

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA**

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

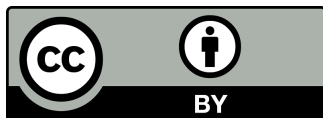
**Implementación de software para la gestión de  
clasificadores de gastos económicos en la ejecución de  
proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital  
de Pitumarca año 2021-2022**

Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca

Para optar el Título Profesional de  
Contador Público

Cusco, 2023

Repositorio Institucional Continental  
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

## **Agradecimiento**

En primer lugar, a Dios por haberme guiado por el camino de la felicidad hasta ahora; en segundo lugar, a cada uno de los que son parte de mi familia, en especial a mi madre, que es mi motor y motivo para llegar a mi meta trazada.

A mis profesores, a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza y, finalmente, un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad, que abrió sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

## **Dedicatoria**

A Dios, creador de todas las cosas, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A toda mi familia, porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

## Índice

<b>Agradecimiento .....</b>	<b>ii</b>
<b>Dedicatoria.....</b>	<b>iii</b>
<b>Índice.....</b>	<b>iv</b>
<b>Índice de Tablas .....</b>	<b>vii</b>
<b>Índice de Figuras.....</b>	<b>viii</b>
<b>Resumen Ejecutivo.....</b>	<b>ix</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>x</b>
<b>Capítulo I.....</b>	<b>12</b>
<b>Aspectos Generales de la Institución.....</b>	<b>12</b>
1.1. Datos Generales de la Institución .....	12
1.2. Actividades Principales de la Institución.....	13
1.3. Reseña Histórica de la Institución .....	14
1.4. Organigrama de la Institución.....	16
1.5. Visión y Misión .....	17
1.5.1. Misión. ....	17
1.5.2. Visión. ....	17
1.6. Bases Legales.....	17
1.7. Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales .....	18
1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la Institución .....	18
1.8.1. Descripción del Cargo.....	18
1.8.2. Responsabilidades en la institución. ....	19
<b>Capítulo II.....</b>	<b>20</b>
<b>Aspectos generales de las actividades profesionales .....</b>	<b>20</b>
2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional.....	20

2.2. Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional.....	21
2.3. Objetivos de la Actividad Profesional .....	21
2.4. Justificación de la Actividad Profesional.....	21
2.5. Resultados Esperados .....	22
<b>Capítulo III.....</b>	<b>23</b>
<b>Marco Teórico .....</b>	<b>23</b>
3.1. Antecedentes.....	23
3.2. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas.....	24
3.2.1. Bases Teóricas.....	24
3.2.2. Definición de Conceptos.....	34
<b>Capítulo IV .....</b>	<b>39</b>
<b>Descripción de las Actividades Profesionales .....</b>	<b>39</b>
4.1. Descripción de Actividades Profesionales.....	39
4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.....	39
4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales.....	39
4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales.....	40
4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional.....	43
4.2.1. Metodologías.....	43
4.2.2. Técnicas.....	43
4.2.3. Instrumentos.....	44
4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades.....	44
4.3. Ejecución de las Actividades Profesionales.....	45
4.3.1. Cronograma de Actividades Realizadas.....	49
4.3.2. Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales.....	51
<b>Capítulo V.....</b>	<b>54</b>

<b>Resultados</b> .....	<b>54</b>
5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas.....	54
5.2. Logros Alcanzados .....	57
5.3. Dificultades Encontradas .....	60
5.4. Planteamientos de Mejoras .....	61
5.4.1. Metodologías Propuestas. ....	61
5.4.2. Descripción de la Implementación.....	62
5.5. Análisis .....	63
5.6. Aporte de la Bachiller en la Institución .....	64
<b>Conclusiones</b> .....	<b>67</b>
<b>Recomendaciones</b> .....	<b>68</b>
<b>Lista de Referencias</b> .....	<b>69</b>
<b>Anexos</b> .....	<b>71</b>

## Índice de Tablas

Tabla 1. Actividades desarrolladas para el primer objetivo.....	45
Tabla 2. Actividades desarrolladas para el segundo objetivo .....	46
Tabla 3. Actividades desarrolladas para el tercer objetivo .....	46
Tabla 4. Cronograma de actividades realizadas.....	49
Tabla 5. Resultados finales de las actividades realizadas en el primer objetivo.....	55
Tabla 6. Resultados finales de las actividades realizadas en el segundo objetivo .....	56
Tabla 7. Resultados finales de las actividades realizadas en el tercer objetivo .....	57
Tabla 8. Resultados finales de las actividades realizadas en el primer objetivo.....	58
Tabla 9. Resultados finales de las actividades realizadas en el segundo objetivo .....	58
Tabla 10 Resultados finales de las actividades realizadas en el tercer objetivo .....	59
Tabla 11 Dificultades encontradas para el primer objetivo .....	61
Tabla 12 Dificultades encontradas para el segundo objetivo.....	61
Tabla 13 Dificultades encontradas para el tercer objetivo.....	61
Tabla 14 Análisis de los objetivos .....	63



## Índice de Figuras

Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Pitumarca (2019-2022).....	16
Figura 2. Organigrama de la Oficina de Planificación y Presupuesto .....	18
Figura 3. Flujo de procesos de la implementación del software integral de control patrimonial .....	51
Figura 4. Flujo de procesos de la contratación del personal responsable de la unidad de patrimonio .....	52
Figura 5. Flujo de procesos de la revisión de clasificadores de gastos asignados en los requerimientos para la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión .....	53
Figura 6. Flujograma del procedimiento para la asignación correcta de clasificadores económicos del gasto en la adquisición de activos fijos en los proyectos de inversión .....	66

## Resumen Ejecutivo

La Municipalidad Distrital de Pitumarca es una institución pública y entidad sin fines lucrativos, que debe establecer y cultivar buenas relaciones con la comunidad, prever las posibles fuentes de conflicto y establecer diversas formas para promover relaciones fructíferas entre ambas.

El presente trabajo de suficiencia profesional realizó un diagnóstico situacional de las actividades profesionales llevadas a cabo en el área de Oficina de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Municipal, que es un órgano de alto nivel jerárquico en la municipalidad, identificando oportunidades o necesidades en el lugar de desempeño de las actividades profesionales, planteando en base a esto, los siguientes objetivos: implementar con un software que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión, contratar personal responsable para la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión y realizar la identificación de las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión. Finalmente, con las actividades realizadas y descritas en los resultados, se lograron al 100 % los objetivos propuestos, alcanzando los resultados esperados.

**Palabras claves:** activos fijos, clasificadores de gastos económicos

## Introducción

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado “Implementación de software para la gestión de clasificadores de gastos económicos en la ejecución de proyectos de inversión en la Municipalidad Distrital de Pitumarca año 2021-2022” presenta un diagnóstico situacional de las actividades profesionales que se realizan en el área de Oficina de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Municipal, que es un órgano de alto nivel jerárquico en la municipalidad, identificando oportunidades o necesidades en el lugar de desempeño de las actividades profesionales, planteando en base a esto, los siguientes objetivos: implementar con un software que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión, contratar personal responsable para la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión, realizar la identificación de las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión.

El presente trabajo se estructura de la siguiente manera:

Capítulo I: aspectos generales de la institución, en el que se presentan los datos generales de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, las actividades principales de la institución, la reseña histórica, el organigrama, visión y misión, bases legales, entre otros.

Capítulo II: aspectos generales de las actividades profesionales, contiene los antecedentes o diagnóstico situacional, la identificación de oportunidad o necesidad, los objetivos y la justificación de la actividad profesional, además, los resultados esperados.

Capítulo III: marco teórico, abarca los antecedentes, las bases teóricas de las metodologías o actividades realizadas y definición de conceptos.

Capítulo IV: descripción de las actividades profesionales, donde se describen las diferentes actividades que se realizaron en el cargo como Asistente Técnico Administrativo

de la Oficina de Planificación y Presupuesto, explicando las acciones desarrolladas y los resultados alcanzados, detallando los entregables, recursos empleados, procesos realizados, planteamientos de mejora y resultados finales, todo ello, mostrando la evidencia correspondiente en los anexos.

Capítulo v: contiene los resultados finales de las actividades realizadas en la Municipalidad Distrital de Pitumarca, los logros alcanzados, las dificultades encontradas, planteamientos de mejoras, las metodologías propuestas, la descripción de la implementación, el análisis y el aporte del bachiller en la institución.

Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones, lista de referencias y anexos.

## **Capítulo I**

### **Aspectos Generales de la Institución**

#### **1.1. Datos Generales de la Institución**

- Razón social: Municipalidad Distrital de Pitumarca
- RUC: 20159345573
- Alcalde: Benigno Fredy Vengoa Caro
- Dirección: Plaza de Armas Pitumarca, Canchis, Cusco
- Central telefónica: 944 056856
- Página web: <https://www.munipitumarca.gob.pe/>

La Municipalidad Distrital de Pitumarca, provincia de Canchis, departamento del Cusco, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, que se constituye como una “organización territorial básica dentro de la organización territorial del Estado y canal inmediato de participación vecinal en asuntos públicos; institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de su colectividad” de acuerdo a lo “establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972 y disposiciones que de manera general regulan las actividades del sector público y tomando en cuenta el Plan de Desarrollo Concertado y el

Presupuesto Participativo” (Municipalidad Distrital de Pitumarca, 2020, p. 8).

La Municipalidad Distrital de Pitumarca es una institución pública y entidad sin fines lucrativos, que debe establecer y cultivar buenas relaciones con la comunidad, prever las posibles fuentes de conflicto y establecer diversas formas para promover relaciones fructíferas entre ambas.

La Municipalidad Distrital de Pitumarca tiene la finalidad de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico, sostenido y armónico del distrito. “Dicho trabajo es bajo un lineamiento democrático, responsable y participativo que busca impulsar proyectos productivos, obras de infraestructura básica, mejorando la calidad de vida, contribuyendo con la rápida y acertada iniciativa política de la actual gestión” (Municipalidad Distrital de Pitumarca, 2022).

Asimismo, tiene como “finalidad la de representar al vecindario, promoviendo una prestación adecuada de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción” (Municipalidad Distrital de Pitumarca, 2022).

## **1.2. Actividades Principales de la Institución**

La Municipalidad Distrital de Pitumarca tiene el fin de representar al vecindario pitumarqueño, lo que significa que las autoridades municipales asumen los intereses de los habitantes del distrito sin exclusión de ninguna clase.

La municipalidad es una institución pública que viene administrando los recursos de la población para el desarrollo participativo del distrito, ejecutando obras importantes en los distintos lugares de este, así como, brindando apoyo social dentro de los pobladores.

Al ser una entidad sin fines lucrativos, la Municipalidad Distrital de Pitumarca cuenta con los recursos provenientes de las transferencias efectuadas por el gobierno central (recursos ordinarios, Foncomun y canon, sobrecanon, canon hidroenergético, Focam y otros);

los que su propia iniciativa les reporta (recursos directamente recaudados, otros impuestos municipales), así como, la colaboración de los aportes de los vecinos para realizar las distintas obras.

Para la consecución de los fines, es fundamental el personal contratado y el apoyo del personal a través de las diferentes unidades orgánicas, llevando a cabo su cometido.

Las actividades principales que desempeña la Municipalidad Distrital de Pitumarca son:

- Promoción y planificación del desarrollo urbano y rural
- Desarrollar la normativa sobre zonificación, urbanismo y acondicionamiento territorial
- Administración y reglamentación de la operatividad de los servicios públicos
- Aprobación de la organización interna y presupuestal de la municipalidad de Pitumarca de acuerdo con la Ley N.º 26703 "Ley de Gestión Presupuestaria del Estado" y las leyes y reglamentos anuales sobre presupuestos.
- Ejecución y supervisión de las obras públicas establecido en la Ley N.º 27293 "Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y Gestión de Inversiones"
- Dictaminan normativa referente a asuntos y materias ligadas a la responsabilidad municipal, así como, la proposición de iniciativas legislativas correspondientes.
- Desarrollo de otras actividades derivadas de las atribuciones y funciones propias señaladas como permitidas dentro de la Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

### **1.3. Reseña Histórica de la Institución**

El distrito de Pitumarca se encuentra ubicado en la provincia de Canchis, en Cusco, a 3,570 metros sobre el nivel del mar y tiene una extensión geográfica de 1,117.54 km<sup>2</sup> y tiene una población de 7,000 habitantes, la densidad de habitantes del distrito de Pitumarca es de 6,3 habitantes por km<sup>2</sup>.

Es uno de los ocho distritos de la provincia de Canchis, del departamento y región Cusco. Se ubica en el valle interandino del Ausangate que nace en el majestuoso nevado del Ausangate y se prolonga hacia el valle de Vilcanota en el distrito de Checacupe. Está irrigado por el río de Pitumarca que nace en la parte baja del nevado de Ausangate y converge al río de Vilcanota en Checacupe (Municipalidad Distrital de Pitumarca, 2020).

Es también una ventana turística en el Cusco, debido a que permite conocer la iglesia de San Miguel, el santuario de Machupitumarca, la laguna Sabinacocha, el nevado Ausangate, la Cueva de la Novia, el *apu* Labrayani y la montaña de Vinicunca.

Este distrito fue creado con la Ley N.º 629 el 11 de noviembre de 1907 durante el gobierno del presidente José Pardo y Barreda, a partir de esto se crearon de manera paralela las primeras organizaciones necesarias de conformación de una municipalidad que son la autoridad y la voz de la comunidad de Pitumarca.



