



Firmado digitalmente por GARCIA GARAY  
 Híler Julio FAU 20131372009 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12-05-2025 14:12:24 -05:00



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

A:  
**C.P.C. CINTHYA AZUCENA SANCHEZ APAESTEGUI**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:**

Me dirijo a Usted para informarle que, en sujeción a la Ley de Contrataciones del Estado, el Área Usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, sustentando la calidad, economía y justificando la necesidad y finalidad pública demandada.

El Área Usuaria que suscribe, en sujeción al Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2025, solicito a Usted considere el presente requerimiento y se provea a trámite los actos administrativos que conlleve a la obligación contractual que permita atender la finalidad pública y el objetivo institucional.

**DATA TÉCNICA**

<b>AREA USUARIA</b>	<b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>			
<b>REQUERIMIENTO</b>	N° 010-2025-OGPP/MDP		FECHA: 12/05/2025	
<b>APROBADO CON ANEXO N° 06</b>	N° 00000233		NO PROGRAMADO	
<b>CLASIFICADOR DE GASTO</b>	<b>CENTRO DE COSTO</b>	<b>META PRESUPUESTARIA</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CUANTÍA</b>
2.3.2 7.14 98	04.05.01	0017	Hasta 60 días calendarios	Según interacción de mercado
<b>COD. POI</b>	<b>AOI30127300365</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN</b>	

La presente descripción informativa es objetiva, precisa y de estricto cumplimiento por los proveedores.

**TERMINO DE REFERENCIA-TDR**

1. **UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**  
 La contratación de (07.01.0002.0123: CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA)

3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
 El servicio contribuirá a contar con el documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejorar en la calidad de atención al administrado.

4. **ANTECEDENTES**  
 Teniendo en consideración el Artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Distrital de Pucusana que detalla las funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y considerando la situación actual y la visión de mejorar como institución gubernamental, se busca contar con los servicios de una (01) persona natural o jurídica para realizar funciones que automatice sus procesos de tal forma que ayude a sus propósitos en corto y largo plazo de modo que garantice la consecución de los objetivos del área.

Asimismo, la Municipalidad Distrital de Pucusana requiere con urgencia la elaboración de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en virtud del plazo perentorio establecido por la Ordenanza N° 2386-2021 MML. Dicha norma, de cumplimiento obligatorio, exige en su Artículo 4 que Pucusana (Grupo 2) presente la

1911



## Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

solicitud de ratificación del TUPA ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de Lima a más tardar el último día hábil de junio.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por objeto contratar a una persona natural y/o persona jurídica que realice la asistencia técnica en la actualización y adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Pucusana.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Durante la prestación de servicios, el proveedor deberá cumplir con las siguientes actividades:

#### 6.1. Actividades

- Elaboración de proyectos de informes para levantar información de las áreas prestadoras de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la Municipalidad; así como de las áreas que tienen a cargo el sustento de los insumos de la determinación de costos.
- Elaboración de la estructura de costos y fichas de los procedimientos y/ servicios prestados en exclusividad del TUPA de la Alcaldía, Oficina General de Secretaria General, Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva, Subgerencia de Gestión de Riesgo y Desastres, Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Transporte, Subgerencia de Participación Vecinal y Servicios Sociales, Subgerencia de Salud y Sanidad y Subgerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos.
- Registrar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA actualizado en el Sistema Único de Trámites (SUT).
- Elaborar el informe técnico con el sustento de la determinación de los costos que sustentan los derechos de tramitación.
- Elaboración del Proyecto de Ordenanza materia de ratificación, con exposición de motivos y proyecto de informe que lo sustenta, de acuerdo a la normativa vigente, así como las observaciones planteadas por la comisión de barreras burocráticas del INDECOPI.
- Armado del expediente según los lineamientos de presentación que establece el SAT de Lima.

### 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 7.1. Perfil del proveedor

- Grado académico: Titulado Profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o a fines.
- Estudiante y/o egresado de maestría Gestión Pública.
- Formación complementaria: Capacitaciones en actualización de TUPA.
- Experiencia General: Debe contar con un mínimo de tres (03) años y/o haber prestado dos (02) servicios en el sector público y/o privado en cargos administrativos.
- Experiencia Específica: Debe haber laborado por un mínimo de dos (02) años en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto o Modernización.

### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 8.1. Lugar

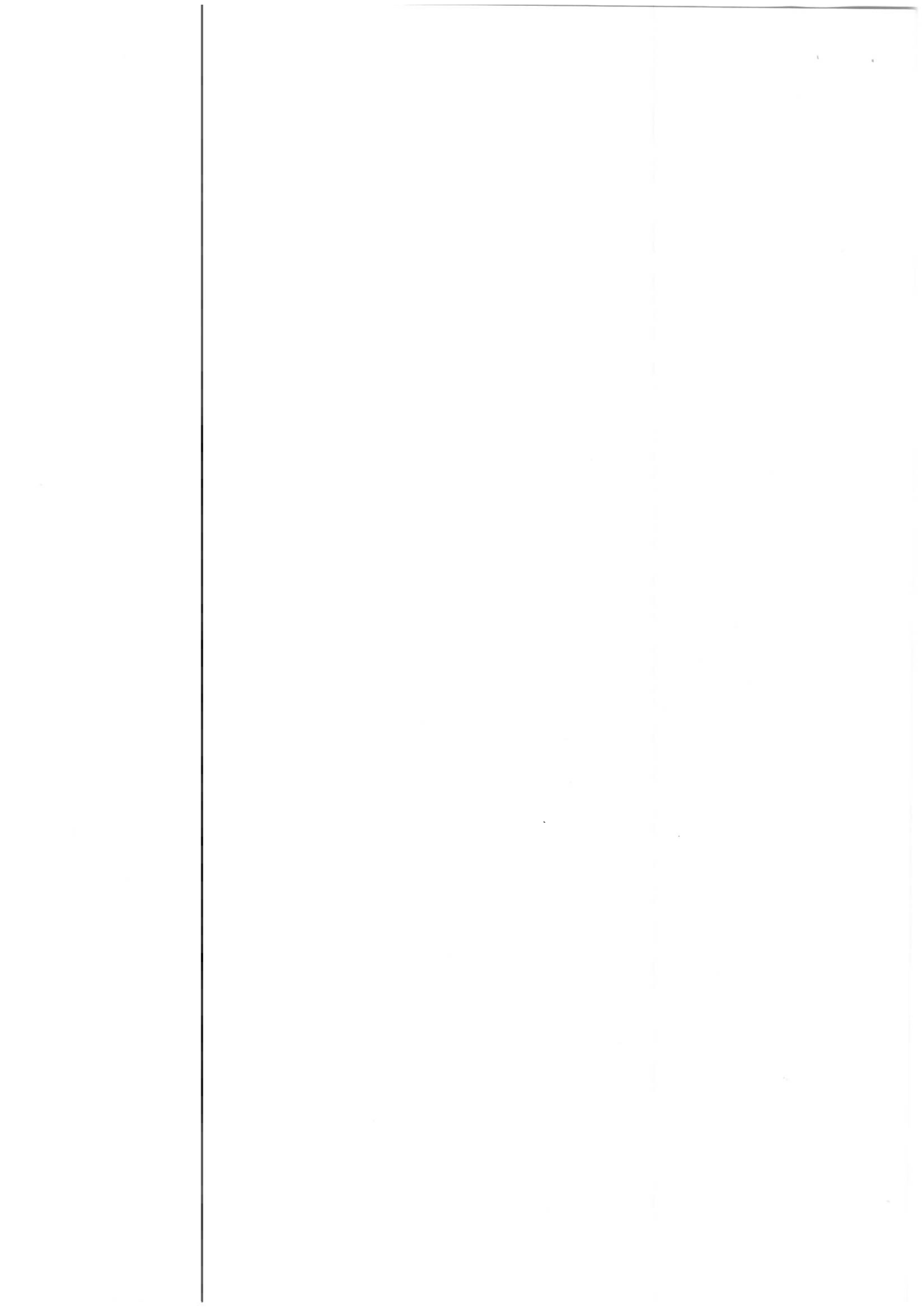
El proveedor deberá prestar servicios y coordinaciones de manera presencial en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pucusana.

