a Internet, a las personas que ingresen a las páginas Web que se encuentren reñidas contra las buenas costumbres e interés público y la seguridad nacional o que perjudiquen la buena marcha de las labores institucionales, comunicando al Jefe inmediato del servidor para la adopción de las medidas correctivas a que hubiere lugar.



4.3.9 Todo servidor al que la Oficina de Informática le haya concedido a solicitud expresa de su Jefe inmediato, el acceso de llamadas telefónicas a través de su anexo, es responsable de las llamadas efectuadas, por lo que deberá solicitar a la Oficina de Informática la clave para el bloqueo respectivo al término de sus labores o cuando salga de refrigerio.

4.4 Otros Bienes y Servicios

4.4.1 La Oficina de Logística, será la responsable de optimizar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del INEN del presente ejercicio, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía.

4.4.2 La Oficina de Logística, será la responsable de priorizar la atención de útiles de oficina y materiales de procesamiento automático de datos (PAD), sólo en caso la adquisición de los mismos, se encuentre el proceso de selección en curso y en caso la adquisición de útiles de oficina y materiales PAD, corresponda a características especiales distintas a las incluidas en el proceso de selección, las mismas que deberán ser sustentadas previamente por el área usuaria.

4.4.3 La Oficina de Logística a través del Almacén Central, se encargará de la entrega periódica de los materiales, ajustándose en estricto a lo mínimo indispensable y en concordancia con el cuadro de necesidades.

4.4.4 La impresión de documentos internos deberá efectuarse, en anverso y reverso, evitando sea copiado a otras oficinas, en caso de ser estrictamente necesario hacer de conocimiento a otras áreas, sólo se deberá remitir el memorando, informe u otro, sin el expediente. Todo expediente es único, no se deberá duplicar ni fotocopiar

4.4.5 La circularización de documentos importantes, para conocimiento de todas las unidades orgánicas se realizará a través de la Jefatura Institucional, Subjefatura, la Secretaría General y la Oficina General de Administración.

4.4.6 Los Jefes inmediatos de todas las dependencias del INEN establecerán medidas internas, a fin de reducir el uso de papelería y formatos a lo estricto y necesario, minimizando los niveles de desecho.

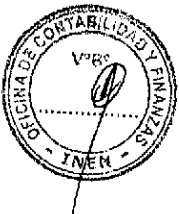
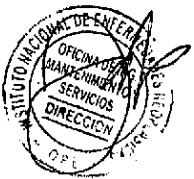
4.4.7 Se establece que el monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y el contrato administrativo de servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior, así como al personal contratado en el marco de la Ley 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus normas complementarias.

4.5 Dotación de Combustible para Vehículos Oficiales

4.5.1 La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios autorizará la dotación de combustible (gasolina / gas) a los vehículos oficiales, en función a las labores inherentes que desarrollen a solicitud de las áreas usuarias.

4.5.2 El uso de los vehículos que son de propiedad del INEN deberá ser estrictamente para asuntos oficiales, siendo responsabilidad de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios velar por el cumplimiento del mismo.

4.5.3 La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, de ser el caso, deberá realizar previa evaluación la conversión de vehículos gasolineros a gas natural.



4.5.4 Está prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos contemplados en el numeral 10.5 del Artículo 10° de la Ley N° 29951" Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

V. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad directa de todos los funcionarios y servidores de cada una de las dependencias orgánicas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, cautelar, monitorear y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad, disciplina y calidad, así como implementar medidas adicionales que resulten necesarias dentro del ámbito de su competencia.

La Oficina General de Administración es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva Administrativa.

La Oficina General de Administración informará al jefe inmediato del servidor que incumpla la presente Directiva Administrativa, a fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes.



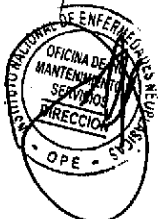
VI. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y su aplicación estará sujeta a las normativas reglamentarias y complementarias que dicte el Ministerio de Economía y Finanzas para una mejor aplicación.



VII. DISPOSICIONES FINALES

En los aspectos no contemplados y/o previstos en la presente Directiva, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013 y, de ser el caso, a las normas y/o leyes específicas sobre la materia.



MINISTERIO DE SALUD
 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
 "Dr. Eduardo Cáceres Graziani"

Reg. N° 1989

Interesado: MEMO. N° 219
 ASESORÍA JURÍDICA

Asunto : Proyecto de Resolución Administrativa
 aprobando la Directiva Administrativa sobre
 "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en
 el Gasto Público en el INEN".