1.4. Organigrama de la Institución

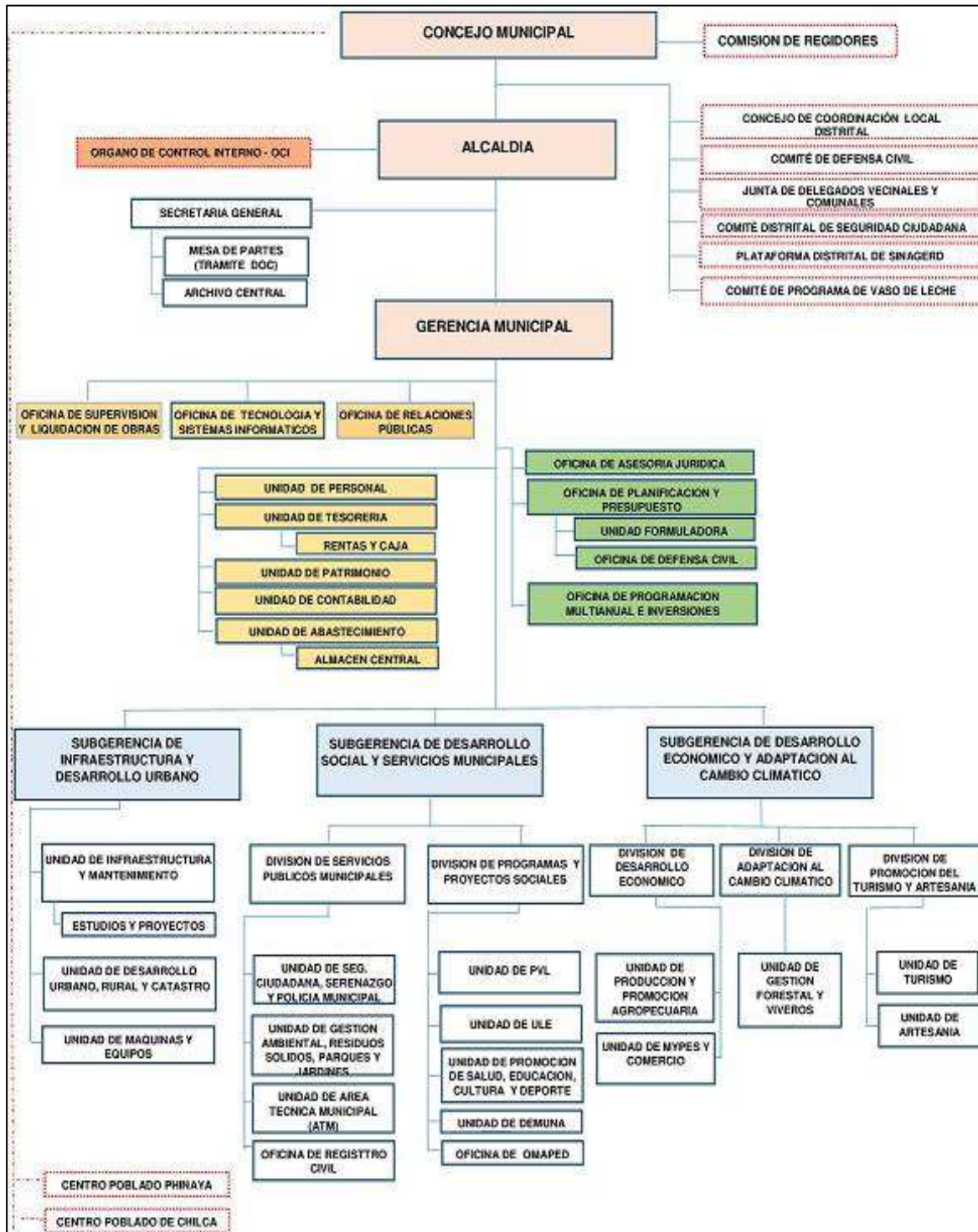


Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Pitumarca (2019-2022)  
 Nota: Manual de organización y funciones de la Municipalidad Distrital de Pitumarca

## **1.5. Visión y Misión**

### **1.5.1. Misión.**

Brindar servicios de calidad con eficiencia y eficacia, manteniendo una gestión transparente y responsable para el manejo óptimo de los recursos públicos, promoviendo así el bienestar y desarrollo integral y sostenible de su población, de manera participativa e inclusiva.

### **1.5.2. Visión.**

Constituirnos como la municipalidad líder en la región y ser reconocidos por la mejora constante en nuestra labor proactiva y eficiente ofrecida por nuestros trabajadores altamente calificados a favor del bienestar de nuestra población.

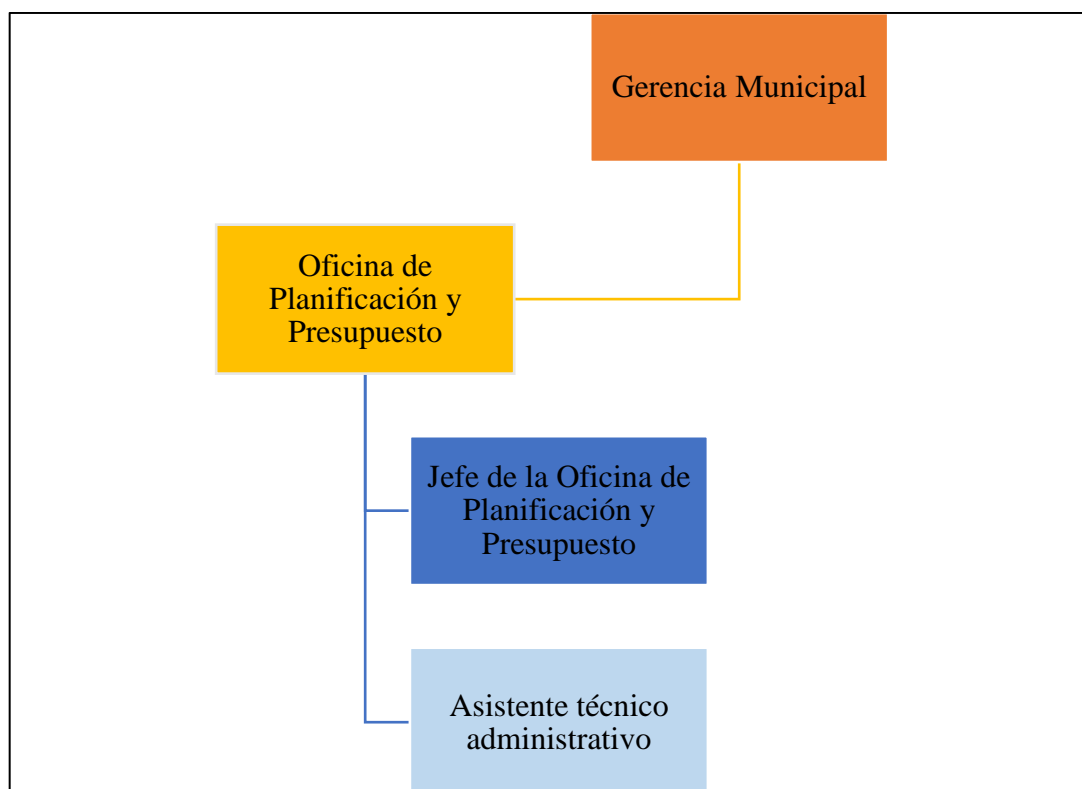
## **1.6. Bases Legales**

Las bases legales de la Municipalidad Distrital de Pitumarca son las siguientes:

- Constitución Política del Perú de 1993, vigente desde el 31 de diciembre de 1993
- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N.º 27972 de 22 de mayo de 2003
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley N.º 27444, vigente desde el 11 de abril de 2001
- Ley N.º 28015; Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
- Ley 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N.º 276; Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N.º 30225 y su reglamento (Municipalidad Distrital de Pitumarca, 2020).

### 1.7. Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales

Las actividades profesionales se realizaron en el área de Oficina de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Municipal, que es un órgano de alto nivel jerárquico en la municipalidad, responsable de la Dirección Administrativa General, su función básica es el de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades o proyectos de los órganos de administración municipal, en concordancia con la Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, normas referidas a la administración municipal y a los lineamientos que establezcan los órganos de gobierno.



*Figura 2.* Organigrama de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
*Nota:* Municipalidad Distrital de Pitumarca

### 1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la Institución

#### 1.8.1. Descripción del Cargo.

- Cargo: Asistente Técnico Administrativo
- Unidad orgánica: Área de Oficina de Planificación y Presupuesto
- Línea de dependencia: Gerencia Municipal

- Número de puestos: dos

### **1.8.2. Responsabilidades en la institución.**

1. Registrar, controlar y certificar el crédito presupuestario de la ejecución del gasto, verificando la correcta aplicación de la estructura funcional programática, secuencia funcional, fuente de financiamiento, rubro y cadena del gasto en las planillas, órdenes de compra, órdenes de servicio, comprobantes de pago, valorizaciones y otros documentos de ejecución de gasto.
2. Ejecutar la afectación, modificación y certificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento a la función, programa, actividad, proyectos aprobados en el PIA o PIM, según los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Institucional.
3. Establecer criterios generales y específicos para la optimización del uso racional de los recursos públicos municipales, conforme a lo planificado y la normatividad vigente.
4. Asesorar a las distintas dependencias orgánicas en asuntos de su especialidad proponiendo las disposiciones necesarias para su buen funcionamiento.
5. Clasificar cuadros comparativos de operaciones presupuestarias y financieras a su cargo.
6. Alcanzar la información al jefe de presupuesto en las fechas que se le indica.
7. Conciliar la información presupuestal con la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
8. Participar en los procesos de concertación y participación, a efectos de formular y programar los planes y presupuesto participativo.
9. Otras funciones que le ordene el responsable de la Oficina de Planeamiento y de Presupuesto.

## **Capítulo II**

### **Aspectos generales de las actividades profesionales**

#### **2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional**

Durante el cumplimiento de las funciones se pudo apreciar, mediante la observación, la siguiente problemática: adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión con clasificadores económicos que no corresponden. Lo que se puede evidenciar en el informe 002-OPP-MDP-2021 (ver anexo 16). Esto se debió a:

- No se tenía un software que permita el registro oportuno de los bienes y no se contaba con un responsable del registro de información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión.
- No se revisaron los clasificadores de gastos asignados en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión.

Estos problemas tienen como consecuencia que los bienes no cuentan con la custodia y el control patrimonial, pudiendo generar atrasos e irregularidades en la liquidación del proyecto, afectar la conciliación, pérdida de bienes al no estar patrimonizados, duplicidad de requerimientos, acarreado sobre costos y gastos de horas hombre.

## **2.2. Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional**

El 14 de setiembre del 2021 se tomó el cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, provincia de Canchis, departamento de Cusco, en calidad de Asistente Técnico Administrativo, donde las oportunidades o necesidades fueron:

- Es necesaria la implementación con un software que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión.
- Se necesita personal capacitado para la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión
- Se necesita revisar las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión

## **2.3. Objetivos de la Actividad Profesional**

- Implementar con un software que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión.
- Contratar personal responsable para la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión.
- Realizar la identificación de las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión.

## **2.4. Justificación de la Actividad Profesional**

La actividad realizada en la Municipalidad Distrital de Pitumarca se justifica porque favorece el correcto manejo, registro e inventariado de los bienes activos requeridos en la

Oficina de Planeamiento y Presupuesto por los responsables de los proyectos de inversión en la Municipalidad Distrital de Pitumarca, facilitando las transferencias. Asimismo, contribuye al correcto control presupuestal asignado a cada proyecto de inversión de la entidad, realizando un trabajo más eficiente y en menor tiempo.

## **2.5. Resultados Esperados**

- Implementación al 100 % del software integral de control patrimonial SV-Patrimonio versión 2022 que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión.
- Contratación del personal responsable de la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión antes de mayo del 2022.
- Revisión del 100 % de clasificadores de gastos asignados en los requerimientos para la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión.

## Capítulo III

### Marco Teórico

#### 3.1. Antecedentes

Como primer antecedente se tiene el trabajo de Orellana (2022), titulado “*Informe como gerente de planeamiento y presupuesto y cooperación internacional en la Municipalidad Distrital de Surquillo, 2019-2021*” presentado ante la Universidad Continental, siendo de metodología analítica y empleando como técnica la observación, arribando a las siguientes conclusiones:

- Para lograr los objetivos, metas y ejecución efectiva del presupuesto institucional se aplicaron técnicas y procedimientos adquiridos a través de los conocimientos y experiencia, quedando demostrado el enfoque teórico-práctico.
- Los instrumentos de planeamiento fueron administrados y evaluados en los tres niveles Territorial (PDLC), Institucional (PEI) y Operativo (POI), permitiendo como unidad de asesoramiento, que las demás unidades orgánicas cumplan y efectúen seguimiento de sus actividades e inversiones.
- La adecuada gestión presupuestal tuvo efecto en la entidad, pudiéndose obtener mayores ingresos no previstos en el presupuesto inicial, orientándolos a brindar mejores servicios



públicos, incluso en el estado de emergencia por Covid-19.

Como segundo antecedente se tiene el trabajo de Durand (2022), titulado “*Aprobación electrónica en el proceso de adquisiciones de bienes patrimoniales del Gobierno Regional del Cusco, 2021*” presentado ante la Universidad Continental, siendo de metodología analítica y empleando como técnica la observación, entrevista y análisis documental, arribando a las siguientes conclusiones:

- Se identificaron falencias relacionadas a la elaboración de los requerimientos, documento fuente, donde se registran clasificadores y cuentas contables de los bienes que son adquiridos, es donde se estableció las mejoras para que los requerimientos sean digitalizados y el personal responsable capacitado en el tema.
- Necesariamente, es importante contar con el apoyo de un profesional conocedor de las cuentas contables de la subgerencia de Contabilidad.
- Los errores se reducirán, y no será necesario realizar notas contables para tratar de solucionar las adquisiciones con clasificadores y cuentas erradas.
- Se demostró que si en el sistema (Willaq) se implementa en el módulo, la revisión de los requerimientos digitalmente contribuye favorablemente en el procedimiento de la asignación de clasificadores y cuentas contables, con un visto bueno también digital, dado por la subgerencia de Contabilidad.

### **3.2. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas**

#### **3.2.1. Bases Teóricas.**

##### ***3.2.1.1. Teorías del Presupuesto.***

Desde el enfoque de gestión, planeación y control de recursos, el presupuesto “surge como una herramienta moderna de planeamiento y control al reflejar el comportamiento de la competencia y de indicadores económicos

como los enunciados y en virtud de su relación con los diferentes aspectos administrativos, contables y financieros” (Burbano, 2005, p. 19), teniendo los siguientes fundamentos:

*A) El Presupuesto y la Gerencia Estratégica.*

En el capitalismo, la eficiencia y la productividad se materializan en utilidades monetarias que dependen en grado sumo de la planificación. La gerencia es dinámica si recurre a todos los recursos disponibles, y uno de ellos es el presupuesto (Burbano, 2005).

La eficiencia en la realización de las funciones y la producción se materializa en recursos económicos, que están presentes en la planificación que exista, la gerencia recurre a los recursos disponibles en la organización y uno de los principales es el presupuesto, que, ejecutado de manera eficiente, proporciona grandes beneficios, por lo que la gerencia deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Obtener tareas de rendimiento sobre el capital que interpreten las expectativas de los inversionistas.
- Interrelacionar las funciones empresariales (compras, producción, distribución, finanzas y relaciones industriales) en post de un objetivo común mediante la delegación de la autoridad y de las responsabilidades encomendadas.
- Fijar políticas, examinar su cumplimiento y replantearlas cuando no cubran con las metas que justificaron su implementación.

El gerente de una institución pública o de una empresa privada para tomar decisiones debe tener como base un presupuesto para determinar las

necesidades que tienen en cuanto a la liquidez, financiamiento y rendimiento para que establezcan las estrategias necesarias a fin de que se resuelvan dichos problemas (Hidalgo et al., 2017).

*B) El Presupuesto y la Planeación Estratégica.*

La planificación requerirá un compromiso de la alta administración de promover la participación de todos los niveles. “Los programas y proyectos se materializan en planes de actividades que van a indicar las metas específicas de las áreas, de los equipos y de las personas. La cuantificación del dinero requerido para acometer las metas se verá reflejada en los presupuestos” (Burbano, 2005, p. 20).

La planeación estratégica es una herramienta de negocios que se emplea para formular estrategias sobre la base del análisis interno y externo de las organizaciones, donde las fuerzas externas, “tales como las personas, las regulaciones gubernamentales, los cambios en las necesidades de los clientes, los avances tecnológicos y la evolución de la economía ponen a prueba el talento empresarial y la capacidad de reacción ante la presencia de estas fuerzas” (Graterol y Graterol, 2011, p. 694).

Desde esta visión, las organizaciones tienen la necesidad de establecer un diagnóstico estratégico, que incluya el análisis del presupuesto de las organizaciones, a fin de mejorar las estrategias de gestión, comercialización y las medidas a implantar para dar un servicio de calidad en la atención al cliente (Santiago, 2018).

Para que el diagnóstico sea efectivo se debe compilar, examinar toda la información y los datos relativos al medio, “a los procesos, a la estructura

y a otros elementos esenciales de la organización; además, sienta las bases para determinar y asignar prioridades a los problemas, a las cuestiones debatibles, decisivas y a las oportunidades que se ofrezcan” (Graterol y Graterol, 2011, p. 695).