#### 8.2. Plazo

El servicio será prestado en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios de notificada la Orden de Servicio.

### 9. ENTREGABLES

El proveedor presentará dos (02) entregables a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de acuerdo a lo siguiente:





**Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Nº	CONTENIDO
Primer Entregable	Registro y actualización de las Tablas ASME en el SUT que conforman las categorías: Licencia de Funcionamiento, Inspecciones Técnicas en Defensa Civil y Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas. Plazo máximo de presentación hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Registro y actualización de las Tablas ASME en el SUT, que conforman las siguientes categorías: Transparencia y acceso a la información, matrimonio, divorcio y defunción, administración tributaria obras públicas, medio ambiente, salud y, otros. Armado del expediente: proyecto de Ordenanza, Exposición de motivos de la ordenanza, Tablas ASME de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, Anexos del costo de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, Informes que sustentan la actualización del TUPA. Plazo máximo de presentación hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**10. FORMA Y CONDICION DE PAGO**

- El servicio asciende de manera proporcional según entregable, previa conformidad.

Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días será el 40% del servicio
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días será el 40% del servicio
Tercer Entregable	Será el 20%, el cual está sujeto al levantamiento de observaciones de la Ordenanza que aprueba el TUPA de la MDP (no afecto al plazo de ejecución del servicio).

- El jefe del Área Usuaría estará encargado de realizar la coordinación, supervisión y de elaborar la conformidad del servicio.

**11. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá mantener reserva sobre cualquier información a la que tuviera acceso de manera directa o indirecta durante la ejecución del servicio contratado; esta obligación se mantendrá aun cuando el proveedor haya culminado con la prestación del servicio.

**12. PENALIDAD APLICABLES**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente hasta el 10% del contrato y/o la Orden de Servicio:

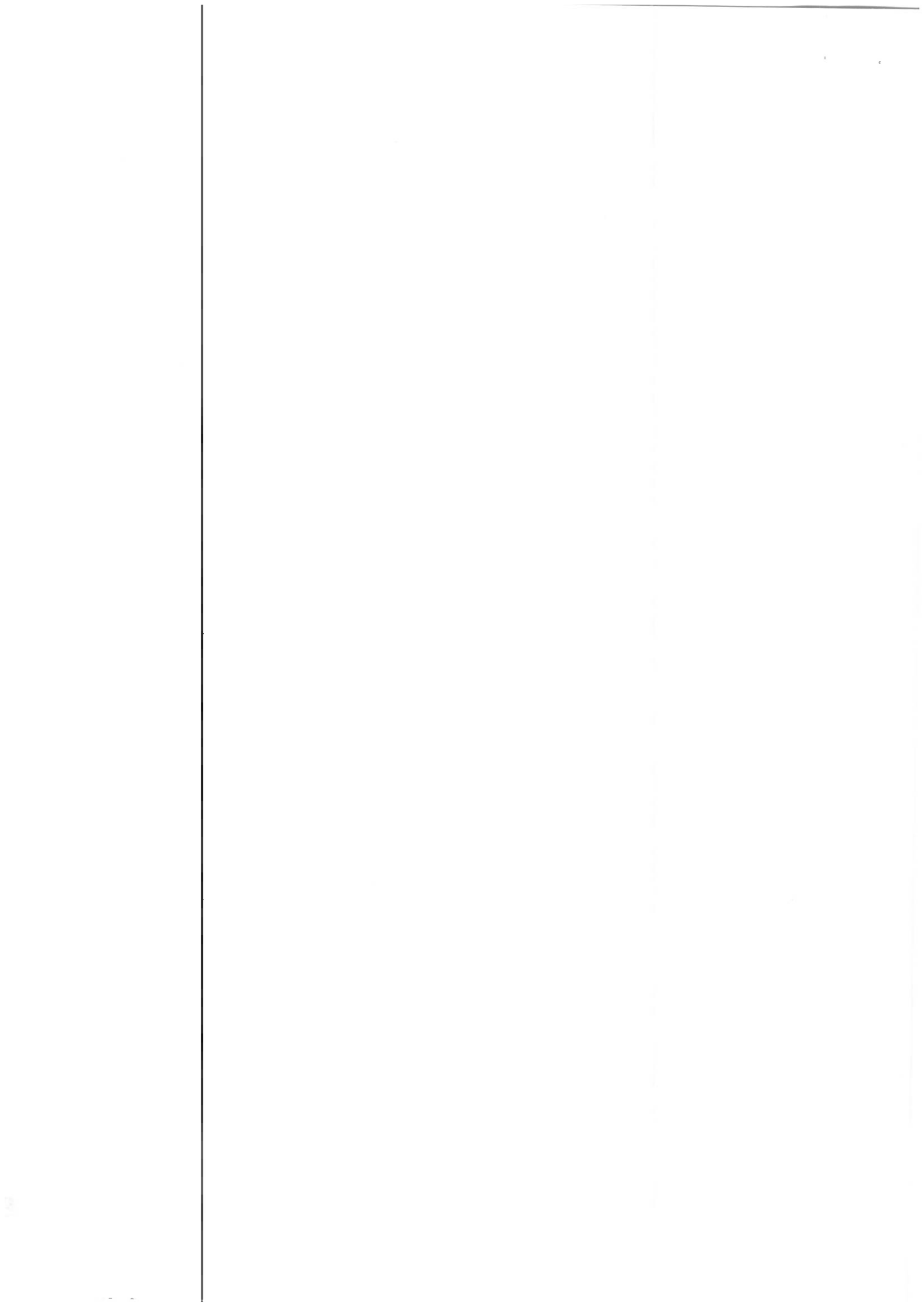
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

**13. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**





Todos somos  
**Pucusana**



Firmado digitalmente por GARCIA GARAY  
Hitler Giulio FAU 20131372699 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-05-2025 14:12:24 -05:00

## Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

### 14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

#### Declaración del Proveedor

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno de la municipalidad distrital de Pucusana, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### 15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

“Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público”.