Pase	Para	Fecha	Firma
OGA	6	01/04/2013	Cesar
Logística	2, 6, 15	01/04/2013	
OCF			
Informática			
OIMJ			
R. Humano			

Of. Comunicac. 2, 6 01/04/2013

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 01. Aprobación | 09. según Solicit. |
| 02. Atención | 10. Devolución |
| 03. Conocimiento | 11. Archivo |
| 04. Opinión | 12. P. Contenido |
| 05. Informe | 13. Acc. Inmediat |
| 06. Por Corresp. | 14. P. Resoluc. |
| 07. Conversar | 15. Observacion |
| 08. Adj. Antecent | |

OBSERVACIONES: Se adjunta copia de
R. Administrativa y Directiva



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

MEMORANDO N° 219 -2013-OAJ/INEN

Para : CPC. Gustavo Dávila Vidal.
Director General de la Oficina General de Administración

De : Abog. Edgar Marlon Ardiles Chacón
Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica

Referencia : Memorando N° 329 - 2013-OGA/INEN


Fecha : Surquillo, 01 de ABR. 2013

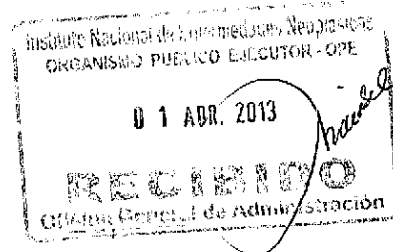
Por medio del presente me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia con el cual nos remite el proyecto de la Resolución Administrativa, aprobando la Directiva Administrativa sobre "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público en el INEN".

Al respecto, se ha procedido revisar los aspectos legales del citado proyecto de Resolución Administrativa, la misma que la encontramos concordante con las regulaciones previstas en la Ley 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013, en lo que corresponde a las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, por lo que hemos procedido a incluir el visto bueno correspondiente; en tal sentido, se remite adjunto el indicado documento respecto del cual, recomendamos que previa a su suscripción, se tome el visto bueno correspondiente de todas las Unidades Orgánicas a su cargo, en la misma Directiva Administrativa.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,


Abog. EDGAR MARLON ARDILES CHACÓN
Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



Adjunto:
Memorando N° 329-2013-OGA/INEN
Proyecto de la Resolución Administrativa con V° B°.



PERÚ

Ministerio
de Salud



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

MEMORANDO N° 329-2013-OGA/INEN

A : Abog. LUIS LIENDO LIENDO
Director Ejecutivo de la
Oficina de Asesoría Jurídica

De : CPC GUSTAVO DÁVILA VIDAL
Director General de la Oficina General de Administración

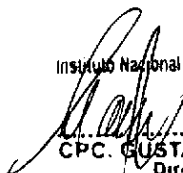
Asunto : APROBACIÓN DE DIRECTIVA ADMINISTRATIVA "NORMAS DE
AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN EL
INEN"

Ref. : INFORME N° 160-2013-OL-OGA/INEN (REGISTRO N° 1865)

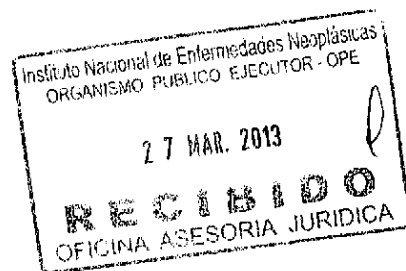
Fecha : Surquillo, 27 de marzo de 2013

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remitir el documento de la referencia, elaborado por el Comité Especial, que cuenta con un (01) proyecto de Resolución Administrativa, solicitando a su despacho se sirva revisarlo a fin de verificar si se encuentra concordante con la normativa vigente, solicitando su informe jurídico legal, conforme a su competencia y proceder a la visación correspondiente.