### *C) El Presupuesto y el Proceso de Dirección.*

La función del presupuesto en la administración de un negocio se comprende mejor cuando estos se relacionan con los fundamentos de la administración, o sea, como parte de las funciones administrativas: planeación, organización, coordinación, dirección y control (Burbano, 2005).

La planificación y el control como funciones de la gestión administrativa se concretan en el proceso de elaboración de un presupuesto. Además, la organización, la coordinación y la dirección permiten asignar recursos y poner en marcha los planes con el fin de alcanzar los objetivos (Burbano, 2005).

El control presupuestario es el medio de mantener “el plan de operaciones dentro de los límites preestablecidos. Mediante esto se comparan los resultados reales frente a los presupuestos, se determina las variaciones y se suministran a la administración elementos de juicio para la aplicación de acciones correctivas” (Burbano, 2005, p. 23).

#### **3.2.1.2. Enfoques del Presupuesto.**

##### *A) Enfoque Tradicional del Presupuesto.*

Se encuentra orientado a cifras y es incremental, su secuencia es desarrollar un plan a mediano y a largo plazo de dos a diez años, donde se

establecen objetivos y metas, desarrollar el presupuesto del plan operativo a un año, donde establece costos y gastos de las actividades actuales, para estimar costos de las nuevas actividades, establecer los presupuestos detallados, comparar presupuesto en dinero / metas propuestas, posteriormente se procede a evaluar y revisar el presupuesto y, finalmente, se tiene un presupuesto final establecido (Burbano, 2005).

*B) Enfoque Base Cero.*

Se encuentra orientado a la administración y resultados, su secuencia es desarrollar un plan a mediano y a largo plazo de dos a diez años, donde se establecen objetivos y metas, desarrollar el presupuesto del plan operativo a un año, donde se evalúan las actividades actuales y sus posibles opciones, se identifican nuevas actividades y sus opciones, se establecen prioridades, se compara contra el plan propuesto, se establecen las transferencias entre los departamentos o entre los objetivos y, finalmente, se tiene un presupuesto final establecido (Burbano, 2005).

**3.2.1.3. Teorías del Clasificador.**

La clasificación presupuestaria es uno de los elementos fundamentales “que constituyen un sistema sólido de gestión presupuestaria, dado que determina la forma en que se registran, se presentan y reportan los datos presupuestarios y, por lo tanto, tiene un impacto directo en la transparencia y coherencia del presupuesto” (Jacobs et al., 2009).

Los clasificadores se definen según los siguientes enfoques:

*A) Enfoque Tradicional o Clasificación por Objeto del Gasto.*

Es la base del llamado presupuesto tradicional, o presupuesto enumerador del ítem. En este presupuesto, los conceptos de gasto suelen desglosarse ampliamente, como una expresión de la desconfianza que prevaleció durante toda una época entre el Legislativo y el Ejecutivo y como una manera de hacer más completo el control contable de las operaciones fiscales. Esta clasificación significó un avance en su época, por cuanto, permitió un mayor control que hiciera posible evitar los desfalcos de fondos, las malversaciones, y en general el manejo deshonesto del presupuesto (Martner, 1976).

En un presupuesto-programa no desaparece la clasificación por objeto del gasto, sino que, por el contrario, se la utiliza para especificar la composición de los gastos que es necesario hacer en cada programa para cumplir sus objetivos. Sirve, además, para establecer la composición de los gastos públicos y determinar la estructura de la demanda gubernamental o del resto de la economía. En un presupuesto-programa la clasificación por objeto del gasto se combina con la clasificación por programas y actividades, ligando de esta manera las cosas que se van a realizar con las cosas que se deben adquirir (Martner, 1976, p. 541).

*B) Sistema de Clasificación Presupuestaria del Fondo Monetario Internacional.*

En “El Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas” (MEFP 2001), elaborado por el FMI, se ofrece un marco normalizado para desarrollar una nueva estructura de clasificación presupuestaria o mejorar la estructura

existente (Fondo Monetario Internacional, 2001).

El MEFP 2001, sin embargo, fue desarrollado primordialmente como marco estadístico de reporte (declaración) de datos y, en general, no es suficiente a los efectos de desarrollar un sistema de clasificación presupuestaria. “Está focalizado en los ingresos y en la declaración de datos económicos y funcionales para fines estadísticos, mientras que un sistema de clasificación presupuestaria también es un instrumento para la formulación de políticas, la administración del presupuesto y la contabilidad” (Jacobs et al., 2009, p. 4).

Teniendo en consideración lo anterior, posiblemente, sea necesario adaptar el sistema de clasificación, tanto para los gastos como para los ingresos, a fin de atender las necesidades de preparación y ejecución del presupuesto. Algunos países como Brasil han elaborado clasificaciones presupuestarias satisfactorias, adaptadas a sus necesidades y limitaciones, sin recurrir a la clasificación presupuestaria del marco del MEFP (Jacobs et al., 2009).

### *C) Clasificadores Presupuestarios con el Enfoque de Género.*

Entre los principales instrumentos que se han utilizado para la incorporación del enfoque de género en el presupuesto está que el marcaje o etiquetado presupuestario de género ayuda a mejorar la planificación y la asignación de recursos, así como, a mejorar la transparencia y la rendición de cuentas. Su principal ventaja es que pueden ser institucionalizados en los sistemas de administración financiera de los países y permite contar con reportes en tiempo real del gasto ejecutado para el cierre de brechas de género

(Dolores, 2020). Estos clasificadores han tenido tres enfoques.

Enfoque basado en objetivos, donde lo que se busca es relacionar al gasto público con las políticas de género. Bajo este enfoque, los países establecen una lista de categorías alineadas, ya sea a los derechos de las mujeres o a las políticas públicas establecidas en sus estrategias de género (Dolores, 2020).

Enfoque basado en los beneficios, donde se evalúa los beneficios del programa presupuestario en relación con la igualdad de género.

Enfoque mixto, que relaciona el gasto con las políticas y evalúa los beneficios del programa presupuestario. En general, se han utilizados tres tipos de clasificadores o etiquetadores presupuestarios, el institucional, el funcional y de orientación del gasto.

En la región de América Latina y el Caribe, Bolivia lo incluyó dentro de la Función Protección Social sin desglosarla a un menor nivel; y, en Ecuador, en su etapa inicial creó una categoría dentro del clasificador funcional del gasto llamado función “K - Equidad de Género” y luego migró a un clasificador orientado del gasto (Dolores, 2020).

En el Perú, la Dirección Nacional del Presupuesto Público, juntamente con las diferentes direcciones del Ministerio de Economía y Finanzas ha elaborado los Clasificadores Presupuestarios, tanto del Funcional Programático como de Ingresos y Gastos, para ser utilizados en las diferentes etapas del proceso presupuestario del sector público.

Estos clasificadores tienen como propósito la homogenización y sistematización de la información con fines estadísticos, estudio y análisis de la materia fiscal, estandarización con la clasificación internacional, así como,



facilitar la automatización de los estados financieros. Estos clasificadores presupuestarios van a contribuir a la generación de información confiable, relevante, comprensible, oportuna y consistente.

Para su elaboración se tomó en cuenta los requerimientos de las diferentes áreas del MEF y entidades públicas, así como del Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas 2001, del Fondo Monetario Internacional (Ministerio de Economía y Finanzas, 2009).

#### ***3.2.1.4. NIC SP para el Inventario de Bienes.***

##### *A) NIC SP N.º 12 Inventarios.*

###### *a) Objetivo.*

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como activo, para diferirlo hasta que los ingresos relacionados sean reconocidos. Esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto, incluyendo también cualquier corrección del importe en libros al valor realizable neto. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios. (NIC SP N.º 12 Inventarios, 2021, p. 440)

###### *b) Alcance.*

Una entidad que prepare y presente estados financieros según la base contable de acumulación (o devengo) aplicará esta norma en la contabilidad de todos los inventarios excepto (NIC SP N.º 12 Inventarios, 2021, p. 440):

(a) las obras en curso, resultantes de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados.

(b) los instrumentos financieros

(c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y producto agrícola en el punto de cosecha o recolección.

(d) trabajo en curso de servicios que van a ser prestados recibiendo a cambio, directamente de los receptores, una contraprestación nula o simbólica.

*c) Medición de los Inventarios.*

Los inventarios deberán medirse al costo o al valor realizable neto, el que sea menor, excepto cuando se aplique lo siguiente:

Cuando se adquieren inventarios a través de una transacción sin contraprestación, su costo se medirá a su valor razonable en la fecha de adquisición.

Los inventarios deberán medirse al menor valor entre el costo y el costo corriente de reposición cuando se mantengan para: (a) su distribución sin contraprestación, o por una contraprestación simbólica; o (b) su consumo en el proceso de producción de bienes que van a ser distribuidos sin contraprestación o por una contraprestación simbólica. (NIC SP N.º 12 Inventarios, 2021, p. 443).

*d) Reconocimiento Como un Gasto.*

Cuando los inventarios se venden, se intercambian o se distribuyen, el importe en libros se reconocerá como un gasto en el periodo en el que se

registren los correspondientes ingresos. Si no existe un ingreso relacionado, el gasto se reconoce cuando se distribuyan los bienes o se preste el servicio. El importe de cualquier rebaja en los inventarios, y todas las pérdidas, se reconocerá como un gasto en el periodo en que tenga lugar dicha rebaja. El importe de cualquier reversión de las rebajas de inventarios se registrará como una reducción en el importe de los inventarios reconocido como un gasto, en el periodo en que la reversión tenga lugar (NIC SP N.º 12 Inventarios, 2021, p. 449).

Para un proveedor de servicios, el momento en el que se reconocen los inventarios como gasto, normalmente, tiene lugar cuando los servicios son prestados o facturados.

El costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como un componente, las propiedades, planta y equipo construidos por la propia entidad y los inventarios asignados a otro activo, de esta manera, se reconocerán como un gasto a lo largo de su vida útil. (NIC SP N.º 12 Inventarios, 2021, p. 449).

### **3.2.2. Definición de Conceptos.**

#### ***3.2.2.1 Activos Fijos.***

Son todos los valores que no sean del activo corriente, integran el activo fijo como sucede con los bienes raíces, los derechos y los bienes muebles “que no están destinados para su venta y que se destinan para usarlos en forma permanente o para prestar servicios y que, por ello, se consumen con lentitud, generalmente por el uso y por su aplicación a la producción” (Flores, 2019, p. 25).

### **3.2.2.2 Año Fiscal.**

“Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022, párr. 2).

### **3.2.2.3 Aprobación del Presupuesto.**

“Acto por el que se fija legalmente el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. En el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional, los créditos presupuestarios se establecen en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022, párr. 4).

### **3.2.2.4 Gasto Corriente.**

Son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado. Considera para efectos “de la afectación los clasificadores económicos a las genéricas de gasto, personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, donaciones y transferencias, otros gastos de capital, adquisición de activos no financieros y de activos financieros” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022, párr. 43).

### **3.2.2.5 Gasto de Capital.**

“Son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado. Considera para

efectos de la afectación los clasificadores económicos a las genéricas de gasto, donaciones y transferencias de capital, otros gastos de capital, adquisición de activos no financieros y de activos financieros” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022, párr. 44).

#### **3.2.2.6. *Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).***

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. “En el caso de las empresas y organismos públicos descentralizados de los gobiernos regionales y gobiernos locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022).

#### **3.2.2.7. *Presupuesto Institucional Modificado (PIM).***

“Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022).

#### **3.2.2.8. *Presupuesto Multianual de la Inversión Pública.***

“Constituye un marco referencial, instrumento del proceso presupuestario, que contiene la distribución de los recursos del Estado por un periodo más allá del año fiscal, enmarcado en el plan estratégico del gobierno y el Marco Macroeconómico Multianual” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022).

### **3.2.2.9. Presupuesto Participativo.**

“Instrumento de política y de gestión, a través del que las autoridades regionales y locales, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, que están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022).

### **3.2.2.10 Gestión Administrativa.**

Es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar desempeñada tarea para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y otros recursos (George, 2011).

### **3.2.2.11 Gestión de Inventario.**

La gestión de inventario “es el conjunto de políticas y controles que vigilan los niveles del inventario y determinan aquellos a mantener, el momento en que es necesario reabastecerlo y qué tan grandes deben ser los pedidos” (Olvera-Montoya et al., 2018, p. 27).

### **3.2.2.12 Patrimonio.**

Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Los derechos sobre el patrimonio son derechos sobre la parte residual “de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. En otras palabras, son derechos frente a la entidad que no cumplen la definición de pasivo. Estos derechos pueden establecerse mediante contrato, legislación o instrumentos similares” (Consejo de Normas Internacionales de

Contabilidad, 2018, p. 41).

#### **3.2.2.13 Presupuesto.**

Una herramienta de planificación que “determina, integra y coordina las áreas, actividades y responsables de una organización, y que expresa en términos monetarios, los ingresos, gastos y recursos que se generan en un período determinado, para cumplir con los objetivos fijados en la estrategia” (Santiago, 2018, p. 11).

#### **3.2.2.14 Proyecto.**

Conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo, de las que resulta un producto final, que concurre a la “expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos o tecnología” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022, párr. 77).

## **Capítulo IV**

### **Descripción de las Actividades Profesionales**

#### **4.1. Descripción de Actividades Profesionales**

##### **4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.**

Las actividades se desarrollaron bajo el enfoque teórico-práctico, haciendo énfasis en actividades relacionadas a la planificación, registro y control del presupuesto en la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

##### **4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales.**

Las actividades profesionales se desarrollaron en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, que depende directamente de la Gerencia Municipal, actuando como órgano de coordinación interna, responsable de La Unidad Formuladora y Oficina de Defensa Civil.

Las actividades se extienden a: i) la implementación del software de control patrimonial que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión; ii) la contratación del personal responsable de la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y



activos adquiridos en los proyectos de inversión antes de mayo del 2022 y iii) la revisión e identificación de las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los requerimientos de los proyectos de inversión.

Asimismo, se establecieron actividades como el registro, control y certificación del crédito presupuestario, ejecución de la afectación y certificación de los gastos, asesoramiento, clasificación en cuadros comparativos de las operaciones, conciliación del presupuesto y participación en el presupuesto participativo y rendición de cuentas.