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

### 16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

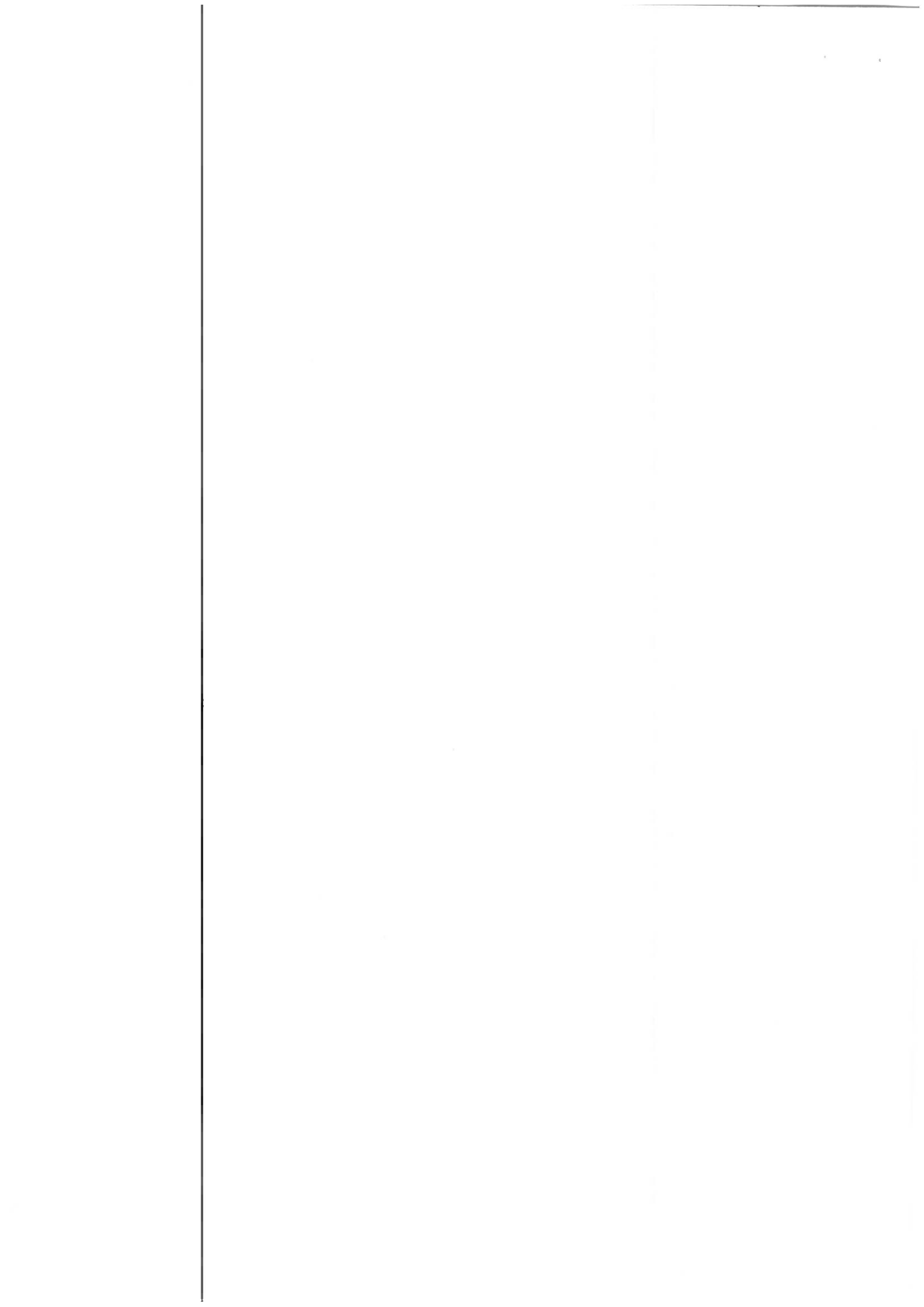
Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

### 17. GESTIÓN DE RIESGO

Se realiza de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 del presente requerimiento.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
C.P.C. HITLER GIULIO GARCIA GARAY  
JEFE DE LA OFICINA DE GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (E)  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA



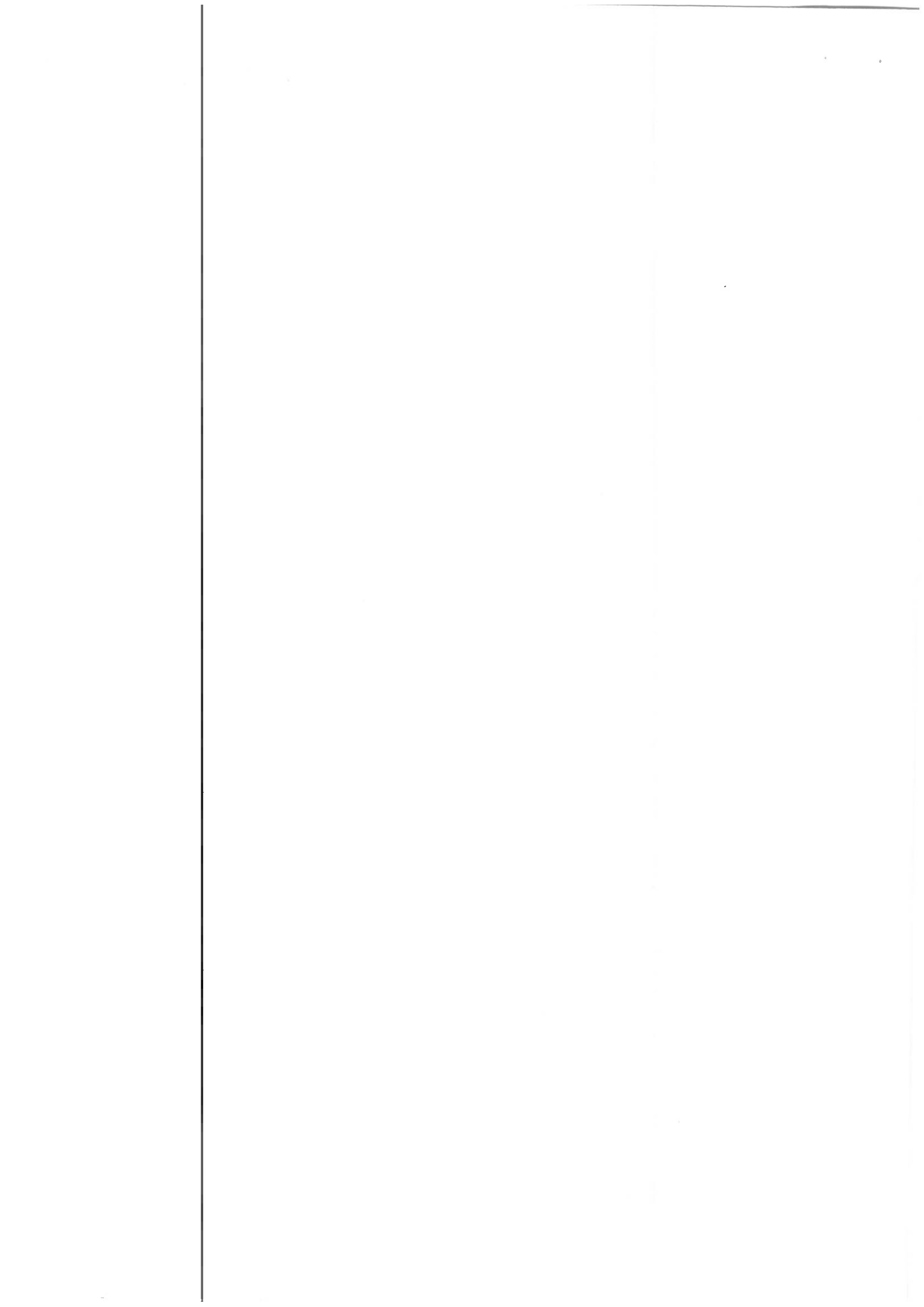


Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO 1

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>					
1	<b>RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente disponibilidad presupuestal o asignación de un valor referencial que no atraiga a postores con la experiencia y calidad requerida.</li> </ul>			
	<b>RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demora en la entrega de información completa y oportuna por parte de las diversas áreas de la Municipalidad.</li> <li>Información proporcionada por las áreas de la Municipalidad es incompleta, inexacta o desactualizada, afectando la calidad del costeo y la descripción de los procedimientos.</li> <li>Interpretación errónea de la normativa vigente aplicable a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</li> </ul>			
<b>EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS</b>					
<b>RIESGO IDENTIFICADO</b>		<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>		<b>IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>	
Demora en la entrega de información completa y oportuna por parte de las diversas áreas de la Municipalidad.		Baja		Baja	
		Media		Media	
		Alta	X	Alta	X
Información proporcionada por las áreas es incompleta, inexacta o desactualizada.		Baja		Baja	
		Media	X	Media	X
		Alta		Alta	
Interpretación errónea de la normativa vigente aplicable a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.		Baja	X	Baja	X
		Media		Media	
		Alta		Alta	
<b>ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS</b>					
3		Demora en la entrega de información completa y oportuna por parte de las áreas de la Municipalidad.			<b>Asignación:</b> Municipalidad Designar un coordinador del proyecto por parte de la Municipalidad con autoridad para solicitar y agilizar la entrega de información. Establecer un cronograma detallado de entrega de información por área
		Información proporcionada por las áreas es incompleta, inexacta o desactualizada.			<b>Asignación:</b> Municipalidad y Contratista Reunión de sensibilización y capacitación a las áreas sobre la importancia de la información. Protocolos de validación de la información por parte del contratista y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.





