



# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



## ACTA FINAL CON LA LISTA DE APTOS Y NO APTOS DE LOS TRABAJADORES QUE POSTULAN EN EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO

Siendo las 3:30 pm del 07 de agosto del año en curso, estando reunidos en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Oficina de Gestión de Servicios Alto Huallaga en la ciudad de Tocache, Distrito, Provincia y Departamento de San Martín, se reunieron la COMISIÓN DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO, integrados por el Q.F. Walter Evaristo Pozo Díaz en su condición de Presidente, Lic. Leydi Carol Ordoñez Ronca en su condición de secretario/a técnico/a, Abog. Nancy Pamela Meza Estrella en su condición de Miembro, Lic. Lorena Lozano Fasanando, Directora de Planificación, Gestión Financiera y Administración y el CPC Royer Cachique Upiachihua Jefe de unidad especializada de Planificación y Gestión Financiera (presupuesto) en su condición de Miembro.



Acto seguido, se da inicio con la revisión de cada portafolio con su respectiva documentación según lo señalado en Decreto Supremo 006-2025-SA, que aprueba los Lineamientos para el proceso de nombramiento del personal administrativo comprendido en el Decreto Legislativo 1057 del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y los gobiernos regionales, autorizado para el literal r), numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Que, en el artículo 11º de los mencionados Lineamientos establecen que, la Comisión de Nombramiento de cada Unidad Ejecutora, son designadas mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Salud y Resolución del Titular de la Unidad Ejecutora, la misma que queda integrada de la siguiente manera:

i) Para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud, el Instituto de Salud (INS), el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) y las Unidades Ejecutoras de Salud de los gobiernos regionales:

- Un/a representante de la máxima autoridad ejecutiva de la Unidad Ejecutora, quien la presidirá.
- Un/a representante de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuara como Secretario/a Técnico/a.
- Un/a representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.
- Un/a representante de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.
- Un/a representante de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

Que, asimismo en su artículo 14 del mencionado Lineamiento del Decreto Supremo 006-2025-SA, establecen las FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE NOMBRAMIENTO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS, que son las siguientes:

1. Recibir las solicitudes y documentación de los postulantes para el proceso de nombramiento. Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los legajos de los postulantes al proceso de nombramiento.



# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

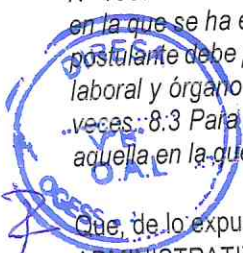
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



3. Evaluar los expedientes de los postulantes, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos; debiendo verificar que las funciones del puesto sean de naturaleza administrativa, para tal efecto podrá consultar el legajo del postulante.
4. Determinar y publicar los resultados en dos listados de postulantes: i) APTOS y ii) NO APTOS al nombramiento, debiendo fundamentar detalladamente los motivos por los cuales se declara NO APTO al postulante.
5. **Recibir y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan dentro de los plazos establecidos en el cronograma único aprobado por la Comisión Central de Nombramiento.**
6. Publicar los resultados de los recursos de reconsideración.
7. Recibir los recursos de apelación que se interpongan y remitirlos junto con los antecedentes a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora, para que ésta, lo remita al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el marco normativo vigente.
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.
9. Determinar y publicar la LISTA FINAL para el proceso de nombramiento.
10. Elaborar las actas de todas las sesiones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
11. Elaborar el informe final del proceso de nombramiento de la Unidad Ejecutora.



En ese orden, la comisión procedió a la revisión en el **APLICATIVO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO**, por cuanto **toda información (tiempo de servicios, datos de formación, cargo, etc) se ha descargado del mismo aplicativo, al validar cada constancia de trabajo mide el tiempo de Servicio de cada trabajador, tal como el mismo ha subido al sistema** y se ha realizado todo proceso en el plazo previsto según cronograma señalado en literal r) artículo 8 de Ley N°32185 en configuración de los lineamientos del Decreto Supremo 006-2025-SA del numeral 8.1, artículo 8° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA LABORAL DEL PERSONAL CONTRATADO donde indica que, la experiencia en la que se ha ejercido funciones administrativas, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.7 de estos Lineamientos. 8.2 El postulante debe presentar el certificado o constancia de trabajo, en el que se indique obligatoriamente: puesto, periodo de vínculo laboral y órgano o unidad orgánica en la que presta servicios, emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. 8.3 Para efectos de la evaluación de la experiencia laboral acumulada hasta el 14 de junio de 2024, solo se considera aquella en la que se ha ejercido funciones administrativas



Que, de lo expuesto la Comisión evaluó a detalle cada solicitud de todos los postulantes a este Proceso de Nombramiento CAS ADMINISTRATIVO, teniendo como resultado según detalle descargado del mismo **APLICATIVO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO**, tal como se encuentra en el siguiente cuadro





# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

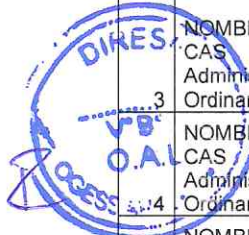
OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## LISTA DE POSTULANTES A NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO

### LISTA DE TAPS QUE POSTULARON Y RESULTARON APTOS AL PROCESO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO 2025 (Según Aplicativo Nombramiento CAS Administrativo 2025).

