


**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 para la ejecución de acciones de asistencia técnica y orientación que permita el desarrollo de reuniones, la atención y respuesta a consultas normativas, para el cumplimiento de la Meta 2 del PASAT 2026, según Lista de Entidades N° 3 (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) – <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, a quien en adelante se le denominará el CONTRATISTA, para proporcionar el servicio para la ejecución de acciones</i>

	<p>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 Lista de Entidades N° 3 (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.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 el PASAT 2026, según Lista de Entidades N° 3<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 normativas entre las cuales, en materia de contratación pública, durante las acciones de asistencia técnica y orientación a las entidades contratantes señaladas en la Lista de Entidades N° 3 (adjunto 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, 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. 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.
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° 3 (adjunto 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.

<sup>1</sup> Forma parte (56 de 111 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.

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 derecho administrativo y/o control gubernamental en temas de contratación pública y/u obras públicas y/o gestión pública en el sector público y/o privado; con conocimiento en temas relacionados en las contrataciones.

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 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.

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

(expresar el plazo en días calendario)

**Lugar:** 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.

**Plazo:** Hasta treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**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° 3<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, 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° 3 (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; y v) registrar y archivar digitalmente los expedientes generados en mérito de las acciones de asistencia técnica y orientación atendidas, en las carpetas designadas

<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.

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**

**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.

<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° 3

1	20175283944	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATAC	ANCASH
2	20226974807	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PRIMAVERA	ANCASH
3	20282804248	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LACABAMBA	ANCASH
4	20146940642	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCA	ANCASH
5	20221631910	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTONIO RAYMONDI	ANCASH
6	20232936097	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLASCA	ANCASH
7	20189313544	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OCROS	ANCASH
8	20194658371	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE CHILCAS	ANCASH
9	20168237244	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY	APURIMAC
10	20608392999	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAYRO	APURIMAC
11	20210743902	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RANRACANCHA	APURIMAC
12	20214751730	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TURPAY	APURIMAC
13	20199907451	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA	APURIMAC
14	20165610297	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYMARAES - CHALHUANCA	APURIMAC
15	20601052840	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR	APURIMAC
16	20220738427	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAÑAYCA	APURIMAC
17	20163781949	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA	APURIMAC
18	20163031192	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE CACHI	APURIMAC
19	20193220763	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VIRUNDO	APURIMAC
20	20173249421	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIRCA	APURIMAC
21	20163027080	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KISHUARA	APURIMAC
22	20175825429	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACA	APURIMAC
23	20323826651	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAQUIABAMBA	APURIMAC
24	20163033136	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAMBRAMA	APURIMAC
25	20163777917	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ORO	APURIMAC
26	20206827441	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOBAMBA	APURIMAC
27	20216026048	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACOCHÉ	APURIMAC
28	20288749443	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYANA	APURIMAC
29	20199641167	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA	AREQUIPA
30	20206428741	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE TARUCANI	AREQUIPA
31	20172639519	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACOLCA	AREQUIPA
32	20191802633	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDESUYOS - CHUQUIBAMBA	AREQUIPA
33	20312540275	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLA	AREQUIPA
34	20212195767	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COPORAQUE	AREQUIPA
35	20272619574	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYARANI	AREQUIPA
36	20184516111	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO	AREQUIPA
37	20199706471	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARQUI	AREQUIPA
38	20162405919	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACARI	AREQUIPA
39	20207861759	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAQUI	AREQUIPA
40	20227257777	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUTI	AREQUIPA
41	20147632950	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOMAS	AREQUIPA
42	20208253086	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA - APLAO	AREQUIPA
43	20215092306	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORO	AREQUIPA
44	20273871013	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CABANA CONDE	AREQUIPA
45	20312111749	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUYCA	AREQUIPA
46	20202169300	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICACHA	AREQUIPA
47	20184168082	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANQUIQUIA	AYACUCHO
48	20287355701	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE PALCO	AYACUCHO

49	20223311165	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANA DE HUAYCAHUACHO	AYACUCHO
50	20143159001	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYNA	AYACUCHO
51	20143661483	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE TICLLAS	AYACUCHO
52	20574738866	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHIHUAY	AYACUCHO
53	20287583321	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARARCA	AYACUCHO
54	20207107213	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE PAUCARAY	AYACUCHO
55	20211431971	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASQUIPATA	AYACUCHO
56	20191030649	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCAÑA	AYACUCHO