Todos somos  
**Pucusana**

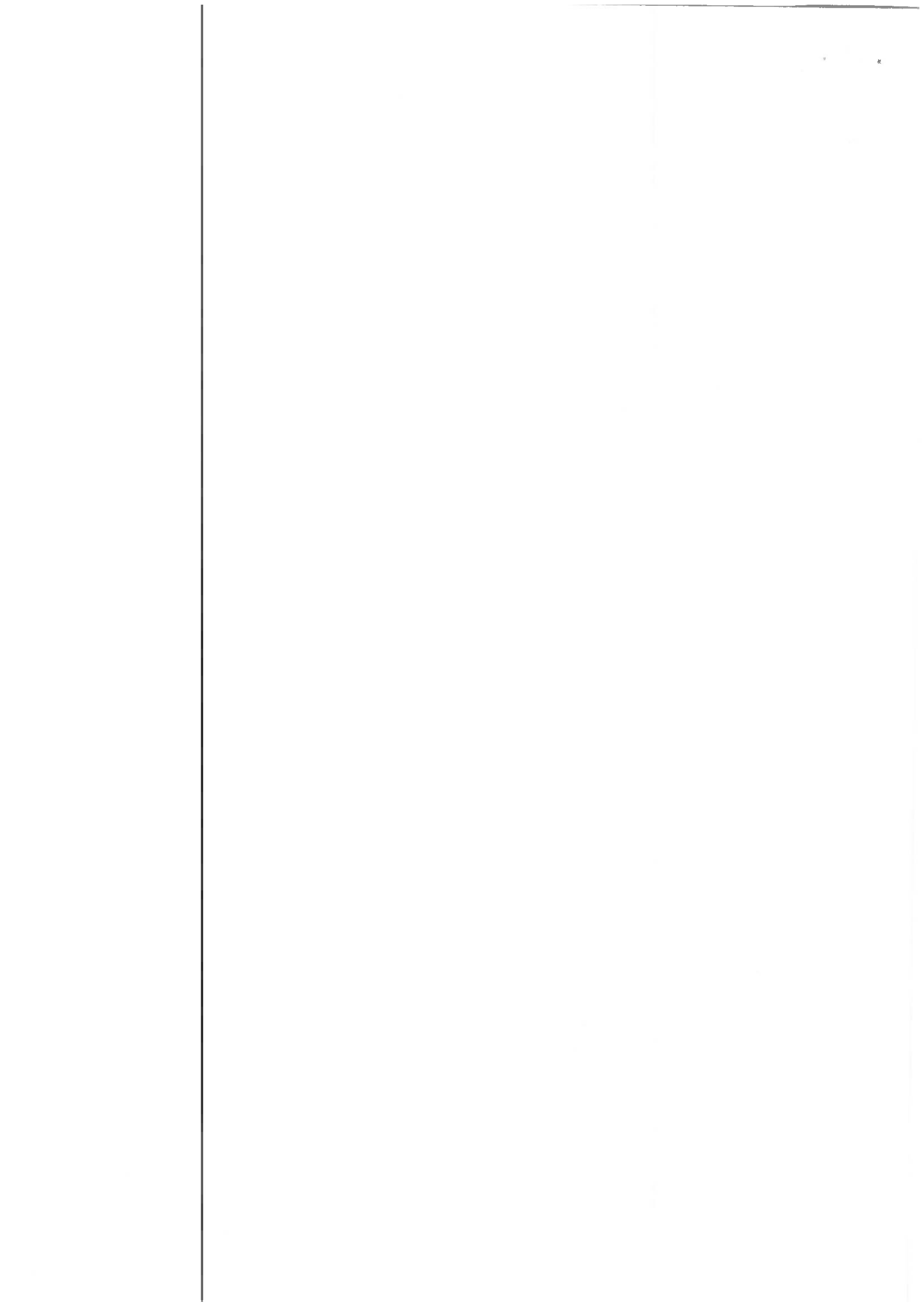


Firmado digitalmente por GARCIA GARAY  
Hilber GIUBIO FATJ 20131372699 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-05-2025 14:12:24 -05:00

**Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>Interpretación errónea de la normativa vigente aplicable a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</p>	<p><b>Asignación: Contratista</b></p> <p>El contratista debe acreditar personal con experiencia comprobada en la elaboración de TUPAs y conocimiento actualizado de la Ley N° 27444, DS N° 004-2019-JUS (TUO LPAG), directivas de la PCM (Secretaría de Gestión Pública) sobre TUPA y SUT, y normativa de INDECOPI sobre barreras burocráticas. Revisiones legales y técnicas por parte de la Municipalidad (Asesoría Jurídica y Planeamiento) de los proyectos de informes y ordenanza.</p>
---	--



**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000346

UNIDAD EJECUTORA : 024 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301273

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.  
Entregar a Sr(a) : GARCIA GARAY HITLER GIULIO  
Fecha : 12/05/2025  
Actividad Operativa : C0056 ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN  
Motivo : SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-08	0017	03	004	0005	9001	3999999	5000001

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
070100020123	CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA	2.3.2 7.14 98	33,000.00	SERVICIO



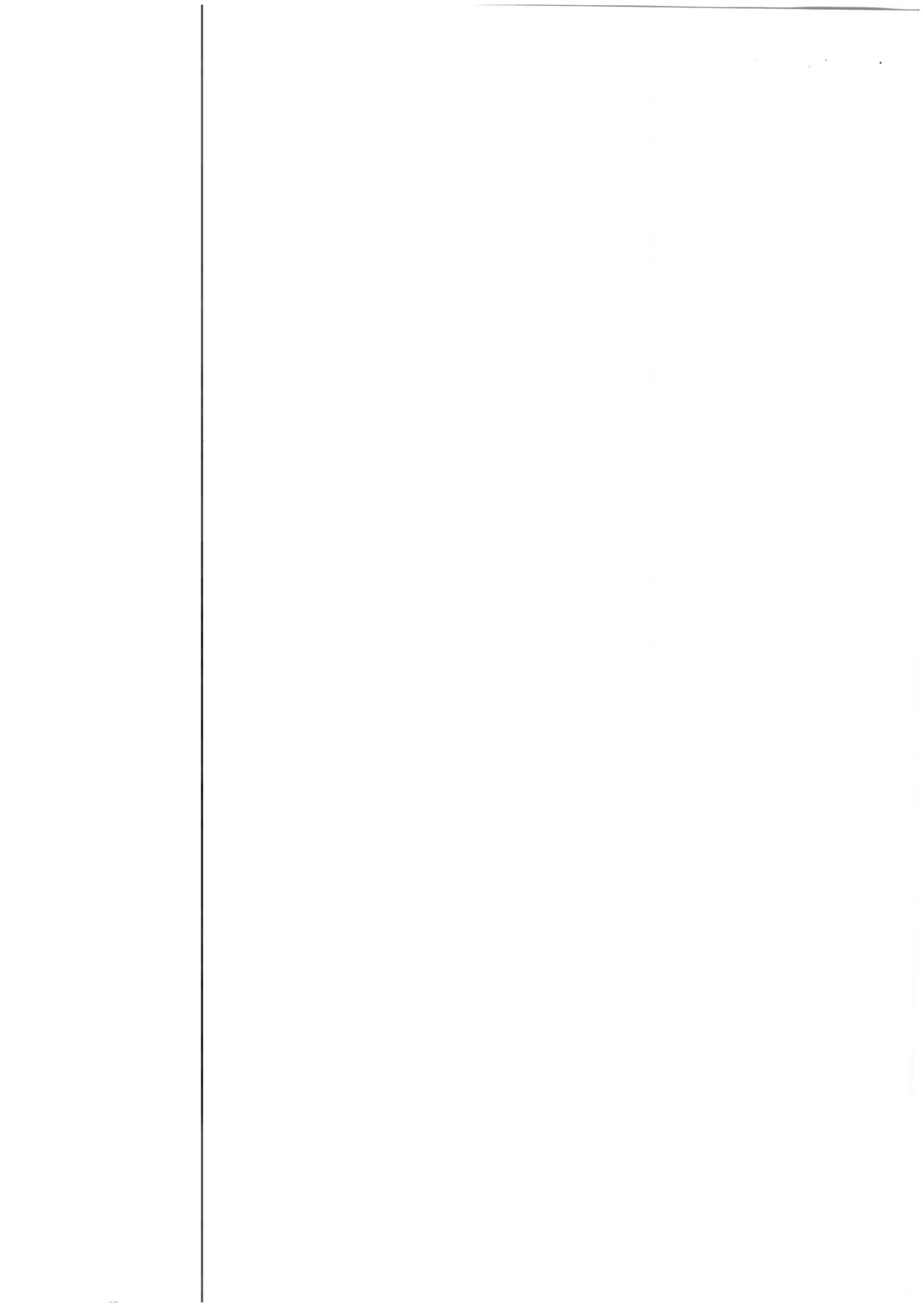
Firmado digitalmente por GARCIA GARAY  
Hitler Giulio FAU 20131372699 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-05-2025 14:12:24 -05:00

Firma del Solicitante



Firmado digitalmente por VERASTEGUI  
VILLAR Juan Carlos FAU 20131372699  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-05-2025 17:54:20 -05:00

Firma Autorizada



**ANEXO N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 0000000412**

UNIDAD EJECUTORA : 024 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 301273

Centro de Costo: 001.03.04.01 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.  
 Fecha de Solicitud: 09/05/2025

