


## ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	<i>SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA</i>
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	<i>Cuadro Multianual de Necesidades - 2026, Código De Servicio N° 071100432933</i>
Objetivo estratégico	<i>C0216 – Asistencia técnica a las entidades contratantes que fueron invitadas, ya sea solicitud de éstas o de oficio y que participaron efectivamente de la reunión programada, en el marco de la normativa de contratación pública.</i>
Denominación de la Contratación	<i>Servicio de contratación de un profesional en ingeniería para la ejecución de acciones de asistencia técnica y orientación que permita el desarrollo de reuniones, la atención y respuesta a consultas técnicas y normativas en materia de contratación pública, para el cumplimiento de la Meta 2 del PASAT 2026 según la Lista de Entidades N° 02 (ajunto al presente TDR)</i>
Compatibilización del requerimiento	<i>No corresponde</i>

**En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:**

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>(Consultoría, Asesoría, Estudios técnicos, Supervisiones, Proyectos, Investigaciones, Auditorías, Diseños, Inspecciones, Similares) – <b>NO CORRESPONDE</b></i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>Precisar si tiene carácter de: Secreto, Confidencial o Reservado (con el respectivo sustento) – <b>NO CORRESPONDE</b></i>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	<i>La contratación del presente servicio permitirá contribuir al fortalecimiento y optimizar la gestión de las contrataciones públicas en las entidades contratantes, mediante acciones de asistencia técnica y orientación que incluyan coordinación y retroalimentación especializada, con el propósito de que estas cumplan la normativa aplicable y adopten buenas prácticas en sus procesos de contratación, en concordancia con la Ley N° 32069 y su Reglamento</i>
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>Contratación de una (1) persona natural como profesional de ingeniería, a quien en adelante se le denominará el CONTRATISTA, para proporcionar el servicio para la ejecución de acciones de asistencia técnica y orientación que permita el desarrollo de reuniones, la atención y respuesta a consultas técnicas y normativas en materia de contratación</i>

pública, para el cumplimiento de la Meta 2 del PASAT 2026, según la Lista de Entidades N° 02 (ajunta al presente TDR), con la finalidad de asegurar una correcta interpretación normativa; así como reducir la incidencia de errores o vicios en los documentos del procedimiento de contratación.

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO** (Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)

1. Programar, participar y desarrollar reuniones de asistencia técnica y orientación con las entidades contratantes que forman parte de la Meta 2 del Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica (PASAT) 2026, señalados en la Lista de Entidades N° 02<sup>1</sup> (se adjunta al presente TDR); con la finalidad de asegurar una correcta interpretación normativa; así como reducir la incidencia de errores o vicios en los documentos del procedimiento de contratación.

Reuniones desarrolladas: se refieren a aquellas efectivas, es decir en las cuales se advierte como mínimo la participación de una (1) entidad contratante.

2. Atender y absolver consultas técnicas y normativas en materia de contratación pública, durante las acciones de asistencia técnica y orientación a las entidades contratantes señaladas en la Lista de Entidades N° 02 (adjunta al presente TDR).

3. Elaborar, como parte del desarrollo de las reuniones los oficios, memorandos u otros documentos dirigidos a las unidades orgánicas del OECE, titulares y/o autoridad de gestión administrativa de entidades públicas u órganos de control, en relación con las acciones de Asistencia Técnica y Orientación.

4. Apoyo en la revisión y/o elaboración de informes de asistencia técnica, informes de asistencia técnica y seguimiento, expedientes técnicos de obra, documentos recibidos por parte de las entidades, actas, reportes, presentaciones, ayudas memorias, entre otros, en el marco de las acciones de la Subdirección de Asistencia Técnica

5. Mantener actualizada de forma diaria la base de datos de la Subdirección de Asistencia Técnica, donde se advierta las reuniones realizadas, consultas realizadas por las entidades, y su absolución, entre otros datos estadísticos materia de las acciones de asistencia técnica.

6. Análisis y revisión del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de las entidades contratantes a las que se les brindará asistencia técnica, a fin de efectuar un reporte de los procesos de contratación con mayor cuantía de la Lista de Entidades N° 2 (adjunta al presente TDR). Asimismo, como producto de dicho análisis y revisión, deberán realizar el seguimiento y coordinación con mínimo tres (3) entidades, con la finalidad de, ser el caso brindarles asistencia técnica y orientación en dichos procesos de contratación con mayor cuantía.