#### **4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales.**

Como resultado del desarrollo de las actividades profesionales en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, se presenta los entregables de las actividades profesionales realizadas (ver anexos):

- En la implementación del software integral de control patrimonial se tuvieron los siguientes entregables:
  - ✓ Informe N.º 001-OPP-MDP-2022 (Solicita implementación de un software para la Unidad de Patrimonio) (ver anexo 1).
  - ✓ Informe N.º 004-OPP-MDP-2022 (Solicita reunión con las subgerencias y jefes de áreas) (Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal) (ver anexo 2).
  - ✓ Requerimiento N.º 0012 (Requerimiento de instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de control patrimonial) (ver anexo 3).
  - ✓ Informe N.º 004-OPP-MDP-2022 (Solicita autorización para seguimiento del requerimiento N.º 0012 sobre la instalación de licencia y capacitación sobre el uso

- del sistema de control patrimonial) (Asistente Técnico Administrativo a Jefe de Planificación y Presupuesto) (ver anexo 4).
- ✓ Informe N.º 020-2022-OPP-MDP (Solicita acelerar la documentación de la instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de control patrimonial) (Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal) (ver anexo 5).
  - ✓ Orden de servicio N.º 0320 (Instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de control patrimonial (ver anexo 6)
  - ✓ Comprobante de pago N.º 1584 del Registro SIAF N.º 000842 y Factura N.º 0001-0004 (Pago de servicio de instalación de licencia y capacitación sobre el uso del Sistema de Control Patrimonial SV-patrimonio VS2022 (ver anexos 7 y 8)
  - ✓ Lista de registros de requerimientos para el software (ver anexos 9 y 10).
  - Para la contratación del personal responsable de la Unidad de Patrimonio se tuvieron los siguientes entregables:
    - ✓ Informe N.º 006-OPP-MDP-2022 (Solicita contratación de personal responsable para la unidad de patrimonio) (ver anexo 11).
    - ✓ Informe N.º 033-OPP-MDP-2022 (Solicita contratación de un profesional para la Unidad de Patrimonio) (Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal) (ver anexo 12).
    - ✓ Requerimiento N.º 0022 (Requerimiento de un profesional responsable para la Unidad de Patrimonio) (Gerencia Municipal) (ver anexo 13).
    - ✓ Contrato de Locación de Servicios CLS N.º 0120-2022-GM-MDP (Servicio como responsable de la Unidad de Patrimonio (ver anexo 14).
    - ✓ Lista de registro de bienes custodiados e inventariados (ver anexo 15).
  - En la revisión de clasificadores de gastos asignados en los requerimientos para la

adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión se tuvieron los siguientes entregables:

- ✓ Informe N.º 002-OPP-MDP-2021 (Alcanza información sobre estado situacional de los bienes activos fijos, custodia y control patrimonial) (ver anexo 16).
- ✓ Memorándum N.º 001-2021-OPP-MDP (Revisión e identificación de todos los bienes activos fijos adquiridos durante el presente año de todos los proyectos de inversión de la municipalidad) (ver anexo 17).
- ✓ Informe N.º 005-OPP-MDP-2021 (Alcanza información solicitada) (referencia memorándum N.º 001-2021-OPP-MDP) (ver anexo 18).
- ✓ Informe N.º 004-2022-OPP-MDP (Solicita reunión con las subgerencias y jefes de áreas) (Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal) (ver anexo 2).
- ✓ Lista de requerimientos de revisión de clasificadores de gastos asignados (ver anexos 20 y 21).

Además de estos entregables relacionados a los objetivos del presente trabajo, se tienen entregables de las otras actividades realizadas a fines al cargo, a continuación, se presenta una lista de los otros entregables:

- En el registro, control y certificación del crédito presupuestario de la ejecución del gasto, se tuvieron los siguientes entregables:
  - ✓ Cuaderno de cargo (entregado a la oficina de logística).
- En la ejecución de la afectación, modificación y certificación de los gastos presupuestarios se tuvieron los siguientes entregables:
  - ✓ Resoluciones de modificaciones tipo 1, 2, 3.
- En la participación en los procesos de concertación, presupuesto participativo y otros se tuvo los siguientes entregables:
  - ✓ Documento “Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año 2023”

(anillado de 170 folios, que contiene acuerdos de concejo, reglamentos, oficios de convocatoria, entre otros).

- ✓ Carpeta de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2023-2025 (anillado de 42 folios).

## **4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional**

### **4.2.1. Metodologías.**

El desarrollo de la actividad profesional se realizó con la metodología analítico-descriptiva, porque se describieron las características del fenómeno a conocer, siguiendo un orden y analizando sus propiedades (Hernández et al., 2014).

Por ende, para describir la implementación de software para la gestión de clasificadores de gastos económicos en la ejecución de proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, año 2021-2022, se siguió una secuencia de pasos lógicos que comprendieron:

- (1) Definición de tareas y planificación de las tareas
- (2) Definición de calendario de actividades (reuniones y tareas)
- (3) Relevamiento de datos e información de otras áreas y subgerencias
- (4) Análisis de riesgos (errores de registro, omisiones y entrega de información con retraso)
- (5) Ejecución de las actividades
- (6) Control y revisión de tareas ejecutadas.

### **4.2.2. Técnicas.**

- **Observación:** de acuerdo con Hernández y Mendoza (2018), en esta técnica se observa el fenómeno a estudiar, el investigador mantiene experiencias directas con

los participantes y el ambiente. Permitirá describir el problema y las circunstancias de la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión.

- **Análisis documentario:** según Hernández y Mendoza (2018), permiten al investigador estudiar el lenguaje escrito y gráfico de los participantes, se empleó para analizar los documentos de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

#### **4.2.3. Instrumentos.**

Se realiza una ficha de recolección de datos y una lista de cotejo para determinar el cumplimiento de las actividades profesionales y realizar el respectivo seguimiento continuo. Estos instrumentos son “una forma no invasiva cuando no se les pide elaborarlos, y en este caso, pueden ser consultados en cualquier momento y ser analizados cuantas veces sea preciso” (Hernández y Mendoza, 2018, p. 464).

#### **4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades.**

Para el desarrollo de las actividades profesionales, la Municipalidad Distrital de Pitumarca, brindó una oficina con los siguientes equipos y materiales:

- Escritorio
- Silla giratoria
- 2 estantes
- Equipos de cómputo, consistente en un CPU, monitor, teclado, mouse, parlantes
- 3 estabilizadores
- Impresora
- Fotocopiadora multifuncional
- Útiles de escritorio (hojas de papel bond, archivadores, lapiceros, engrapador, USB, corrector y perforador).

- Bote de basura

### 4.3. Ejecución de las Actividades Profesionales

La ejecución de las actividades profesionales se realizó de acuerdo a las funciones asignadas en base a la planificación de tareas programadas, y se presenta de la siguiente manera:

#### Tabla 1.

##### *Actividades desarrolladas para el primer objetivo*

---

#### **1. Implementación del software integral de control patrimonial**

---

Para cumplir con esta actividad se desarrollaron las siguientes acciones:

- Con fecha 7 de enero del 2022 se presenta el Informe N.º 001-OPP-MDP-2022 (Solicita Implementación de un software para la Unidad de Patrimonio)
  - Con fecha 12 de enero del 2022 se presenta el Informe N.º 004-2022-OPP-MDP (Solicita reunión con las subgerencias y jefes de áreas) (Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal) para tomar acuerdos sobre los bienes activos adquiridos en el año fiscal 2021 que aún no se encuentran con registro patrimonial, la implementación de un software y la contratación de un responsable para la Unidad de Patrimonio para su registro de información sobre los bienes activos fijos de la municipalidad, para de esa manera, tener un adecuado control y custodia de todos los bienes activos adquiridos.
  - Con fecha 24 de febrero del 2022 realiza el requerimiento N.º 0012 (requerimiento de Instalación de Licencia y capacitación sobre el uso del sistema de Control Patrimonial) desde la Gerencia Municipal.
  - Con fecha 10 de marzo del 2022 se presenta el Informe N.º 004-OPP-MDP-2022 (Solicita autorización para seguimiento del requerimiento N.º 0012 sobre la instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de Control Patrimonial) (Asistente Técnico Administrativo a Jefe de Planificación y Presupuesto)
  - Con fecha 14 de marzo del 2022 se presenta el Informe N.º 020-2022-OPP-MDP (Solicita acelerar la documentación de la instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de control patrimonial)
  - Con fecha 31 de mayo del 2022 se realiza la instalación y capacitación del software solicitado.
-

- 
- Con fecha 22 de junio del 2022 se realiza el pago del servicio de instalación de licencia de software y capacitación.
- 

## **Tabla 2.**

### *Actividades desarrolladas para el segundo objetivo*

---

#### **2. Contratación del personal responsable de la unidad de patrimonio**

---

##### **Para cumplir con esta actividad se desarrollaron las siguientes acciones:**

- Con fecha 29 de marzo del 2022 se presenta el informe N.º 006-OPP-MDP-2022 (Solicita contratación de personal responsable para la unidad de patrimonio), este documento lo remite el Asistente Técnico Administrativo al Jefe de Planificación y Presupuesto.
  - Con fecha 4 de abril del 2022 se presenta el informe N.º 033-OPP-MDP-2022 (Solicita contratación de un profesional para la Unidad de Patrimonio) este documento lo remite el Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal.
  - Con fecha 13 de abril del 2022 se realiza el requerimiento N.º 0022 (requerimiento de un profesional responsable para la Unidad de Patrimonio desde la Gerencia Municipal).
  - El 13 de abril del 2022, se realiza el contrato del profesional responsable de la Unidad de Patrimonio (CLS N.º 0120-2022-GM-MDP)
- 

## **Tabla 3.**

### *Actividades desarrolladas para el tercer objetivo*

---

#### **3. Revisión de clasificadores de gastos asignados en los requerimientos para la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión**

---

##### **Para cumplir con esta actividad se desarrollaron las siguientes acciones:**

- Con fecha 28 de Diciembre del 2021 se presenta el Informe N.º 005-OPP-MDP-2021 (alcanza Información solicitada) (referencia MEMORÁNDUM N.º 001-2021-OPP-MDP), donde se recomienda aplicar el clasificador de gasto económico del presente año de acuerdo al tipo de bien activo requerido, de esa manera llevar el control y custodia adecuado de los bienes activos adquiridos; para ello solicitar mediante la Oficina de Gerencia Municipal una reunión con los Sub Gerencias para su regularización y tomar acuerdos y de esa manera iniciar el año correctamente.
  - Con fecha 12 de Enero del 2022 se presenta el Informe N.º 004-2022-OPP-MDP (Solicita reunión con las Sub Gerencias y Jefes de Áreas) (Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal) para tomar acuerdos sobre el adecuado uso y asignación de los
-

---

clasificadores de gastos económicos del año fiscal 2022 y los bienes activos adquiridos en el año fiscal 2021 que aún no se encuentran con registro patrimonial.

- El 14 de enero del 2022, se lleva a cabo la reunión, y se acordó de acuerdo con la “Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, realizar el adecuado uso y asignación de los Clasificadores de gastos económicos los bienes activos adquiridos, considerando el “Procedimiento para la asignación correcta de clasificadores económicos del gasto en la adquisición de activos fijos en los proyectos de inversión” que fue un aporte para la institución.
- 

Además de estas actividades relacionadas a los objetivos del presente trabajo, se tienen otras actividades realizadas afines al cargo, como:

1. Registro, control y certificación del crédito presupuestario de la ejecución del gasto: para cumplir con esta actividad se desarrollaron acciones como la recepción y revisión de los documentos que ingresan, emisión de certificaciones de crédito presupuestario durante todos los meses de trabajo.
2. Ejecución de la afectación, modificación y certificación de los gastos presupuestarios y establecimiento de criterios para la optimización de los recursos: para cumplir con esta actividad se desarrollaron acciones como registrar en el SIAF el Compromiso Anual (PCA), Mensual y Devengado, registrar documentos certificados y comprometidos y registro de metas presupuestales durante todos los meses del año.
3. Asesoramiento a dependencias orgánicas, clasificación en cuadros comparativos de las operaciones y conciliación de la información presupuestal: por lo que, se brindó información financiera a través de Formato A y Reporte de *Melissa*, de manera continua todos los meses que sea necesario; y se prepararon documentos para la conciliación en marzo e incorporación de saldos de balance en junio.
4. Participación en los procesos de concertación y rendición de cuentas: por lo que, se desarrollaron acciones como brindar apoyo en la programación de cronograma de



ejecución de actividades del presupuesto participativo y rendición de cuentas, apoyo en preparación de información para los talleres, en marzo, abril y mayo. Apoyo en la elaboración de los documentos para la rendición de cuentas, registro de participantes en el taller en abril; impresión y presentación de la Carpeta de Programación Multianual en junio.



---

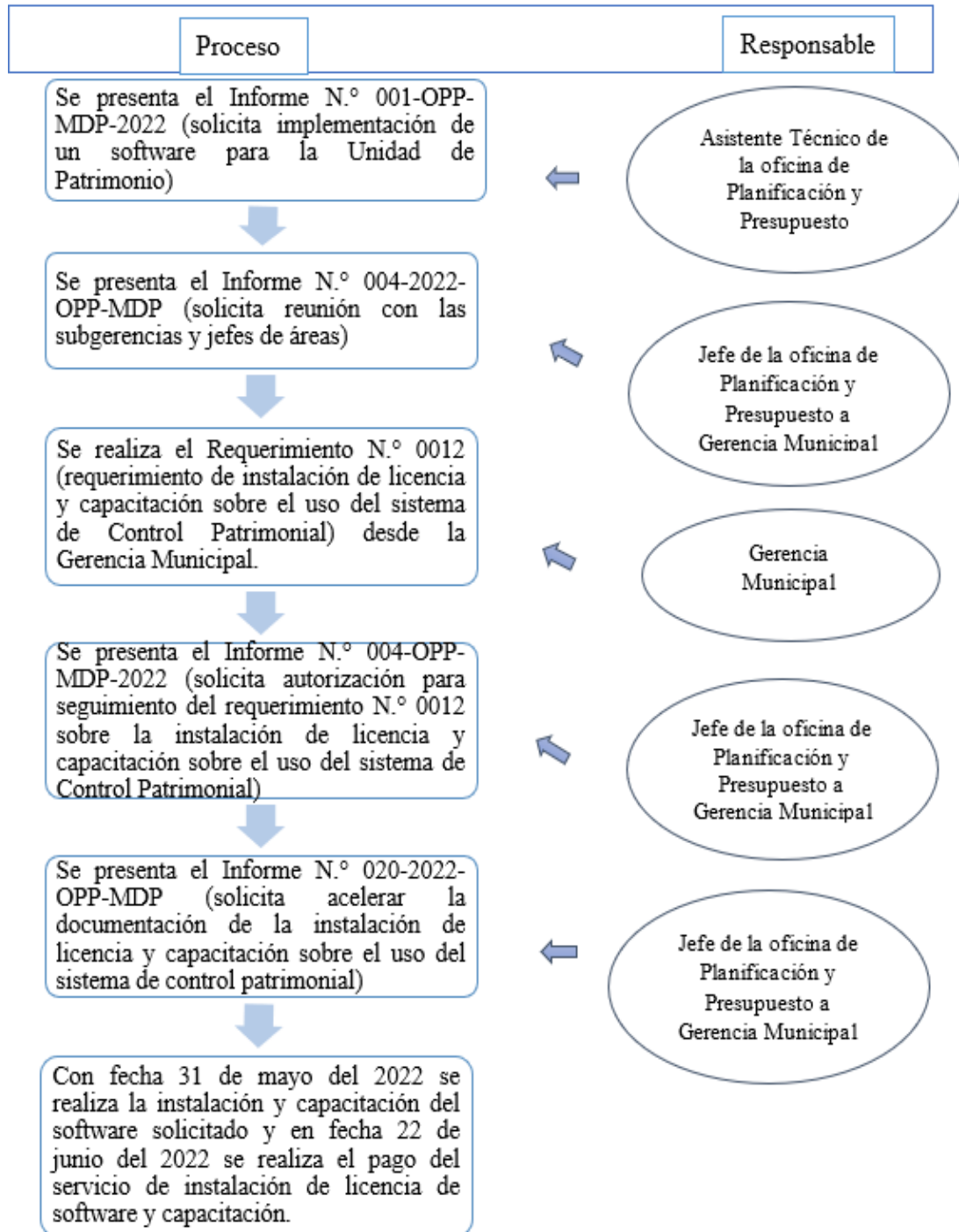
Conciliación de la información presupuestal con la Unidad de Contabilidad y Tesorería.	X			X
Participación en los procesos de concertación y participación, a efectos de formular y programar los planes y presupuesto participativo, apoyo en la documentación para rendición de cuentas y programación multianual.	X	X	X	X