N°	Convocatoria	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	DNI	Cargo Final	Estado Final	Experiencia Laboral Final			
								Años	Meses	Días	Cantidad en días
	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MIGUEL ANGEL	VALDIVIA	REATEGUI	41743713	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	19	3	21	7046
2	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MILENI DALILA	IPARRAGUIRRE	GAMEZ	44779141	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	16	1	19	5889
3	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JORGE LUIS	LOPEZ	ASIS	80213422	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	16	1	19	5889
4	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MARIO GABRIEL	ZATAN	FLORES	43610582	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	15	9	15	5760
5	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MAGDALENA	LOPEZ	CARLOS	40821028	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	14	11	9	5449
6	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JOSE LUIS	FLORES	HERNANDEZ	45386366	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	13	4	18	4883
7	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JIMMY	AQUINO	POMA	09747489	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	APTO	13	3	20	4855
8	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ALFREDO	MARREROS	GARCIA	41744865	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APTO	12	6	20	4580
9	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ROLANDO	PINEDO	SAAVEDRA	00977882	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APTO	12	6	29	4589





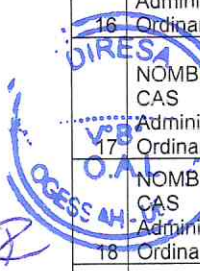
GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN  
- DIRESA -

# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

10	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	DELSITH	PAIMA	ARMAS	46829189	TECNICO/A EN ARCHIVO	APTO	12	2	6	4446
11	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	OMAR REYNALDO	DEL AGUILA	REYES	46522465	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (Apoyo)	APTO	12	2	19	4459
12	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MARCOS ESAU	AMANCIO	JACINTO	46689598	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	11	0	17	4032
13	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	HENRY DANY	PÉREZ	OBLITAS	80640795	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	9	3	7	3382
14	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	SANDRA GAVINIA	SANCHEZ	OJEDA	45708312	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	9	1	19	3334
15	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MARGOT	VELASQUEZ	RENGIFO	44049358	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	8	10	3	3223
16	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	CARMEN ROSA	RENGIFO	PEREZ	43303280	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	APTO	8	9	0	3190
17	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MARIO ELMER	BORJA	VASQUEZ	47105895	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	8	6	4	3104
18	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	NICOLAS	VALQUI	HIDALGO	44991932	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	8	0	19	2939
19	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JONAS	PAREDES	GATICA	01015935	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	APTO	7	11	6	2891
20	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	RICARDO	VALDIVIA	REATEGUI	45222375	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	5	8	0	2065
21	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JOSE LEONARDO	MACEDO	MONTEJO	43008725	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APTO	5	7	28	2063
22	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	HERLESS ANIBAL	CCENTA	ARTEAGA	41974380	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APTO	5	3	12	1927





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN  
— DIRESA —

# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



23	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	NILSA VANESSA	PONTE	CARTAGENA	46033279	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	APTO	5	1	11	1866
24	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ALEX	OJEDA	PISCO	41116358	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	APTO	4	11	21	1811
25	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	GISELA VIOLETA	LAZARO	MUÑOZ	46158547	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	APTO	4	9	18	1748
26	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	GLORIA	HERRERA	GOMEZ	44898496	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	4	8	4	1704
27	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JAIRO	PRINCIPE	FUSTER	46461365	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	4	8	11	1711
28	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	DEYSI MARLENI	CANTARO	DURAN	76616911	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	4	8	13	1713
29	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	KEVIN ARNOLD	CARRERA	VERDE	46748740	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	4	8	13	1713
30	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	CRISOLOGO	CCORI	FRANCO	01187481	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	APTO	4	6	12	1652
31	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ESTELA VIKI	OLASCUAGA	MARTINEZ	46463392	CAJERO/A I	APTO	4	6	18	1658
32	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ROCIO DEL PILAR	VELASQUEZ	RENGIFO	46051570	CAJERO/A I	APTO	4	5	18	1628
33	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ZIHANY MERXI	MARIN	FLORES	71893280	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	4	1	12	1502
34	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JHOAN NORMAN	BOCANEGRA	CACHIQUE	45967091	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	3	8	18	1353





# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

## OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

48	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	KAREN VERONICA	SICHE	REATEGUI	47569325	TECNICO/A EN ARCHIVO	APTO	3	8	18	1353
49	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	GABRIELA	TORRES	HIDALGO	72269157	TECNICO/A EN INGENIERIA I	APTO	3	8	18	1353
50	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	LUIS FRANCISCO	URREA	CEBALLOS	002619090	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	APTO	3	8	18	1353
51	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	CESAR JONATHAN	VARGAS	GRANDEZ	44639808	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	3	8	18	1353
52	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	CLAUDIA LIZBETH	VASQUEZ	MACAVILCA	47109786	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	3	8	18	1353
53	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	RICHARD EDWARD	SILVA	NOBLECILLA	41845954	ESPECIALISTA EN COMUNICACION SOCIAL I	APTO	3	7	17	1322
54	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ROCIO	CAMPOS	RUIZ	46072118	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	3	5	13	1258
55	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	CESAR MARCOS	CAMARENA	RAMOS	43076166	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	3	5	16	1261
56	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ALVARO RODRIGO	CHEVARRIA	MAR	41861523	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	APTO	3	5	16	1261
57	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ROSARIO JANINA	SOLLER	BORJA	71873505	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	APTO	3	4	15	1230
58	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	JANET JHOVANA	RAMIREZ	CRISTANCHO	72811599	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	APTO	3	1	0	1125
59	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	GERARDO	GUEVARA	RENGIFO	08753096	TECNICO/A EN MANTENIMIENTO	APTO	3	0	15	1110
60	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	ALEX CLEVER	PONCE	QUIROZ	71893275	DIGITADOR/A	APTO	2	8	18	988
61	NOMBRAMIENTO CAS Administrativo Ordinario - 1	MILAGROS	ROLDAN	FERNANDEZ	48184480	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (Apoyo)	APTO	2	2	16	806

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN  
DIRESA  
DIRECCION V.B. P.G.

DIRESA  
O.C.S.S.A.H. - U.P.

DIRESA  
V.B. P.G.  
O.C.S.S.A.H. - U.P.

DIRESA  
O.C.S.S.A.H. - U.P.

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN  
UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA  
PRESUPUESTO



# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



## LISTA DE TAPS NO APTOS QUE POSTULARON AL PROCESO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO 2025 (SEGÚN APLICATIVO NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO 2025).

N°	CONVOCATORIA	NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	DNI	CARGO FINAL	ESTADO FINAL	EXPERIENCIA LABORAL FINAL			
								AÑOS	MESES	DIAS	CANTIDAD EN DIAS
1	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	ROLY	SOTO	PEREZ	42207177	CHOFER	NO APTO	3	1	12	1137
2	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	JULIO CESAR	FERNANDEZ	MAS	71201018	TECNICO/A EN MANTENIMIENTO	NO APTO	2	2	3	793
3	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	PEDRO ANTONIO	LOPEZ	ARMAS	71868804	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	NO APTO	1	11	4	699
4	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	GLADYS AYDEE	BRANDAN	CAMPOS	47735110	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	NO APTO	1	7	17	592
5	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	MAURA GRISEL	DIAZ	FLORES	72102800	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	NO APTO	1	4	15	500
6	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	MARIA JOBITA	DIAZ	ESTELA	44304729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO APTO	1	4	21	506
7	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	RONALD WILIAM	CARHUANIRA	AVILA	41173905	TECNICO/A EN MANTENIMIENTO	NO APTO	1	2	16	441
8	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	JUNELLY	VARGAS	PEREZ	01186801	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	NO APTO	0	11	20	350
9	NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO ORDINARIO - 1	INGRID MIRELLA	PINCHI	MENDOZA	71970464	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	NO APTO	0	8	3	243

Con toda la información subida en el aplicativo el Comité determino según los resultados hay 61 trabajadores aptos y 09 trabajadores no aptos, haciendo un total de 70 trabajadores que postularon a este proceso de NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO, habiendo realizado todo el procedimiento por parte de la COMISION DE NOMBRAMIENTO de acuerdo al DECRETO SUPREMO Nº 006-2025-SA donde se verifica los Criterios para acceder al nombramiento que se estipula





# OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

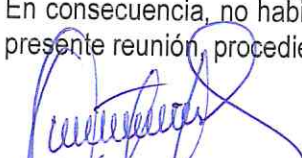
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

en el **Artículo 6.2 Contar con un vínculo laboral mínimo de dos años continuos o tres años discontinuos al 14 de junio de 2024.**

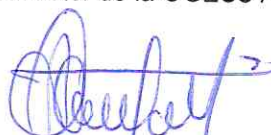
Terminada la reunión y al estar de acuerdo por unanimidad en su totalidad se procedió con la firma del Comité conformado mediante Resolución Directoral N° 382-2025-GRSM/DIRSA-SM/OGESS-AH/DG, del día 11 de junio del 2025.

En consecuencia, no habiendo más puntos que tratar siendo las 9:00 p.m. hrs del mismo día, se da por finalizada la presente reunión, procediendo a firmar el Acta los presente a fin de dar mayo validez a los acuerdos adoptados.

  
Q.F. Walter Evaristo Pezo Diaz


DNI N° 46065215

Director de la OGESS Alto Huallaga Tocache (Presidente)

  
Lic. Leydi Carol Ordoñez Roncal


DNI N° 71317390

Directora de la Oficina de Recursos Humanos (secretaria técnica/o)

  
Abog. Nancy Pamela Meza Estrella.


DNI N° 70089899

Asesora Legal (Miembro)

  
Lic. Lorena Lozano Fasanando.

DN N° 70788167

Directora de Planificación, Gestión Financiera y Administración (Miembro)

  
el CPC Royer Cachique Upiachihua

jefe de unidad especializada de Planificación y Gestión Financiera (Miembro)