7. Registrar y archivar digitalmente los expedientes generados en mérito de las acciones de asistencia técnica y orientación atendidas, en las carpetas designadas por el área usuaria.

8. En caso de llevarse a cabo talleres presenciales podrá participar de las reuniones internas y/o externas relacionadas con dichos talleres en representación de la Subdirección de Asistencia Técnica, incluyendo aquellas que involucren la coordinación con entidades públicas y otros actores vinculados.

<sup>1</sup> Forma parte (56 de 335 entidades) del Anexo N° 2 Listado de entidades contratantes que presentaron una tasa de ejecución presupuestal ≤ 55% durante el año 2024 y que a octubre del 2025 no han superado el umbral del 55% del PASAT 2026.

Para el desarrollo y/o ejecución de las reuniones externas relacionadas con las acciones de la SDAT, incluyendo aquellas que involucren la coordinación con entidades públicas y otros actores vinculados, el OECE asumirá los viáticos y pasajes para el cumplimiento de la actividad. Luego del cual, debe de presentar un informe de comisión de servicio en cumplimiento de la Directiva de viáticos vigente.

La Entidad:

Brindará la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.

**Nota:** Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR** (Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)

Formación Académica:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería y otras carreras afines.

Se acreditará con copia del diploma respectivo de la formación académica requerida.

Experiencia Laboral

- **Experiencia laboral general** mínimo de cuatro (04) años, ya sea en el sector Público y/o privado.
- **Experiencia laboral específica** mínima de tres (03) años, en evaluación, elaboración y/o formulación en proyectos de inversión pública y/o como especialista, asistente, residente, supervisor en obras. Además de contar con conocimiento en la normativa relacionado a las contrataciones públicas y/u obras públicas y/o inversión pública, ya sea en el sector público y/o privado

Capacitación

Curso en contratación pública y/o gestión pública y/u obras públicas y/o inversión pública, con un mínimo doscientos (200) horas lectivas acumulables.

Se acreditará con constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Otros

- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática. (acreditación mediante Declaración Jurada).
- Conocimiento y manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (acreditación mediante Declaración Jurada).
- No estar impedido de contratar con el Estado y no contar con antecedentes
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- RUC habido.
- El proveedor deberá contar con un (01) computador portátil.

<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> (expresar el plazo en días calendario)</p>	<p><b>Lugar:</b> La prestación del servicio se llevará a cabo bajo modalidad mixta: presencial en la Subdirección de Asistencia Técnica 5to piso Sede del edificio El Regidor, Av. Punta del Este S/N, del distrito de Jesús María; y remota, a través de herramientas informáticas.</p> <p><b>Plazo:</b> Hasta treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
---	---

**ENTREGABLES** (De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

**Único entregable:** Consiste en un informe de las actividades realizadas según el siguiente detalle: i) desarrollo de quince (15) reuniones de asistencia técnica y orientación con las entidades contratantes que forman parte de la Meta 2 del Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica (PASAT) 2026, señalados en la Lista de Entidades N° 2<sup>2</sup> (se adjunta al presente TDR), en el marco de acciones de asistencia técnica y orientación para la contratación de bienes, servicios y obras; incluyendo, la elaboración de oficios, memorandos u otros documentos dirigidos a las unidades orgánicas del OECE, titulares y/o autoridad de gestión administrativa de entidades públicas u órganos de control, en relación con las acciones de asistencia técnica y orientación, como mínimo; ii) atención y absolución de quince (15) consultas técnicas y normativas en materia de contratación pública; en caso correspondan; como mínimo; iii) dos (02) documentos como apoyo en la revisión y/o elaboración, pudiendo ser éstos: informes de asistencia técnica, informes de asistencia técnica y seguimiento, expedientes técnicos de obra, documentos recibidos por parte de las entidades, actas, reportes, presentaciones, ayudas memorias, entre otros, en el marco de las acciones de la Subdirección de Asistencia Técnica, en caso correspondan, como mínimo; iv) un (01) reporte donde conste el análisis y revisión del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de los procesos de contratación con mayor cuantía de las entidades contratantes de la Lista de Entidades N° 2 (adjunta al presente TDR), identificando la coordinación de las tres (3) entidades que tienen mayor cuantía del citado Listado, y de corresponder con la asistencia técnica y orientación de los procesos de contratación que soliciten; y v) registrar y archivar digitalmente los expedientes generados en mérito de las acciones de asistencia técnica y orientación atendidas, en las carpetas designadas por el área usuaria. Dicho documento deberá ser presentado hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**CONFORMIDAD** (Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

1. Área usuaria y/o área técnica estratégica: Subdirección de Asistencia Técnica
2. Requisitos: Presentación del informe de labores debidamente acompañado de la documentación que sustente su contenido.