---

#### 4.3.2. Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales.

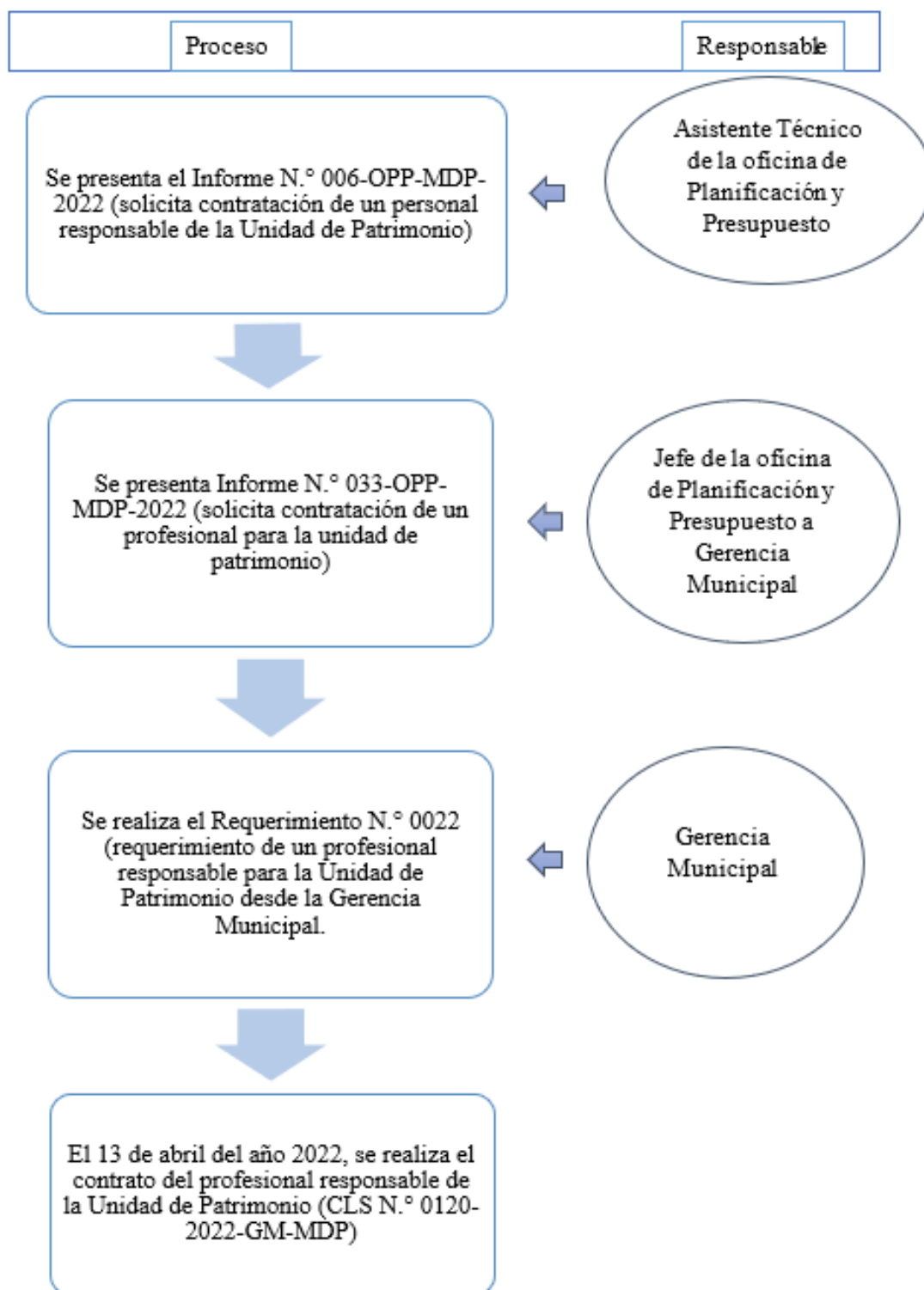
A continuación, se detalla el proceso y secuencia operativa de las actividades desarrolladas:

##### 1. Implementación del software integral de control patrimonial



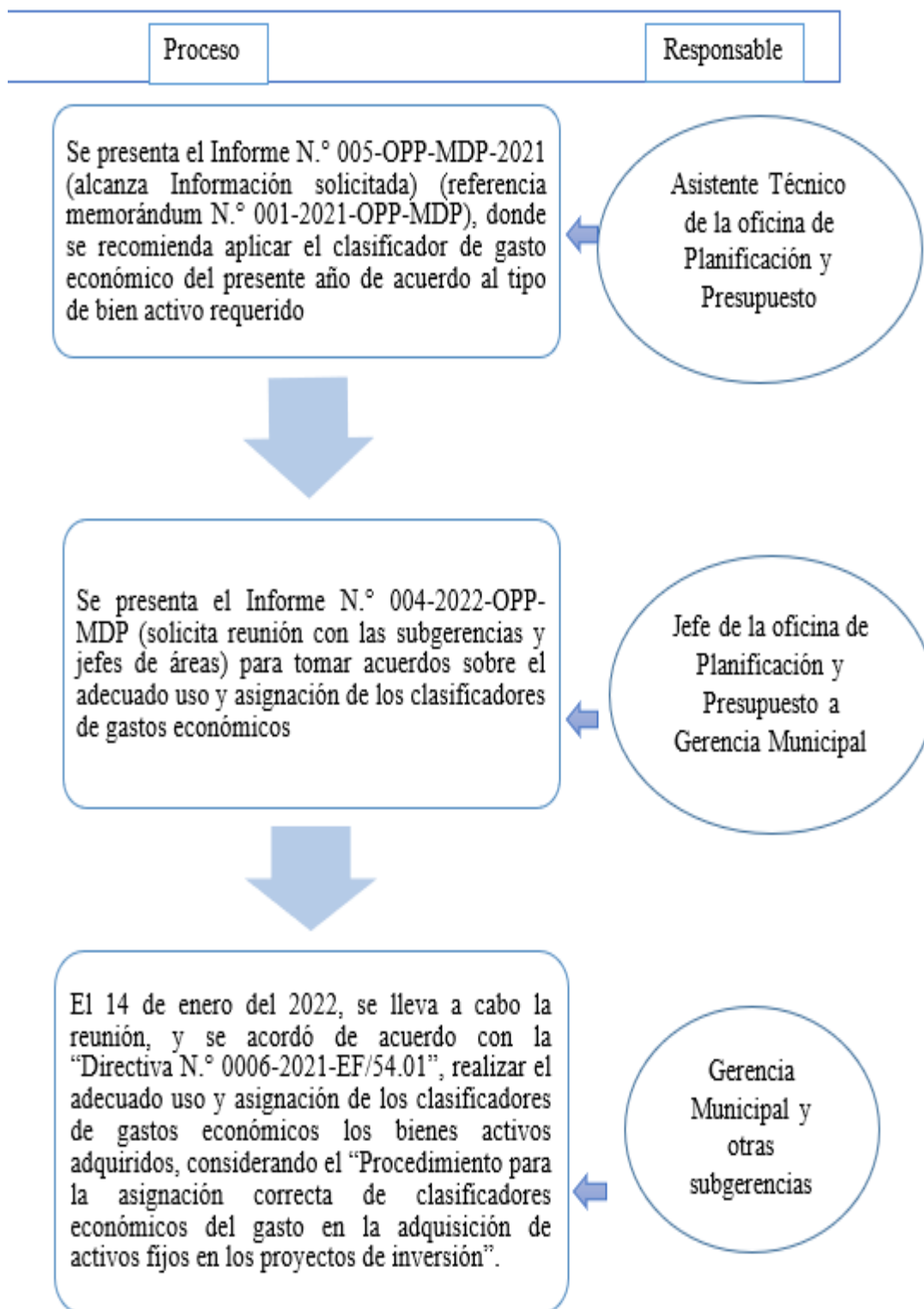
*Figura 3.* Flujo de procesos de la implementación del software integral de control patrimonial

## 2. Contratación del personal responsable de la unidad de patrimonio



*Figura 4. Flujo de procesos de la contratación del personal responsable de la unidad de patrimonio*

### 3. Revisión de clasificadores de gastos asignados en los requerimientos para la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión



**Figura 5.** Flujo de procesos de la revisión de clasificadores de gastos asignados en los requerimientos para la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión

## **Capítulo V**

### **Resultados**

#### **5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas**

Las actividades profesionales como Asistente Técnico Administrativo en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pitumarca se desarrollaron dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con el período mínimo de un año de experiencia profesional en el área de especialidad exigido por la escuela académico profesional de Contabilidad de la oficina de Titulación Profesional de la Universidad Continental.

Respecto al primer objetivo de implementación del software integral de control patrimonial que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión, se tuvieron los siguientes resultados finales

**Tabla 5***Resultados finales de las actividades realizadas en el primer objetivo*

	<b>Fecha</b>	<b>Resultado de solicitud</b>	<b>Respuesta a solicitud</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
Presentación del Informe N.º 001-OPP-MDP-2022 (solicita implementación de un software para la Unidad de Patrimonio)	7/1/2022	Aprobado		100
Presentación del Informe N.º 004-2022-OPP-MDP (solicita reunión con las sub gerencias y jefes de áreas)	12/1/2022	Aprobado		100
Presentación del requerimiento N.º 0012 desde la Gerencia Municipal (requerimiento de instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de Control Patrimonial)	24/2/2022	Aprobado		100
Presentación del Informe N.º 004-OPP-MDP-2022 (solicita autorización para seguimiento del requerimiento N.º 0012)	10/3/2022	Aprobado		100
Presentación del informe N.º 020-2022-OPP-MDP (solicita acelerar la documentación de la instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de control patrimonial)	14/3/2022	Aprobado		100
Instalación y capacitación del software solicitado	31/5/2022			100
Pago del servicio de instalación de licencia de software y capacitación.	22/6/2022			100

*Nota.* Para evidenciar los resultados finales ver anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8

Respecto al segundo objetivo de contratar personal responsable para la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión, se tuvieron los siguientes resultados finales.



**Tabla 6***Resultados finales de las actividades realizadas en el segundo objetivo*

	<b>Fecha</b>	<b>Resultado de solicitud</b>	<b>Respuesta a solicitud</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
Presentación del informe N.° 006-OPP-MDP-2022 (solicita contratación de personal responsable para la Unidad de Patrimonio)	29/3/2022	Aprobado		100
Presentación del informe N.° 033-OPP-MDP-2022 (solicita contratación de un profesional para la unidad de patrimonio)	4/4/2022	Aprobado		100
Presentación del requerimiento N.° 0022 (requerimiento de un profesional responsable para la Unidad de Patrimonio desde la Gerencia Municipal)	13/4/2022	Aprobado		100
Se realiza el contrato del profesional responsable de la Unidad de Patrimonio (CLS N.° 0120-2022-GM-MDP)	13/4/2022	Aprobado		100

*Nota.* Para evidenciar los resultados finales ver anexos 11, 12, 13 y 14.

En cuanto al tercer objetivo de realizar la identificación de las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión, se tuvieron los siguientes resultados finales.

**Tabla 7***Resultados finales de las actividades realizadas en el tercer objetivo*

	<b>Fecha</b>	<b>Resultado de solicitud</b>	<b>Respuesta a solicitud</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
Presentación del informe N.º 005-OPP-MDP-2021 (alcanza Información solicitada) (referencia memorándum N.º 001-2021-OPP-MDP)	28/12/2021	Aprobado		100
Presentación del informe N.º 004-2022-OPP-MDP (solicita reunión con las sub gerencias y jefes de áreas)	12/1/2022	Aprobado		100
Se lleva a cabo la reunión, y se acordó de acuerdo con la “Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01”, realizar el adecuado uso y asignación de los clasificadores de gastos considerando el “procedimiento para la asignación correcta de clasificadores económicos del gasto en la adquisición de activos fijos en los proyectos de inversión”	14/1/2022	Aprobado		100

*Nota.* Para evidenciar los resultados finales ver anexos 16, 17 y 18

## **5.2. Logros Alcanzados**

Se logró cumplir con las actividades profesionales encomendadas en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, las evidencias de las actividades realizadas relacionadas a los objetivos se presentan en los anexos, asimismo, se presenta el impacto de la implementación, comparando los resultados antes de la implementación y después de la implementación.

**Tabla 8**

*Resultados finales de las actividades realizadas en el primer objetivo*

Logros alcanzados	Antes de la implementación (septiembre 2021-mayo 2022)		Después de la implementación (junio 2022- agosto 2022)		Disminución de errores
	Registro oportuno	Registro inoportuno	Registro oportuno	Registro inoportuno	
Se logró cubrir la necesidad de registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión pública	1112	34	261	0	100 %

*Nota:* elaborado a partir de la lista de registros para el software (ver anexos 9 y 10)

Se puede apreciar que antes de la implementación del software, se tuvieron 34 registros inoportunos y luego de la implementación del software se tuvieron 0 registros inoportunos, por tanto, la disminución de errores fue del 100 %, por lo que, la implementación del software tuvo un impacto positivo en la Municipalidad Distrital de Pitumarca, ya que, agiliza y automatiza procesos que facilitan los proceso de inversión de la entidad.

**Tabla 9**

*Resultados finales de las actividades realizadas en el segundo objetivo*

Logros alcanzados	Antes de la implementación (septiembre 2021-abril 2022)	Después de la implementación (mayo 2022- agosto 2022)	Disminución de omisiones
Se logró cubrir la necesidad de soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos	0	253	100 %

*Fuente:* elaborado a partir del Registro de bienes inventariados y custodiados (ver anexo 15)

Se puede apreciar que antes de la contratación del personal de patrimonio, no se tenía un inventario de los bienes del periodo septiembre 2021 a abril 2022 y luego de la contratación, se pasaron a inventariar los bienes adquiridos, por lo que, el impacto de la contratación del personal de patrimonio es favorable para la Municipalidad Distrital de Pitumarca, ya que, se tendrá un control más transparente y de fácil acceso para un uso óptimo de los activos existentes.

**Tabla 10**

*Resultados finales de las actividades realizadas en el tercer objetivo*

Logros alcanzados	Antes de la implementación (sept. 2021-enero 2022)		Después de la implementación (febrero 2022-agosto 2022)			
	Req. con clasific. correctos	Req. con clasific. incorrectos	Req. con clasific. correctos	Req. con clasific. incorrectos	Req. con clasific. corregidos	Dismin. de errores
Se logró cubrir la necesidad de revisión de la asignación de clasificadores en los requerimientos de los PIP	616	26	748	11	6 corregidos y 5 anulados	100 %

*Fuente:* elaborado a partir de la Lista de requerimientos realizados (ver anexos 19 y 20)

Se puede apreciar que antes de la revisión de la asignación de clasificadores en los requerimientos de los PIP se tuvieron 26 clasificadores incorrectos en el periodo septiembre 2021 a enero 2022 y luego de la revisión, se tuvieron 0 % de clasificadores incorrectos, por tanto, la disminución de errores fue del 100 %, por lo que, se afirma que la revisión de la asignación de clasificadores en los requerimientos de los PIP tuvo un impacto positivo para la Municipalidad Distrital de Pitumarca, ya que, al realizar revisiones se evitan las pérdidas de tiempo por trabajar con clasificadores incorrectos, agilizando los procesos de la ejecución o liquidación de los proyectos de inversión.