Atentamente,

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

CPC. GUSTAVO DAVILA VIDAL
Director General
Oficina General de Administración

GDV/ZWV/ml



04:19 pm



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas**



"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

Memorando N° 166 - 2013 - OGPP/INEN

A : **CPC. GUSTAVO DAVILA VIDAL**
Director General de la Oficina General de Administración

DE : **MC. DUNISKA TARCO VIRTO**
Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO : **Proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el INEN".**


REFERENCIA : **a. Informe N° 104-2013-OPE-OGPP/INEN**
b. Memorando N° 311-2013-OGA/INEN

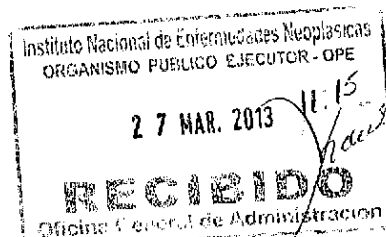
FECHA : **27 de marzo de 2013**

Me es grato dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, en relación al tema del asunto y documentos de la referencia, hacerle devolución del Proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el INEN", debidamente visado para la continuación de los trámites correspondientes.

Agradezco la atención que se sirva brindar al presente.

Atentamente,


 MC. DUNISKA TARCO VIRTO
 Directora General de la Oficina
 General de Planeamiento y Presupuesto
 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



DTV/JCC/lvh.
 Adj. Lo mencionado en el texto



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"AÑO AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

INFORME N° 104 -2013-OPE-OGPP/INEN

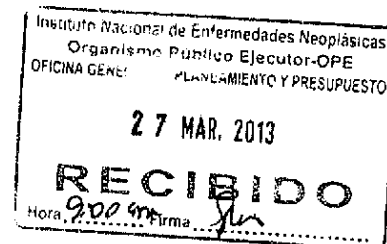
A : **MC. DUNISKA TARCO VIRTO**
Directora General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

De : **Econ. JUAN CARLOS CHAVEZ CHAVARRY**
Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico

ASUNTO : **Proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el INEN".**

REFERENCIA : **a. Memorando N° 311-2013-OGA/INEN.**

FECHA : **25 de marzo de 2013**



Me dirijo a Ud. en relación al tema del asunto y documento de la referencia para informarle lo siguiente:

1. Antecedentes.

1.1. Con documento de la referencia, la Oficina General de Administración solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la revisión de acuerdo al ámbito de sus competencias y de proceder la visación respectiva del documento Proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el INEN".

2. Análisis.

2.1. La Ley 29951 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2013, en su Subcapítulo II establece Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público para su aplicación en las entidades del estado, pudiendo estas emitir sus normas internas de austeridad, disciplina y calidad de gasto.

2.2. De la revisión del documento Proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el INEN", remitido por la Oficina General de Administración, se determina que este cumple con los lineamientos y pautas establecidos en el Subcapítulo II Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público de la Ley 29951 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2013, por lo que resulte pertinente dar conformidad al proyecto en mención.

3. Conclusiones.

3.1. Por lo expuesto en los numerales precedentes, el documento Proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el INEN" elaborado por la oficina General de Administración, cumple con los criterios y lineamientos de disciplina y austeridad establecidos en el Subcapítulo II Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público de la Ley 29951 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2013, por lo que esta Oficina a Ejecutiva da sus conformidad al mismo.

3.2. Se recomienda la devolución del mismo a la Oficina General de Administración, previa visación, para continuar con los trámites correspondientes, salvo mejor parecer.

Es todo cuanto tengo que informar a Ud. para los fines pertinentes.

Atentamente,

Econ. JUAN CARLOS CHAVEZ CHAVARRY
Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico

JCC/evag

Adj. Lo mencionado en el texto

Cc. Archivo



PERÚ

Ministerio de Salud



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

MEMORANDO N° 311 -2013-OGA/INEN

A : Dra. DUNISKA TARCO VIRTO
 Directora General de la Oficina General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

De : CPC GUSTAVO DÁVILA VIDAL
 Director General de la Oficina General de Administración

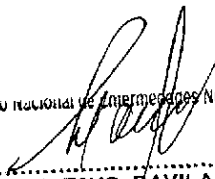
Asunto : Solicita Opinión sobre Proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el INEN"

Ref. : Proyecto de Directiva

Fecha : Surquillo, 25 de marzo de 2013

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y a su vez remitir a su despacho el proyecto de Directiva Administrativa "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Ejercicio 2013 en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN", solicitando su revisión, de acuerdo al ámbito de su competencia y proceder con la visación respectiva.

Atentamente,


 Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
 CPC. GUSTAVO DAVILA VIDAL
 Director General
 Oficina General de Administración

GDV/ZWW/ml

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
 Organismo Público Ejecutor - OPE
 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 25 MAR. 2013
RECIBIDO
 Hora 9:20 am