**PENALIDADES**

<sup>2</sup> Forma parte (56 de 335 entidades) del Anexo N° 2 Listado de entidades contratantes que presentaron una tasa de ejecución presupuestal ≤ 55% durante el año 2024 y que a octubre del 2025 no han superado el umbral del 55% del PASAT 2026

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde 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.

**OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** *(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)*

1. Forma:

El pago por el servicio se realiza mediante un único pago, según el siguiente detalle:

**Único pago:** 100% del monto contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al único entregable.

2. Condiciones:

*El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.*

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS** *(La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 3 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)*

## **CLÁUSULAS ESPECIALES**

### **a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

### **b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

### **c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la

confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

**f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**g) GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
--

ANTHONY DAVID LAURA SILVA / LUIS DANNI CASTILLO COSIO
---

<b>FECHA: 20/02/2026</b>
--------------------------

## LISTA DE ENTIDADES N° 2

N°	RUC	ENTIDAD	DEPARTAMENTO
1	20165780966	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUISPES	AMAZONAS
2	20165783710	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LEIMEBAMBA	AMAZONAS
3	20202348221	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GRANADA	AMAZONAS
4	20156003736	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LOPECANCHA	AMAZONAS
5	20183970055	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO TOMAS	AMAZONAS
6	20165779283	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINJALCA	AMAZONAS
7	20146919104	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAS	AMAZONAS
8	20165779879	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BALSAS	AMAZONAS
9	20165779798	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA	AMAZONAS
10	20190690874	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CONILA	AMAZONAS
11	20170016123	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RECTA	AMAZONAS
12	20193174800	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHAMAL	AMAZONAS
13	20190691251	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHETO	AMAZONAS
14	20165783639	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LEVANTO	AMAZONAS
15	20168006277	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZAN	AMAZONAS
16	20146919287	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYA	AMAZONAS
17	20170145365	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OMIA	AMAZONAS
18	20308985831	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE	AMAZONAS
19	20187388211	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLEROS	AMAZONAS
20	20185607471	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COPALLIN	AMAZONAS
21	20166763143	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPORREDONDO	AMAZONAS
22	20146917152	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PECA	AMAZONAS
23	20168006439	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA	AMAZONAS
24	20183972007	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MILPUC	AMAZONAS
25	20200967055	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE PACLAS	AMAZONAS
26	20166751994	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMBO	AMAZONAS
27	20323071838	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUPAN	ANCASH
28	20212823831	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANGAS	ANCASH
29	20198352781	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL DE ACO	ANCASH
30	20286854673	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ELEAZAR GUZMAN BARRON	ANCASH
31	20223020438	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASHAPAMPA	ANCASH
32	20205785486	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUIOC	ANCASH
33	20406989730	REGION ANCASH-AGRICULTURA ANCASH	ANCASH
34	20206590921	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAS	ANCASH
35	20206179776	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS	ANCASH
36	20232232871	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINCO	ANCASH
37	20205424386	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORIS	ANCASH
38	20223388117	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAS CHICO	ANCASH
39	20191511825	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJACAY	ANCASH
40	20146925929	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALLANCA	ANCASH
41	20207753191	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MERCED	ANCASH
42	20229173074	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANDOVAL	ANCASH
43	20223020608	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MUSGA	ANCASH
44	20191940513	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CULEBRAS	ANCASH
45	20146925848	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAROMAS	ANCASH
46	20282869617	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYAN	ANCASH
47	20223022210	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO	ANCASH
48	20212824641	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA - PISCOBAMBA	ANCASH
49	20172265929	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCARA	ANCASH
50	20200030908	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA	ANCASH
51	20186443391	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO	ANCASH
52	20286907467	REGION ANCASH-TRANSPORTES	ANCASH

53	20200032781	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA	ANCASH
54	20166544000	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS	ANCASH
55	20222304921	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALLANCA	ANCASH
56	20188903569	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARARIN	ANCASH