Asimismo, durante la realización de las actividades profesionales la bachiller pudo desarrollar y mejorar las competencias genéricas tales como: identificación y solución de

problemas, trabajo en equipo, capacidad de planificación, organización, y capacidad de análisis, que se detallan a continuación:

- **Identificación y solución de problemas:** se pudo identificar las deficiencias en la asignación de clasificadores económicos para la adquisición de bienes y activos y proponer un procedimiento para asignar correctamente los clasificadores, entablando reuniones con subgerencias y otras áreas.
- **Trabajo en equipo:** para la solución de deficiencias y coordinación del funcionamiento de la Unidad de Patrimonio, se coordinó con otras subgerencias y otras áreas y la Gerencia, logrando desde enero del 2022 corregir algunos procedimientos.
- **Capacidad de planificación:** se pudo ordenar cronológicamente las actividades a realizar, previendo las acciones y recursos necesarios para la elaboración del Presupuesto Participativo.
- **Capacidad de organización:** se pudo organizar las actividades a realizar, estableciendo un orden y agrupando actividades relacionadas a un mismo fin, como la certificación del gasto.
- **Capacidad de análisis:** se pudo analizar la información recibida para realizar correctamente las funciones, como la modificación de los gastos con resoluciones.

### 5.3. Dificultades Encontradas

De acuerdo con la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, se pudo identificar las siguientes dificultades que paso a detallar:

**Tabla 11***Dificultades encontradas para el primer objetivo***1. Implementación del software integral de control patrimonial**

- Poca oferta de empresas que provean de licencia para el software integral de control patrimonial y especialistas en capacitación sobre su uso.
- Lejanía de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, para la instalación del software integral de control patrimonial y soporte del capacitador.

**Tabla 12***Dificultades encontradas para el segundo objetivo***2. Contratación del personal responsable de la Unidad de Patrimonio**

- No contar con personal de la Unidad de Patrimonio para desenvolver actividades y funciones encomendadas por normas legales.
- Falta de personal especializado con experiencia en Unidad de Patrimonio.

**Tabla 13***Dificultades encontradas para el tercer objetivo***3. Revisión de clasificadores de gastos asignados en los requerimientos**

- No contar con asistente de la Oficina de Planificación y Presupuesto hasta el mes de agosto del 2021.
- Falta de capacitación constante al personal responsable de la elaboración de los requerimientos de compras en el uso de clasificadores de gastos y cuentas contables.

**5.4. Planteamientos de Mejoras****5.4.1. Metodologías Propuestas.**

Se propone la adquisición de un lector de código de barras y QR, que facilite su inventariado y control, herramienta útil en la gestión de inventarios, ya que en la actualidad se realiza de manera manual, pudiendo presentarse errores u omisiones, así mismo facilita la identificación oportuna de bienes para su baja.

Características sugeridas del lector de barras y QR.

- ✓ Diseño a prueba de golpes, asegura una larga vida útil, soporte manual/continuo/autoinducido, 3 modos para la opción. Batería incorporada, que pueda leer no solo todo tipo de código de barras 1D en papel, sino también códigos de barras en el móvil, pantalla de teléfono, computadora y también códigos de barras 2D, distancia 40 m, conexión inalámbrica.

#### **5.4.2. Descripción de la Implementación.**

Para la adquisición de lector de código barras y QR se propone el siguiente proceso:

1. Se presenta un informe técnico justificando la necesidad de la adquisición de lector de código de barras y QR (responsable de la Unidad de Patrimonio a Gerencia Municipal) – Gerencia Municipal envía con un proveído a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su Disponibilidad Presupuestal.
2. Oficina de Planificación y Presupuesto de acuerdo a su evaluación presupuestal emite la disponibilidad presupuestal precisando fuente de financiamiento, rubro y clasificador correspondiente a afectar (Jefe de Planificación y Presupuesto a Gerencia Municipal).
3. Informe solicitando la adquisición de lector de código de barras y QR.
4. Requerimiento de adquisición de lector de código de barras y QR, seguimiento del requerimiento para su cotización, elaboración de Orden de Compra hasta su notificación al proveedor para su entrega del bien (responsable de la Unidad de Patrimonio).
5. Adquisición de lector de código de barras y QR (emisión del comprobante de pago factura o boleta de venta para pago correspondiente).

## 5.5. Análisis

**Tabla 14**

*Análisis de los objetivos*

<b>Objetivos</b>	<b>1° objetivo: implementar un software que permita el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión</b>	<b>2° objetivo: contratar personal responsable para la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión</b>	<b>3° objetivo: realizar la identificación de las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión</b>
<b>Problema</b>	No se tenía un software que permita el registro oportuno de los requerimientos y bienes	No se contaba con un responsable del registro de información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión	No se revisaron los clasificadores asignados en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión
<b>Consecuencias</b>	Estos problemas tienen como consecuencias que los bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión no cuenten con la custodia y el control patrimonial, pudiendo generar atrasos e irregularidades en la liquidación del proyecto, afectar la conciliación, pérdida de bienes al no estar patrimonizados, duplicidad de requerimientos, acarreado sobre costos y gastos de horas hombre.		
<b>Necesidad</b>	Se necesita la implementación de un software para realizar el registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión	Se necesita personal capacitado para la unidad de patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión	Se necesita revisar las inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión
<b>Implementación</b>	Se implementaron al 100 % las metas	Se logró la contratación de un personal	Se logró la identificación de las



	propuestas presentando informes para solicitar la instalación del software, haciendo seguimiento a los requerimientos	responsable para la Unidad de Patrimonio que brinde soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión	inconsistencias y errores que se presentan en la asignación de clasificadores de gasto en la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión
<b>Beneficios</b>	Se logró cubrir la necesidad de registro oportuno de la información sobre los activos adquiridos en los proyectos de inversión pública	Se logró cubrir la necesidad de soporte en la custodia de diversos bienes y activos adquiridos	Se logró cubrir la necesidad de revisión de la asignación de clasificadores en los requerimientos de los PIP, proceso que se realiza continuamente.

## 5.6. Aporte de la Bachiller en la Institución

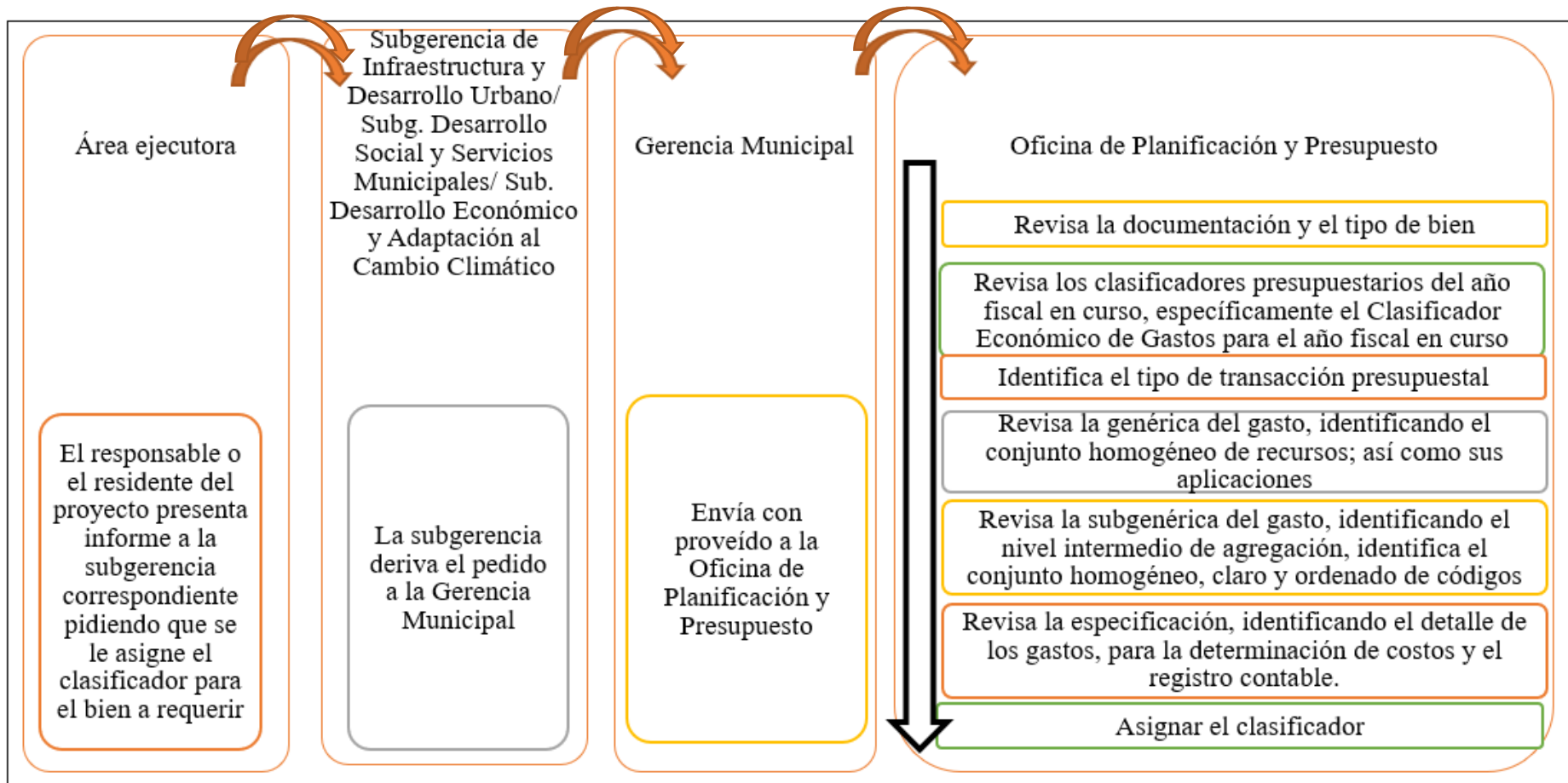
Uno de los aportes de la bachiller en la institución está asociado a la identificación del problema de la asignación de clasificadores económicos de gasto que no corresponden en la adquisición de bienes activos, en especial en los proyectos de inversión, por lo que, se remitió el Informe N.º 002-OPP-MDP-2021 (ver anexo 9) al jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, para alcanzar información sobre el estado situacional de los bienes activos fijos, custodia y control patrimonial 2021, donde se señala que: revisado los documentos atendidos y por atender registran adquisiciones de bienes activos fijos por los proyectos de inversión, que no están con adecuado control de custodia de bienes patrimoniales.

Posteriormente, en el Informe N.º 001-OPP-MDP-2022 (ver anexo 1) se identificaron los bienes activos fijos adquiridos por los proyectos de inversión en el año fiscal 2021, identificando 16 ítems sobre los que se recomendó aplicar el clasificador de gasto económico

del presente año de acuerdo al tipo de bien activo requerido para llevar el control y custodia adecuado de los bienes activos adquiridos, asimismo, solicita mediante la oficina de Gerencia Municipal una reunión con las subgerencias para la regularización y tomar acuerdos.

Más adelante, en el Informe N.º 004-OPP-MDP-2022 (ver anexo 4) además de solicitar la reunión con las subgerencias y jefes de área de la municipalidad para tomar acuerdos sobre los bienes activos adquiridos en el año fiscal 2021 que aún no se encuentran con etiqueta de patrimonio, también se solicitó la habilitación, implementación y contratación de un personal especialista para el funcionamiento de la Unidad de Patrimonio para tener un adecuado control y custodia de todos los bienes activos adquiridos.

Es así como, se logra establecer el “Procedimiento para la asignación correcta de clasificadores económicos del gasto en la adquisición de activos fijos en los proyectos de inversión” y la habilitación de la Unidad de Patrimonio, quedando como un aporte para la Municipalidad Distrital de Pitumarca.



**Figura 6.** Flujograma del procedimiento para la asignación correcta de clasificadores económicos del gasto en la adquisición de activos fijos en los proyectos de inversión

## Conclusiones

1. Se implementó el software integral de control patrimonial SV-Patrimonio versión 2022, asimismo, se determinó que luego de la implementación, la disminución de errores de registró fue del 100 %, por lo que la implementación del software tuvo un impacto positivo en la Municipalidad Distrital de Pitumarca, que permitirá el registro oportuno de la información de los activos que se adquieren en los proyectos de inversión.
2. Se logró contar con un personal responsable de la Unidad de Patrimonio, asimismo, se determinó que el impacto de la contratación del personal de patrimonio es favorable para la Municipalidad Distrital de Pitumarca, ya que, se brindará soporte en la custodia e inventariado de diversos bienes y activos adquiridos en los proyectos de inversión.
3. Se realizó la revisión de los clasificadores de gastos asignados en los requerimientos para la adquisición de diversos bienes y activos en los proyectos de inversión, además, se determinó que la revisión de la asignación de clasificadores en los requerimientos de los PIP tuvo un impacto positivo para la Municipalidad Distrital de Pitumarca, ya que, luego de la revisión, se tuvieron 0 % de clasificadores incorrectos, con una disminución de errores del 100 %, facilitando la corrección de deficiencias y errores y, asignar los clasificadores correctos oportunamente.

## Recomendaciones

1. A los directivos de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, llevar a cabo reuniones con frecuencia de, por lo menos, cada tres meses para saber si los cambios realizados se están ejecutando correctamente y si están trayendo resultados, para identificar puntos de mejora y debilidades para proponer estrategias de mejora u optimización e implementar acciones.
2. A la Gerencia Municipal, en coordinación con los directivos, coordinar capacitaciones para los distintos funcionarios, en especial para la Unidad de Patrimonio, a fin de encaminar los procedimientos que necesita la municipalidad para su correcto funcionamiento, agilización y prestación de servicios públicos. Por otro lado, en reuniones con funcionarios y representantes de la sociedad civil, reconocer los problemas más importantes de la entidad y de los pobladores, haciendo una jerarquización de estos, para incluirlos en la planificación del presupuesto y brindar mejores servicios públicos que se brindan a la ciudadanía, ya que, de acuerdo con Burbano (2005), la planificación requerirá un compromiso de la alta administración de promover la participación de todos los niveles.
3. A los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, buscar mecanismos para tratar de reducir el tiempo de elaboración de informes y resoluciones para la realización de las transferencias y agilizar procesos para cumplir con las funciones con mayor efectividad.

## Lista de Referencias

- Burbano, J. (2005). *Presupuestos Enfoque de gestión, planeación y control de recursos*. Colombia: Mcgraw-Hill.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2018). *El marco conceptual para la información financiera*.
- Dolores, M. (2020). *Presupuesto basados en resultados con enfoque de género: los casos de Argentina, Brasil y Guanajuato*. Unión Europea. Madrid: Programa EUROsociAL.
- Durand, C. (2022). *Aprobación electrónica en el proceso de adquisiciones de bienes patrimoniales del Gobierno Regional del Cusco año 2021*. Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Continental.
- Flores, J. (2019). *Análisis e Interpretación de Estados Financieros* (Quinta Edición ed.). Lima - Perú: Centro de Especialización en Contabilidad y Finanzas.
- Fondo Monetario Internacional. (2001). *El Manual de estadísticas de finanzas públicas*. Washington.
- George, T. (2011, noviembre 24). *Gestión Administrativa*. Recuperado el mayo 25, 2017, de Gestión Administrativa: <http://jorge15-gestionadministrativa.blogspot.pe/>
- Hernández, Fernández, y Baptista. (2014). *Metodología de Investigación*. México: McGraw Hill.
- Hernández Sampieri, R., y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. México: Mc Graw Hill.
- Hidalgo, M., Villaroel, A., y Hidalgo, M. (2017). *Presupuestos empresariales*. Quito.
- Jacobs, D., Héris, J., y Bouley, D. (2009). *Clasificación presupuestaria*. Fondo Monetario Internacional.