Código Item N.-	ITEM Descripción del Item	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		CANTIDAD Y/O VALORES		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
070100020123	CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,000.00

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 27.4 del artículo 27);SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA

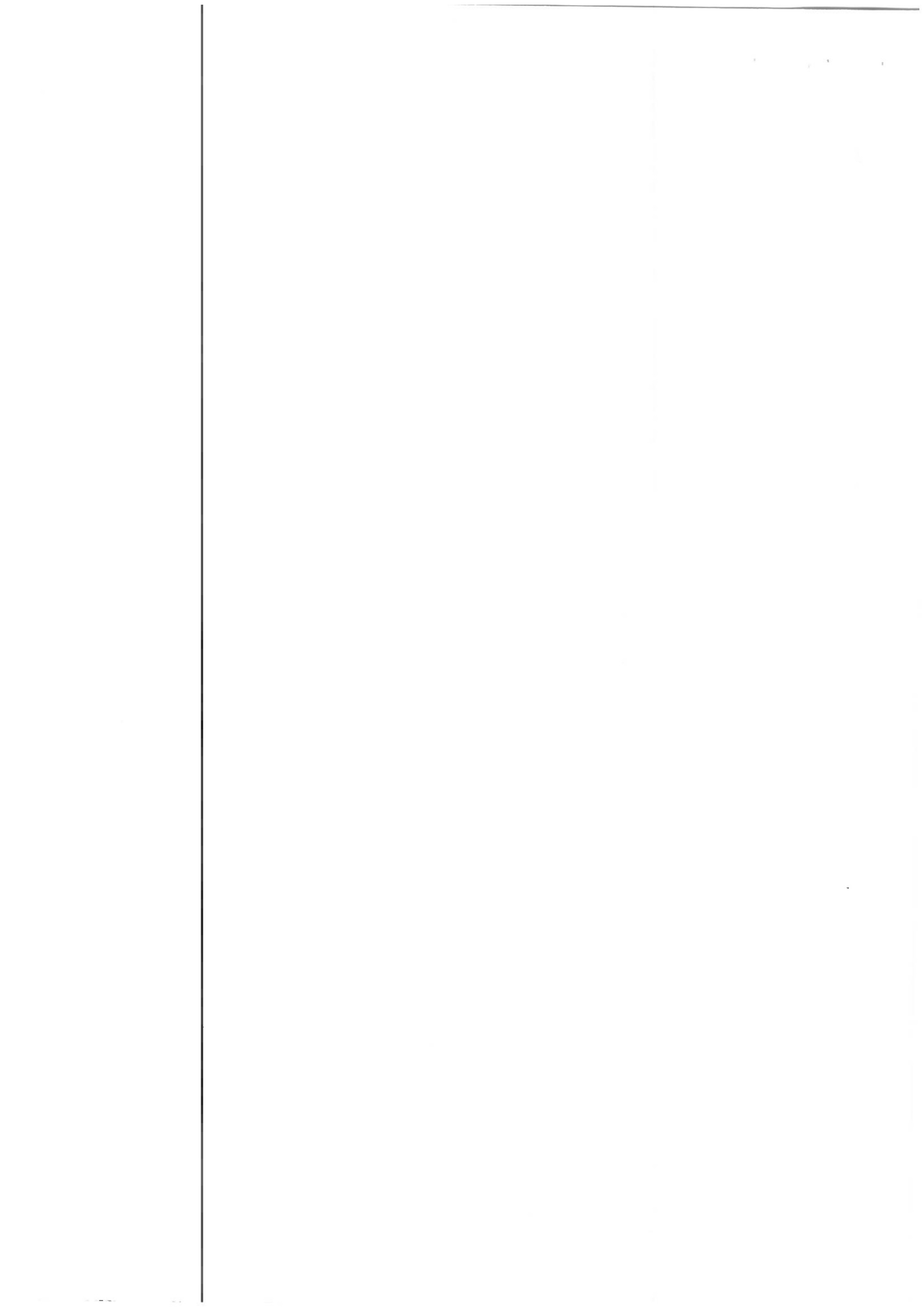
De ser el caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:



Firmado digitalmente por GARCIA GARAY  
 Miller Guillo PAU 2013172699 Mod  
 Miércoles, 9 de mayo de 2025 15:30:11  
 Fecha: 09/05/2025 17:09:48 -05:00

Firma: Responsable del Área Usuaria



**ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000233**

UNIDAD EJECUTORA : 024 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 301273

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
					EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
<b>001.03.02.01 - Oficina General De Administración.</b>								
09/05/2025	0000000413	767500030090	DISCO DURO 240 GB	Unidad	0.00	0.00	2.00	0.00
09/05/2025	0000000413	767500040069	FUENTE DE PODER ATX 680 W	Unidad	0.00	0.00	2.00	0.00
09/05/2025	0000000413	767500060295	PLACA MADRE CON SOCKET LGA1200	Unidad	0.00	0.00	2.00	0.00
09/05/2025	0000000413	767500260192	MICROPROCESADOR CORE i5	Unidad	0.00	0.00	2.00	0.00
<b>001.03.04.01 - Oficina General De Planeamiento Y Presupuesto.</b>								
09/05/2025	0000000412	070100020123	CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA	Servicio	0.00	0.00	0.00	33,000.00
<b>001.03.09.01 - Oficina Tecnología Y Gobierno Digital</b>								
12/05/2025	0000000416	070100161128	CONSULTORIA P/ELABORACION INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO	Servicio	0.00	0.00	0.00	3,000.00

1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.

2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.

3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.

4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad, se suscribe:



