


ANEXO N° 01

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
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° 210100010928</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 para la ejecución de acciones de asistencia técnica y orientación que permita el desarrollo de reuniones, la atención y respuesta a consultas normativas en materia de contratación pública, para el cumplimiento de la Meta 1 del PASAT 2026, según Lista de Entidades N° 1 (adjunta 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) – NO CORRESPONDE</i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>Precisar si tiene carácter de: Secreto, Confidencial o Reservado (con el respectivo sustento) – NO CORRESPONDE</i>

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	<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>
--------------------------	--

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de una (1) persona natural, 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 normativas en materia de contratación pública, para el cumplimiento de la Meta 1 del PASAT 2026, según Lista de Entidades N° 1 (adjunta al presente TDR), con la finalidad de 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)	
<p>1. Programar, participar y desarrollar reuniones de asistencia técnica y orientación con las entidades contratantes conformadas por la Meta 1 del Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica (PASAT) 2026, señalados en la Lista de Entidades N° 1¹ (se adjunta al presente TDR); con la finalidad de reducir la incidencia de errores o vicios en los documentos del procedimiento de contratación.</p> <p><u>Reuniones desarrolladas:</u> se refieren a aquellas efectivas, es decir en las cuales se advierte como mínimo la participación de una (1) entidad contratante.</p> <p>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° 1 (adjunta al presente TDR).</p> <p>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.</p> <p>4. Apoyo en la revisión y/o elaboración de informes de asistencia técnica, informes de asistencia técnica y seguimiento, 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</p> <p>5. Remitir información de forma diaria sobre las reuniones, realizadas, consultas efectuadas por las entidades, y su absolución, entre otros datos estadísticos materia de las acciones de asistencia técnica; de tal manera que la base de datos de la Subdirección de Asistencia Técnica pueda ser actualizada diariamente.</p> <p>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° 1 (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, <u>ser el caso</u> brindarles asistencia técnica y orientación en dichos procesos de contratación con mayor cuantía.</p>	

¹ Forma parte (60 de 119 entidades) Anexo N° 1 "Listado de entidades contratantes que presentan al menos un proceso de selección con transgresiones, en el periodo 2024-2025" del PASAT 2026.

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.

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 en Derecho o Economía o Administración o Contabilidad.

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 contrataciones públicas y/o control gubernamental en temas de contratación pública y/o gestión de las contrataciones públicas y/u obras públicas en el sector público y/o privado.

Capacitación

Curso en contratación pública y/o derecho administrativo y/o gestión pública y/u obras públicas y/o sistemas electrónicos de la cadena de abastecimiento público, 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

<p><i>Declaración Jurada).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Conocimiento y manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (acreditación mediante Declaración Jurada).</i> • <i>No estar impedido de contratar con el Estado y no contar con antecedentes</i> • <i>Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).</i> • <i>RUC habido.</i> • <i>El proveedor deberá contar con un (01) computador portátil.</i> 	
<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN <i>(expresar el plazo en días calendario)</i></p>	<p><u>Lugar:</u> <i>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.</i></p> <p><u>Plazo:</u> <i>Hasta treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i></p>

<p>ENTREGABLES <i>(De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</i></p>
<p><u>Único entregable:</u> <i>Consiste en un informe de las actividades realizadas según el siguiente detalle: i) <u>desarrollo de quince (15) reuniones</u> de asistencia técnica y orientación con las entidades contratantes conformadas por la Meta 1 del Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica (PASAT) 2026, señalados en la Lista de Entidades N° 1² (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, <u>como mínimo</u>; ii) <u>atención y absolución de quince (15) consultas técnicas y normativas en materia de contratación pública; en caso correspondan: como mínimo</u>; iii) <u>dos (02) documentos como apoyo en la revisión y/o elaboración, pudiendo ser éstos: informes de asistencia técnica, informes de asistencia técnica y seguimiento, 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</u>; iv) <u>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° 1 (adjunto al presente TDR), identificando la coordinación de las tres (3) entidades que tienen mayor cuantía de la citada Lista, y de corresponder con la asistencia técnica y orientación de los procesos de contratación que soliciten;</u> 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.</i></p>