- Martner, G. (1976). *Planificación y presupuesto por programas*. México: Siglo Veintiuno editores.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2009). *Clasificadores presupuestarios del sector público*. Lima.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). *Glosario de Presupuesto Público*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15)
- Municipalidad Distrital de Pitumarca. (2020). *Remite Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2020*. Obtenido de [https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/2016\\_2021/Consejo\\_Directivo/Documentos\\_Otras\\_Instituciones/OFICIO-002-2020-A-MDP-C.pdf](https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/2016_2021/Consejo_Directivo/Documentos_Otras_Instituciones/OFICIO-002-2020-A-MDP-C.pdf)
- Municipalidad Distrital de Pitumarca. (2022). *Municipalidad Distrital de Pitumarca*. Obtenido de <https://www.munipitumarca.gob.pe/index.php/la-municipalidad/la-municipalidad>
- NIC SP N.º 12 Inventarios. (2021). Resolución N.º 010-2021-EF/51.01
- Olvera-Montoya, A., Espinosa-Rodriguez, M., y Ramos-Aguilar, M. (2018). Gestión de inventarios en las microempresas de Salvatierra, Gto. *Revista de Planeación y Control Microfinanciero*, 4(12), 26-34. Obtenido de [https://www.ecorfan.org/spain/researchjournals/Planeacion\\_y\\_Control\\_Microfinanciero/vol4num12/Revista\\_de\\_Planeacion\\_y\\_Control\\_Microfinanciero/V4\\_N12\\_4.pdf](https://www.ecorfan.org/spain/researchjournals/Planeacion_y_Control_Microfinanciero/vol4num12/Revista_de_Planeacion_y_Control_Microfinanciero/V4_N12_4.pdf)
- Orellana, J. (2022). *Informe como gerente de planeamiento y presupuesto y cooperación internacional en la Municipalidad Distrital de Surquillo, 2019-2021*. Trabajo de Suficiencia Profesional, Universidad Continental .
- Santiago, N. (2018). *Formulación de presupuestos*. Ambato - Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.

## **Anexos**



## Anexos para el primer objetivo

### Anexo 1. Informe N.º 001-OPP-MDP-2022



OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
"Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"



#### INFORME N.º 001-OPP-MDP-2022

A : CPC. MERY MAGALY QUISPE CARLOS  
Jefe (e) de la oficina de Planificación y Presupuesto

DE : BACH. YANETH MILAGROS CHIRINOS MOLLESACA  
Asistente Técnico Administrativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : **Solicita implementación de la Unidad de Patrimonio.**

FECHA : Pitumarca, 07 de Enero del 2022.

Previo un cordial saludo, por medio del presente me dirijo a usted, con la finalidad de poner de su conocimiento del informe presentado a la ex Jefa de la Oficina sobre todos los bienes del activo fijo clasificados e identificados que a un no se encuentran con registro patrimonial, ya que es muy necesario su registro para así tener en orden el registro Contable.

Para lo cual se sugiere desde su Oficina como Jefa encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto SOLICITE LA IMPLEMENTACION DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO, con todos los medios necesarios, así como un SOWFARE, Personal Especialista, para que realice el registro y control de todos los bienes identificados; así mismo se inicie con el control adecuado en todos los bienes y activos que vayan ser adquiridos dentro del año fiscal, para lo cual se le recuerda cumpla en exigir a la Gerencia Municipal una reunión con las tres Sub Gerencias, sobre la asignación y aplicación de clasificadores económicos de gastos correspondientes y de esa manera dar inicio del año con metas proyectadas en salvaguarda de la Gestión..

Sin otro particular es todo cuanto pongo de su conocimiento, para las acciones correspondientes.

Atentamente,

Bach. Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca  
Asistente Técnico Administrativo.  
R.N.I N° 41914353



07-01-22

09:55 AM

**Anexo 2. Informe N.º 004-2022-OPP-MDP**

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
 "Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"

**INFORME N°004-2022-MDP/OPP**

**A** : Ing. HERBERT LUNA FERNANDEZ  
Gerente Municipal

**De** : C.P.C. MERY MAGALY QUISPE CARLOS.  
Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**Asunto** : SOLICITA REUNION CON LAS SUB GERENCIAS Y JEFES DE AREA.

**Fecha** : Pitumarca, 12 de Enero del 2022.



Mediante el presente previo un cordial saludo, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar desde su despacho se notifique a la Sub Gerencias y Jefes de Área de esta Municipalidad para una reunión, con motivos de tomar acuerdos sobre los bienes Activos adquiridos en el año fiscal 2021 que aun no se encuentran con etiqueta de patrimonio.

De la misma forma Señor Gerente Municipal, se sugiere según el Organigrama de la Municipalidad, la habilitación, implementación con un SOWFARE y contratación de un personal especialista para el funcionamiento de la Unidad de Patrimonio, para de esa manera tener un adecuado control y custodia de todos los bienes activos adquiridos.

Adjunto:

Copia de la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 "directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento" aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0015-2021-EF/54.01."

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



Anexo 3. Requerimiento N.º 0012

**Nº 0012**  

DIA	MES	AÑO
24	FEB	2,022

FOJA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

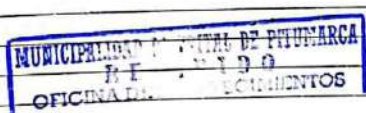
GERENCIA MUNICIPAL  
 (0025) LUNA FERNANDEZ, HERBERT  
 GERENTE MUNICIPAL

Objeto del pedido que a continuación detallo:  
 solicitado: **INSTALACION DE LICENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL...**  
 (0025) GESTION ADMINISTRATIVA

0008 | 0000888


**CONDICIONES DETERMINADAS**  
 Rubro : 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM)

Cantid.	U.Med.	T. G.	Descripción, características y especificaciones técnicas del Bien y/o Servicio	Precio Ref.	TOTAL Presup.
1	SERVICIO	GG	INSTALACION DE LICENCIA Y CAPACITACION SOBRE EL USO DEL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL ===== PARA GESTIONAR LOS ACTIVOS (BIENES ACTIVOS FIJOS, CUENTAS DE ORDEN, TERRENOS Y EDIFICIOS, BIENES INTANGIBLES) (REGISTRO, MOVIMIENTO, DEPRECIACION, INVENTARIO Y BAJAS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA.  PERIODO: 01 AÑO  RESUMEN POR CLASIFICADOR: Sec.Fun. (0025) - 2.3.2.7.11.99 -> 2500.00	2,500.00	2,500.00
				<b>TOTAL REFERENCIAL:</b>	<b>2,500.00</b>




FECHA: 07 MAR 2022  
 POLICIA: FCM 10:44 AM  
 FIRMA: \_\_\_\_\_


DECLARO BAJO JURAMENTO que conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y su reglamento, en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Al realizar el presente requerimiento no se incurre en ningún vicio de contratación administrativa y además soy responsable del cumplimiento del artículo 16°, 18° y 20° de la Ley 30225, Ley del Procedimiento de Contratación Administrativa, y sus respectivas disposiciones, ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.




Gerente Municipal




Gerente Municipal




Gerente Municipal



Jefe de Abastecimiento



Jefe de Abastecimiento



Recepcion Logistica

**Anexo 4. Informe N.º 004-OPP-MDP-2022**

**OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**  
 "Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"

**INFORME N.º 004-OPP-MDP-2022**

A : **CPC. MERY MAGALY QUISPE CARLOS**  
 Jefe (e) de la oficina de Planificación y Presupuesto

DE : **BACH. YANETH MILAGROS CHIRINOS MOLLESACA**  
 Asistente Técnico Administrativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : **Solicita Autorización para seguimiento de Requerimiento N°0012.**

FECHA : **Pitumarca, 10 de Marzo del 2022.**

Previo un cordial saludo, por medio del presente me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar me autorice colaborar en el seguimiento del Requerimiento N° 0012 - de Instalación de Licencia y capacitación sobre el uso del sistema de Control Patrimonial; emitido por la Gerencia Municipal para acelerar con los tramites documentarios, a fin de regularizar los procedimientos de manejo, registro y control de todos los bienes y activos adquiridos, así mismo evitar retrasos en la cancelación por los servicios prestados del Proveedor.

Cabe señalar que la implementación, con la Instalación de Licencia y capacitación sobre el uso del sistema de Control Patrimonial, es para mejorar el registro a detalle de los bienes y activos.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

.....  
**Bach. Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca**  
 Asistente Técnico Administrativo.  
 D.S.I N° 41914332



10-03-22  
 02:50 PM

**Anexo 5. Informe N.º 020-2022-OPP-MDP**

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
 "Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"

**INFORME N°020-2022-MDP/OPP**

**A** : Ing. HERBERT LUNA FERNANDEZ  
Gerente Municipal

**De** : C.P.C. MERY MAGALY QUISPE CARLOS.  
Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**Asunto** : SOLICITA ESTADO SITUACIONAL DE REQUERIMIENTO N° 0012.

**Fecha** : Pitumarca, 14 de Marzo del 2022.



Mediante el presente previo un cordial saludo, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar el estado actual del Requerimiento N° 0012 emitido desde su despacho, sobre la instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de Control Patrimonial, en vista de que es de prioridad dicho documento.

Analizado los tiempos de tramite y teniendo conocimiento del retraso del avance de dicho documento, comunico señor Gerente que desde la Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Asistente Técnico Administrativo se apoyara en el seguimiento de la documentación, para lo cual solicito brindar las facilidades y respaldo desde la Gerencia Municipal, a fin de contar en el menor tiempo con el servicio requerido y poner en práctica todo lo acordado en la reunión.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



**Anexo 6.** Orden de servicio instalación del software integral de control patrimonial SV- Patrimonio versión 2022

Municipalidad Distrital de Pitumarca  
AV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Certificación: 793  
Exp. SIAF: 842

C D G

000208  
Página 3 de 3

**N° 0320**

DIA	MES	ANO
16	MAY	2022

**ORDEN DE SERVICIO**

Señor(es): **NAHUI GOMEZ YURI** Nro-RUC: **10478238598**  
 Dirección: **C. COMERCIAL EL PARAISO C-23 - CUSCO - CUSCO - CUSCO** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:

Le agradecemos atender lo siguiente: **SERVICIO DE INSTALACION DE LICENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL**  
 Servicio Solicitado por: **(003) - GERENCIA MUNICIPAL**  
 Referencia: **REQ. N° 003-0012 - CZ N° 0250 - C/C N° 0362**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

GESTION ADMINISTRATIVA

**ACTIVIDAD - (0025)**

Fig.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro : 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM) - TR: ( )

DESCRIPCION DEL SERVICIO			VALOR	
Classificador	Cant.	U. Medida	P. Unit.	Total S/.
		- Reportes de intangibles (registro, movimiento, deprecación, bajas) - Históricos por cambio de ubicación de bienes.  MÓDULO DE TOMA DE INVENTARIO. MÓDULO PARA LA REALIZACION DE BAJAS. MÓDULO PARA CONTROL DE BIENES SOBREPANTES.  FUNCIONES A DESARROLLAR: - Instalación de Software de control de activos en las maquinas requeridas. - Capacitación sobre el uso y manejo de software hasta la marcha individual. - Garantía durante el presente año, respecto a fallas de producción del sistema. - Entrega de un DVD instalador incluido manuales en formato digital - Construcción de reportes a medida acorde a las necesidades de la Institución durante la etapa de garantía.  DETALLE DEL SERVICIO: * PLAZO DE EJECUCION: DIEZ (10) DIAS CALENDARIOS DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE SERVICIO. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA USUARIA. * SE ADJUNTA: REQ. N° 003-0012 - CZ N° 0250 - C/C N° 0362 Y TERMINOS DE REFERENCIA. Meta: (0025) - Rubro: 07 - 2.3.2.7.11.99 - S/ 2,500.00		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**

NOTIFICACION

O/C  O/S

Fecha 16 de Mayo del 2022

FIRMA: *[Firma]*

**Son: Dos mil quinientos con 00/100 Soles**

Elaborado por: <i>[Firma]</i> Jefe de Abastecimiento: <i>[Firma]</i> Gerencia Municipal: <i>[Firma]</i>	TOTAL: 2,500.00 AFECT. PRESUP. DISTRIBUCION CONTABLE Fun/Div. Fun: 03 005 Grupo: 0008 Obra: 5000003 Proyecto: 3999999 Finalidad: 0000888 <b>S/ 2,500.00</b>
---	--

NOTA: Esta Orden es nula si no es firmada por el Jefe de Abastecimiento y Administración, Cada Orden de Servicio debe tener su Informe y Comprobante de Pago válido para SUNAT en Original y copia, luego remitida a la Unidad de Personal para su respectiva Verificación de Servicio. Nos reservamos el derecho de no reconocer los trabajos que no estén de acuerdo a nuestros requerimientos; de conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

EL SERVICIO ES CONFORME.