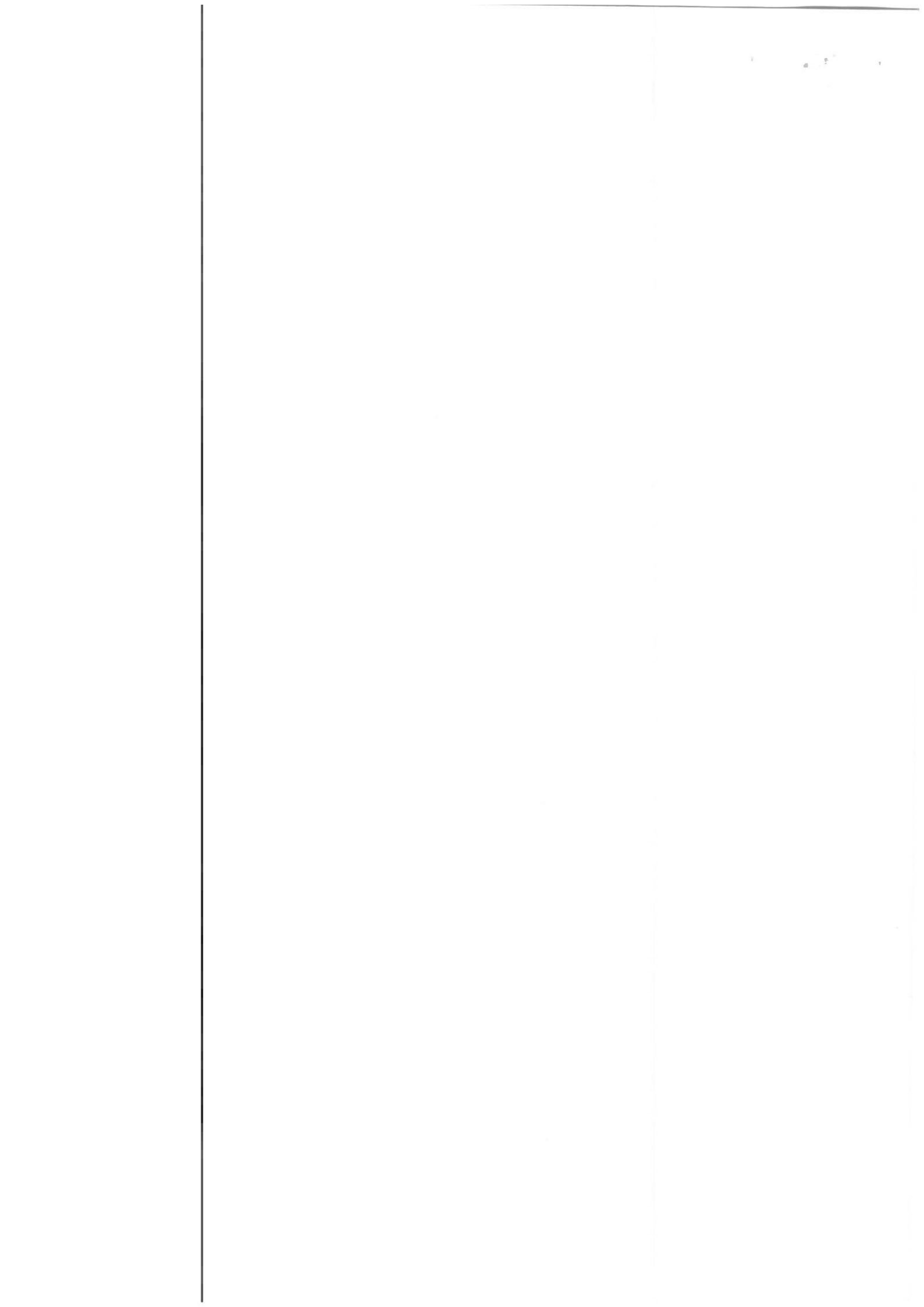
Firmado digitalmente por VERNASTEGUI VILLAR Juan Carlos FAU 20131572699  
 Fecha: 12-05-2025 11:52:53 -05:00

Firma 1: Responsable del Área involucrada en la gestión de la CAP



Firmado digitalmente por SANCHEZ APAYZA GIL Camilla Azucena FAU 20131715593  
 Fecha: 12-05-2025 11:56:39 -05:00

Firma 2: Titular de la Entidad u Organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad





Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## ANEXO N° 01

### SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CMN NO PROGRAMADO

Es grato dirigirme a vuestro despacho por medio del presente correo para saludarlo cordialmente y en atención a la Actividad Operativa **AOI30127300365 ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN** del Plan Operativo Institucional (POI) de este Despacho y en cumplimiento de las funciones contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pucusana, se solicita la **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** de acuerdo a lo siguiente:

**CENTRO DE COSTO:** 04.05.01 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**SECFUN:** 0017

**REQUERIMIENTO:** SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA.

#### **CONTRATACIÓN NO PROGRAMADA:**

La presente solicitud está catalogada como una contratación menor **NO PROGRAMADA** debido a que no ha sido contemplada en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2025 de la Municipalidad Distrital de Pucusana, pero que, debido a la necesidad imperiosa y urgente del servicio debe llevarse a cabo la contratación de forma inmediata no pudiendo esperar a ser programada en el siguiente ciclo de adquisiciones; por tanto, respetando los principios de transparencia, eficiencia y proporcionalidad, se detalla el debido sustento en los párrafos siguientes del presente documento a fin de agilizar su proceso.

En ese sentido, el numeral 34.1 del artículo 34 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Pública, precisa lo siguiente: *"Se consideran contratos menores a aquellos celebrados por las entidades contratantes cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT), vigentes al momento de la contratación, y que no requieren procedimientos de selección para su contratación. Los contratos menores se encuentran sujetos a la supervisión del OECE."*

Por su parte, la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 – Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, establece en su numeral 27.1 del artículo 27 lo siguiente: *"Luego de aprobado el CMN, este puede ser modificado en cualquier momento del año fiscal, en concordancia con los criterios establecidos en la PMBSO y la disponibilidad presupuestaria de la Entidad del Sector Público u organización de la entidad."*

#### **JUSTIFICACIÓN:**

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión institucional que compila y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incluyendo aquellos que son estandarizados, que una entidad pública brinda a los ciudadanos y empresas.

Actualmente, el TUPA de nuestra Entidad se encuentra desactualizado, lo cual compromete seriamente la legalidad, eficiencia, transparencia y gobernabilidad de la Municipalidad. Esta situación no solo significa que existe la probabilidad de que dicho documento de gestión contenga procedimientos que han sido derogados, duplicados, innecesarios o con requisitos ilegales, sino que también facilita que los servidores públicos apliquen criterios personales o ambiguos al utilizarlo, además impide que se conozcan con claridad los procedimientos, requisitos, tasas y plazos, generando desconfianza en la gestión municipal, así como también afecta la eficiencia administrativa, genera sobrecostos, desalienta la inversión en el distrito y genera incertidumbre jurídica. Por tal razón, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto se ve en la necesidad de requerir el



Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA.**

Asimismo, su actualización oportuna y permanente es una obligación legal establecida por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como por la Directiva que regula su elaboración y modificación.

Además, contar con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) debidamente actualizado y aprobado es parte de nuestras funciones, tal como lo estipula el artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pucusana, aprobado mediante la Ordenanza N° 339-2023-MDP, que menciona que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, como órgano de asesoramiento, tiene como función vinculada al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública la siguiente: *"X) Coordinar e implementar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA y TUSNE) conforme la normativa de la materia."*

Es preciso mencionar que, nuestra Oficina no cuenta con personal especializado para la elaboración y actualización del TUPA de la Entidad, dado que al ser una tarea compleja, requiere de competencias específicas, multidisciplinarias y un conocimiento profundo del marco jurídico-administrativo de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como de las directivas emitidas por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) que regulan su estructura, contenidos, validación y actualización; evidenciándose así la necesidad de contar con un personal especializado en instrumentos técnico-normativos.