² Forma parte (60 de 119 entidades) Anexo N° 1 "Listado de entidades contratantes que presentan al menos un proceso de selección con transgresiones, en el periodo 2024-2025" del PASAT 2026

--

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

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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x 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.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
--

ANTHONY DAVID LAURA SILVA / LUIS DANNI CASTILLO COSIO

FECHA: 20/02/2026

LISTA DE ENTIDADES N° 1

N°	RUC	ENTIDAD	DEPARTAMENTO
1	20194119403	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHAS	HUANUCO
2	20171312222	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA	AREQUIPA
3	20131369124	EJERCITO PERUANO	LIMA
4	20172618864	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA	PIURA
5	20191116365	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS	ANCASH
6	20176208601	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINOPAMPA	AMAZONAS
7	20188992057	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA - CAJAMARCA	CAJAMARCA
8	20131367857	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	LIMA
9	20146917314	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA - BAGUA GRANDE	AMAZONAS
10	20195410373	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE - HUAYLAS	ANCASH
11	20146694854	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA NEGRITOS	PIURA
12	20324454030	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANOAS DE PUNTA SAL	TUMBES
13	20131371455	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)	LIMA
14	20165762470	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPANA	HUANCAVELICA
15	20602547443	PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO	LIMA
16	20527246947	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHINCHEROS	APURIMAC
17	20189111321	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS - ICA	ICA
18	20175229907	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUBTANJALLA	ICA
19	20195103101	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PEBAS	LORETO
20	20161096068	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA	APURIMAC
21	20188948741	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	LIMA
22	20200367376	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ	CAJAMARCA
23	20477936882	PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL	LIMA
24	20452477913	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LUCANAS - IVP-LUCANAS	AYACUCHO
25	20145850798	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO - LA UNION	HUANUCO
26	20154440373	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA
27	20199463129	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA - HUANCAVELICA	HUANCAVELICA
28	20165762470	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPANA	HUANCAVELICA
29	20131369124	EJERCITO PERUANO	LIMA
30	20530688390	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL	LIMA
31	20201962031	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU - CHUQUIBAMBILLA	APURIMAC
32	20166679606	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA	TUMBES
33	20140266575	GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO - PROYECTO ESPECIAL PLAN MERISS INKA	CUSCO
34	20527287112	GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO - UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL ANTONIO LORENA	CUSCO
35	20161096068	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA	APURIMAC
36	20148421103	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO	ICA
37	20146009060	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS	HUANUCO
38	20131376848	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR	LIMA
39	20408632146	GOBIERNO REGIONAL DE LORETO-TRANSPORTES	LORETO
40	20350916700	INPE-DIRECCION REGIONAL ORIENTE PUCALLPA	UCAYALI
41	20159340008	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA	CUSCO
42	20159249698	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS	PIURA
43	20159345573	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA	CUSCO
44	20132023540	EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRO NOR MEDI	LA LIBERTAD
45	20173119641	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - CHICLAYO	LAMBAYEQUE
46	20172619241	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA	PIURA
47	20201826102	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LEONCIO PRADO - LUCANAS	AYACUCHO
48	20172278079	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES	TUMBES
49	20147705850	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NAZCA	ICA
50	20199165021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE	PIURA
51	20287284099	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA LUCIA - LUCANAS	AYACUCHO

52	20288350605	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON	PASCO
53	20148092282	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	LIMA
54	20527141762	GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC SEDE CENTRAL	APURIMAC
55	20145496170	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	PUNO
56	20188808817	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GROCIO PRADO	ICA
57	20147676574	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA	ICA
58	20207278298	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC	CAJAMARCA
59	20148170771	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR	SAN MARTIN
60	20171253544	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA	PIURA