**FINALIDAD:**

La presente contratación permitirá que nuestra Entidad cuente con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) debidamente actualizado y ratificado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de Lima, con la finalidad de (i) incrementar la satisfacción ciudadana al facilitar trámites más simples, rápidos y predecibles mejorando la relación entre la ciudadanía y la Entidad, (ii) reducir costos administrativos al eliminar procedimientos obsoletos o innecesarios optimizando el uso de los recursos públicos y (iii) promover el desarrollo económico local al agilizar procedimientos vinculados a licencias, autorizaciones y servicio fomentando el emprendimiento y la inversión en el distrito. Además, coadyuvará a cumplir con las estrategias institucionales establecidas por la Municipalidad Distrital de Pucusana en el desempeño y cumplimiento de sus funciones.

DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	ITEM SIGA	CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE (EN SOLES)
CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA	07.01.0002.0123	2. 3. 2 7. 14 98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	33,000.00

Es así que, se solicita a su Despacho emitir la Disponibilidad Financiera, de corresponder.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
C.P.C. HITLER GIULIO GARCIA GARAY  
JEFE DE LA OFICINA DE GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (E)  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA

C.c. Archivo  
HGGG/NMTVR



**RE: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA CMN NO PROGRAMADO - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

Desde Oficina General de Administración <g.administracion@municipucusana.gob.pe>

Fecha Vie 09/05/2025 12:12

Para Oficina General de Planeamiento y Presupuesto <g.planeamiento@municipucusana.gob.pe>

CC Gerencia Municipal <g.municipal@municipucusana.gob.pe>

Buenas tardes,

Por medio del presente, me dirijo a Usted para saludarla cordialmente y a su vez, informar que este Centro de Costo **04.05.01 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** requiere efectuar una contratación **NO PROGRAMADA** en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2025 denominada **SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA**; motivo por el cual se remite el *Anexo N° 01-SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CMN NO PROGRAMADO*, el mismo que contiene información detallada del requerimiento, así como también la justificación y la respectiva finalidad de la contratación.

Por consiguiente, en función a los saldos de libre disponibilidad a toda Fuente de Financiamiento del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de Pucusana y en el marco de sus funciones contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pucusana, aprobado mediante la Ordenanza N° 339-2023/MDP, este Despacho otorga la **DISPONIBILIDAD FINANCIERA** para la atención de lo solicitado, según como sigue:

META	AO	ITEM SIGA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE APROX. (EN SOLES)
0017	AOI30127300365 ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN	07.01.0002.0123	CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA	2.3.27.14.98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	33,000.00

Asimismo; se indica que según la proyección de Ingresos según MEMORANDUM N° 101-2025-GAT-MDP; la Gerencia de Administración Tributaria indica que en el mes de Mayo tendrá como proyección de ingreso por el RUBRO 8 IMPUESTOS MUNICIPALES; el importe de S/ 966,319.56 SOLES

En consecuencia, se indica a su Despacho la **DISPONIBILIDAD FINANCIERA**, salvo mejor parecer, a fin de efectuar la asignación presupuestal en el Rubro de Financiamiento 8 IMPUESTOS MUNICIPALES que corresponda y dar continuidad a la solicitud del Área Usuaria; siendo preciso mencionar que todo gasto se sujetó a la Gestión de Liquidez que garantiza la disponibilidad de los Fondos Públicos recaudados, para el pago oportuno de las obligaciones contraídas de acuerdo a ley, según con el numeral .1 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1441 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, Esto con la finalidad de no generar un desequilibrio presupuestal ni financiero en la Entidad.



**Cintha Azucena Sánchez Apaéstegui**

Oficina General de Administración  
Municipalidad Distrital de Pucusana

989 095 607  
g.administracion@municipucusana.gob.pe  
www.gob.pe/municipucusana  
Palacio Municipal





**Cintha Azucena Sánchez Apaéstegui**

Oficina General de Administración  
Municipalidad Distrital de Pucusana

989 095 607  
g.administracion@municipucusana.gob.pe  
www.gob.pe/municipucusana  
Palacio Municipal



De: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto <g.planeamiento@municipucusana.gob.pe>

Enviado: viernes, 9 de mayo de 2025 11:44

Para: Oficina General de Administración <g.administracion@municipucusana.gob.pe>

Cc: Gerencia Municipal <g.municipal@municipucusana.gob.pe>

Asunto: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA CMN NO PROGRAMADO - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Buenas tardes,

Por medio del presente me dirijo a Usted para saludarla cordialmente y a su vez, informar que este Centro de Costo **04.05.01 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** requiere efectuar una contratación **NO PROGRAMADA** en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2025 denominada **SERVICIO DE CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA**; motivo por el cual se remite el *Anexo N° 01-SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CMN NO PROGRAMADO*, el mismo que contiene información detallada del requerimiento, así como también la justificación y la respectiva finalidad de la contratación.

Por consiguiente, en función a los saldos de libre disponibilidad a toda Fuente de Financiamiento del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2025 de la Municipalidad Distrital de Pucusana y en el marco de sus funciones contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pucusana, aprobado mediante la Ordenanza N° 339-2023/MDP, este Despacho otorga la **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** para la atención de lo solicitado, según como sigue:

META	AO	ITEM SIGA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO	CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE APROX. (EN SOLES)
0017	AD130127300365 ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN	07.01.0002.0123	CONSULTORIA EN ELABORACION DEL TUPA	2.3.27.14.98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	33,000.00

En consecuencia, se solicita a su Despacho la **DISPONIBILIDAD FINANCIERA**, salvo mejor parecer, a fin de efectuar la asignación presupuestal en el Rubro de Financiamiento que corresponda y dar continuidad a la solicitud del Área Usuaria; siendo preciso mencionar que todo gasto se sujeta a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos efectivos que financian dichas obligaciones, en concordancia con el ítem 1 del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el mismo que indica lo siguiente: *“Principio del Equilibrio Presupuestario consiste en que el Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.”* Esto con la finalidad de no generar un desequilibrio presupuestal ni financiero en la Entidad.

Finalmente, se recomienda revisar el Anexo N° 01-SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CMN NO PROGRAMADO emitido por este Centro de Costo **04.05.01 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**, el mismo que se encuentra adjunto a la presente.



**Hitler Giulio Garcia Garay**

Jefe (e)  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
Municipalidad Distrital de Pucusana

985 238 407  
g.planeamiento@municipucusana.gob.pe  
www.gob.pe/municipucusana  
Palacio Municipal