DIA	MES	ANO
14	06	22

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO**  
*[Firma]*  
 Gerente Municipal

Municipalidad Distrital de Pitumarca  
 C/ V. CANCHIS - CUSCO  
 RUC: 20159345573

Verificación: .....  
 Exp. SIAF : 8212

0002093  
**N° 0320**

C D G

DIA	MES	AÑO
16	MAY	2022

**ORDEN DE SERVICIO**

Señor(es): NAHUI GOMEZ YURI Nro RUC: **10478238598**  
 Dirección: C. COMERCIAL EL PARAISO C-23 - CUSCO - CUSCO - CUSCO Teléfono N°:  
 CCI: ..... E-Mail: .....  
 e agradecemos atender lo siguiente: SERVICIO DE INSTALACION DE LICENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL  
 Servicio Solicitado por: (003) - GERENCIA MUNICIPAL  
 Referencia: REQ. N° 003-0012 - CZ N° 0250 - C/C. N° 0362  
 Facturar a Nombre de: 20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA

ACTIVIDAD - (0025) **GESTION ADMINISTRATIVA**

Fte.Fto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM) - TR: ( )

DESCRIPCION DEL SERVICIO			VALOR	
Clasificador	Cant.	U. Medida	P. Unlt.	Total S/.
		- Mover bienes de activos a No Depreciables.  <b>TERRENOS Y EDIFICIOS:</b> - Registro de terrenos y edificios. - Proceso para dar de baja terrenos y edificios. - Control de agotamiento con valor residual.  <b>MEJORA DE LOCALES ALQUILADOS:</b> - Registro de mejora de locales alquilados. - Baja de mejoras. - Depreciación al día de mejoras SBS y SUNAT. - Control de agotamiento con valor residual.  <b>BIENES INTANGIBLES:</b> - Registro de bienes intangibles. - Baja de bienes Intangibles. - Depreciación al día de bienes intangibles SBS y SUNAT. - Control de agotamiento con valor residual.  <b>CONSULTAS:</b> - Consulta de bienes por documento de registro (mensual, anual, por cuentas contables) - Consulta de bienes por código, descripción, marca, modelo, serie y ubicación. - Consulta de bienes por estado de inventario. - Reporte de movimiento de activos fijos, terrenos y edificios, intangibles, mejoras de locales. - Reportes estadísticos por cuentas contables, por locales y por personal. - Reportes por catálogo. - Reportes por depreciación detallados de manera mensual. - Reportes detallados por tipo de compra - Reportes de mejoras (registro, movimiento, depreciación, bajas)		



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**  
 NOTIFICACION  
 O/C  O/S   
 Fecha 16 de Mayo del 2022  
 FIRMA: *[Firma]*

Son: **Dos mil quinientos con 00/100 Soles** TOTAL: 2,500.00

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Fun/Div. Fun : 03 006	CUENTAS POR PAGAR
			Grupo : 0008	<b>S/.</b> 2,500.00
			Obra : 5000003	
			Proyecto : 3999999	
			Finalidad : 0000588	

NOTA: Este Orden es nulo sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración. Cada Orden de Servicio debe tener su Informe y Comprobante de Pago válido para SUNAT en Original y copia, luego remitida a la Unidad de Personal para su respectiva Verificación de Servicio. Nos reservamos el derecho de no reconocer los trabajos que no estén de acuerdo a nuestros requerimientos; de conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

EL SERVICIO ES CONFORME:

MCP 06 0399-22  
 Ene 4/18/1489mp-030

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO**  
 Ing. Herbert Echarri Bermudez  
 GERENTE MUNICIPAL

DIA MES AÑO  
 14 06 22





Anexo 7. Factura de instalación del software integral de control patrimonial SV-Patrimonio

versión 2022

000201

**CONSULTORIA Y VENTAS**  
De: Nafui Gomez Yuri

INSTALACIÓN DE SOFTWARE  
Y VENTA DE IMPRESORAS Y  
SUMINISTROS PARA IMPRESORAS  
TÉRMICAS

CEL.: 925 283761 - 925 986851

**R.U.C. 10478238598**

**FACTURA**

0001 - N° 000004

CALLE MONJASPATA N° 601 INT. C-22 C.C. EL PARAISO CUSCO - CUSCO - CUSCO

SEÑOR(ES): Municipalidad Distrital de Pitumarca.

DIRECCION: Plaza de Armas s/n Pitumarca - Conchis - Cusco.

RUC N°: 20159345573

DIA	MES	AÑO
31	05	2022

CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	IMPORTE
01	Servicio de instalación de licencia y capacitación sobre el uso del sistema de control Patrimonial SV - Patrimonio VS 2022.		2500.00

MON: Dos mil quinientos con 00/100 soles

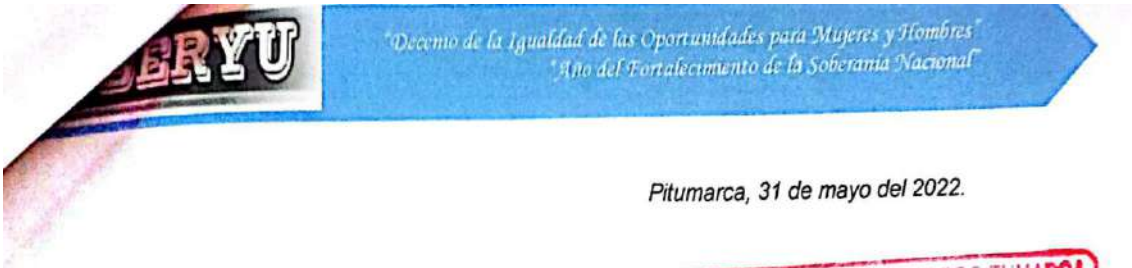
**CANCELADO**

Fecha.....de.....del 20.....

SUB-TOTAL	2118.64
I.G.V. 18%	381.36
<b>TOTAL S/</b>	<b>2500.00</b>

IMPRESA De: Mamani Sayrikpa Herbert  
RUC: 10458331907  
Calle Quera 228 Tel. 221748 - Cusco  
F.I. 20 - 05 - 2022 - AUT. 1759598093

USUARIO



**CARTA N° 001 – 2022 – YNG-PAT.**

**A :** LIC. Benigno Fredy Vengoa Caro  
**Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.**  
**Atención :** ING. Herbert Luna Fernandez  
**Gerente de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.**  
**SRTA. Mariela Gisela Sulca Neyra.**  
**Jefa de la Oficina de Control Patrimonial**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
**MEGA DE PARTES**  
 EXP. N°: 1171  
 FECHA: 02 JUN. 2022  
 FOLIOS: 10 HORA: 2:58  
 FIRMA

**Presente. -**

**ASUNTO:** Servicio de Instalación y Capacitación de Software SV-Patrimonial  
 Correspondiente al año 2022.  
**REFERENCIA:** Orden de Servicio N° 320-2022 de fecha 16.05.2022  
 De mi mayor consideración.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
**OFICINA MUNICIPAL**  
 N° de Exp. 3088  
 02 JUN. 2022  
 Folios: 10 Hora 4:19 p.

Previo un cordial saludo, me dirijo a su despacho para informarle que se ha realizado el Servicio de Instalación de Mantenimiento y Actualización del Software SV-Patrimonial en la Oficina de Control Patrimonial, que implementa los procedimientos para el control de los Bienes propiedad de la Municipalidad. Se realizó el proceso de instalación de la Base de datos en el Servidor y del Sistema en las maquinas requeridas, puesta en marcha, pruebas de impresión y formatos.

Así mismo, durante la vigencia de la presente licencia se otorgará al personal de la oficina de Control Patrimonial asesoría y soporte para el uso del sistema, acerca de los procesos y módulos del Sistema, El sistema se encuentra en marcha y se vienen realizando los procesos administrativos propios de los bienes Muebles de propiedad Estatal, tales como registro, etiquetado, depreciación, movimiento de bienes, Inventario y emisión de los reportes que se requieran.

Indicar también que se otorga el uso del sistema hasta el **31 de MAYO del 2023**, a partir de la fecha de este documento y se prestara una Garantía al normal funcionamiento del Sistema y Soporte técnico respecto a fallas de producción, atentos a cualquier observación que se presente para brindar apoyo vía Remoto, telefónica y/o presencial si es requerido.

Se adjunta al presente, la factura para efectuar el trámite de cancelación por el servicio prestado y la carta de autorización para abono en cuenta, se adjunta la licencia, de uso del software, asi como los certificados a las personas que asistieron a la capacitación.

Es cuanto informo para su conocimiento y conformidad, agradeciéndole la confianza puesta en mi personal, estando para servirlos.

Atentamente

SOFTWARE IMPRESORAS  
 E INSUMOS  
 Yuri Nahui Gomez  
 DNI 47823859

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
**PROVEDO**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
 Pasó a: G.H  
 Para: Su conformidad.  
 Fecha:

## Anexo 8. Comprobante de pago de instalación del software integral de control patrimonial

SV-Patrimonio versión 2022

SIAF - Módulo Administrativo  
Versión 21.01.00

0002000212

Fecha 21/06/2022  
Hora 09:36:31  
Pag 1 de 1**COMPROBANTE DE PAGO**

REGISTRO SIAF 0000000842

Nº	DIA	MES.	AÑO
1584	22	06	2022

NOMBRE ÑAHUI GOMEZ YURI

RUC 104782388668

SON DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES

CONCEPTO										
IMPORTE QUE SE GIRA POR EL SERVICIO DE INSTALACION DE LICENCIA Y CAPACITACION SOBRE USO DEL SISTEMA DE CONTROL PATRIMONIAL DE CONFORMIDAD A LA HOJA DE REQUERIMIENTO N° 0012, ORDEN DE SERVICIO N° 2020 MEMORANDUM N°884-2022-MOP-SM.AFECTO A LA META 2025										
CODIFICACION PROGRAMATICA				ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO						
RB	SEC F	CP	PRG	PROD/PRY	ACTIA/OBR	FN	DIVF	GRPF	META	FINAL
07	0025	2.9001	39999999	5000003	03	006	0008	00001	0000668	
CLASIFICADOR DE GASTO				IMPORTE						
				PARCIAL		TOTAL				
23.2.7.11.99				2.500,00						
TOTAL						2.500,00				
DEDUCCIONES						0,00				
LIQUIDO A PAGAR						2.500,00				
CONTABILIDAD PATRIMONIAL				RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES						
DEBE		HABER				IMPORTE				
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE							
PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO										
FECHA	HECHO POR									
VISACION										
CONTROL INTERNO		JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD								
RECIBI CONFORME										
FECHA	DNI									
LIBRETA MILITAR										
				FORMA DE PAGO		AUTORIZACION				
				AÑO		2010				
				BANCO		001 BANCO DE LA NACION				
				CTA CTE		023 0221-010914 FCM TP				
				TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS		22001529				
				CCI		00931820780814109274				
				TIPO DE OPERACION						
				GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						

FCM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
FITUMAYCA  
UNIDAD DE TESORERIA  
22 JUN. 2022  
PAGADO

CONTABILIDAD



DEPOSITADO

**Anexo 9.** Lista de registros para el software septiembre -diciembre 2021

<b>Detalle</b>	<b>Meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Revisión</b>	<b>Observación</b>
Servicio de implementación de una red de transmisión de datos	23	Set-21	Correcto	
Tóner de impresión color negro rendimiento: 2100 paginas	27	Set-21	Correcto	
Personal de apoyo para la oficina de registro civil	27	Set-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Set-21	Correcto	
Servicio de asistente administrativo	21	Set-21	Correcto	
Servicio de consultoría. Para elaboración de estudio	24	Set-21	Correcto	
Servicio de confección de vestuario para los servidores	23	Set-21		Registro inoportuno
Adquisición de gigantografía medida largo 3 m, ancho 2 m.	25	Set-21	Correcto	
Servicio de asistente administrativo	21	Set-21	Correcto	
Plástico agrofilm calibre 10 (254 micras)	6	Set-21	Correcto	
Preparación de 32 platos de almuerzo	31	Set-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Set-21	Correcto	
Servicio de asistente técnico administrativo	21	Set-21	Correcto	
Adquisición de aceite	25	Set-21	Correcto	
Asesoría técnica y legal en contrataciones del estado	23	Set-21	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	23	Set-21	Correcto	
Personal de apoyo para la unidad del programa Vaso de Leche	31	Set-21	Correcto	
Sacos de polietileno con capacidad de 100 kg	23	Set-21	Correcto	
Asistente administrativo en almacén central	23	Set-21	Correcto	
Servicio de mantenimiento de fotocopiadora	23	Set-21	Correcto	
Adquisición de tóner de impresión	23	Set-21	Correcto	
Encargado de elaboración de órdenes de compra	23	Set-21	Correcto	
Asistente administrativo de la unidad de Demuna	28	Set-21	Correcto	
Personal de apoyo administrativo	23	Set-21	Correcto	
Personal de apoyo para la unidad de Demuna	28	Set-21	Correcto	
Asistente administrativo para la unidad de Tesorería	23	Set-21	Correcto	
Servicio de pasajes vía aéreo de Cusco a Lima ida y retorno	22	Set-21	Correcto	
Mantenimiento de camioneta	22	Set-21		Registro inoportuno

Adquisición de bienes para funcionamiento de camioneta	22	Set-21		Registro inoportuno
Preparación de almuerzos	39	Set-21	Correcto	
Mantenimiento correctivo del volquete de 4 m <sup>3</sup>	42	Set-21	Correcto	
Adquisición de cuadernillo de apuntes	39	Set-21	Correcto	
Poyo en la oficina de mesa de partes	22	Set-21	Correcto	
Contratación de servicios profesionales de un ingeniero mecánico	42	Set-21	Correcto	
Adquisición de filtros para el volquete Hino	42	Set-21		Registro inoportuno
Contratación del servicio de un conductor para el volquete	42	Set-21	Correcto	
Asesor técnico	23	Set-21	Correcto	
Asesor contable externo	23	Set-21	Correcto	
Asesor legal jurídico externo	22	Set-21	Correcto	
Asesor legal externo de alta dirección	22	Set-21	Correcto	
Asesor legal interno	22	Set-21	Correcto	
Responsable de la oficina de programación multianual de inversiones (OPMI)	23	Set-21	Correcto	
Secretaría de Gerencia Municipal	23	Set-21	Correcto	
Responsable de Secretaría General	22	Set-21	Correcto	
Personal promotor para recolección y sistematización de datos	51	Set-21	Correcto	
Adquisición de bienes	53	Set-21	Correcto	
Adquisición de tinta líquida para impresora	53	Set-21		Registro inoportuno
Preparación de 45 platos de almuerzo	53	Set-21	Correcto	
SOAT para el ómnibus interurbano	53	Set-21	Correcto	
Servicio de spot y publicidad de la festividad Virgen de Natividad	71	Set-21	Correcto	
Servicio de impresión de gigantografías	72	Set-21	Correcto	
Adquisición de conserva de sangres	1	Set-21	Correcto	
Capacitador cultural I	71	Set-21	Correcto	
Capacitador cultural II	71	Set-21	Correcto	
Capacitador cultural III	71	Set-21	Correcto	
Contratación de técnico en enfermería	72	Set-21	Correcto	
Diseñador gráfico	72	Set-21	Correcto	
Preparación de almuerzos	71	Set-21	Correcto	
Servicio de fomento de música originaria	71	Set-21	Correcto	
Adquisición de combustible	107	Set-21	Correcto	
Madera corriente listón de 2" x 2" x 3 m	38	Set-21	Correcto	
Adquisición de materiales	38	Set-21	Correcto	
Adquisición de aretador y aretes metálicos	38	Set-21	Correcto	
Adquisición de molino afrechero con motor 13 hp y llantas	38	Set-21		Registro inoportuno
Adquisición de productos fitosanitarios	43	Set-21	Correcto	

Chalecos acolchados ganaderos para crías de alpacas	37	Set-21	Correcto	
Adquisición de combustible	44	Set-21	Correcto	
Adquisición de productos agrícolas	43	Set-21	Correcto	
Adquisición de semillas de pastos	38	Set-21	Correcto	
Semilla importada de alfalfa forrajera	37	Set-21	Correcto	
Servicio de alquiler de movilidad	37	Set-21	Correcto	
Servicio de publicidad radial	44	Set-21	Correcto	
Contratación de un topógrafo	99	Set-21	Correcto	
Contratación de operador de volquete Scania	98	Set-21	Correcto	
Contratación de un operador de retroexcavadora	98	Set-21	Correcto	
Contratación de operador de excavadora	98	Set-21	Correcto	
Contratación de un operador de cargador frontal	98	Set-21	Correcto	
Contratación de un operador de motoniveladora	98	Set-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	78	Set-21	Correcto	
Contratación de un consultor para la elaboración de expediente técnico	79	Set-21	Correcto	
Contratación de un consultor para la elaboración de expediente técnico	80	Set-21	Correcto	
Adquisición de maderamen	74	Set-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	74	Set-21	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	98	Set-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	98	Set-21	Correcto	
Asistente técnico	98	Set-21	Correcto	
Adquisición de agregados	48	Set-21	Correcto	
Bloquer de 30 cm x 12 cm x 20 cm	48	Set-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	48	Set-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	48	Set-21	Correcto	
Adquisición de puertas metálicas	74	Set-21	Correcto	
Adquisición de combustible	20	Set-21	Correcto	
Adquisición de herramientas	20	Set-21	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	20	Set-21	Correcto	
Adquisición de insumos prevención Covid-19	20	Set-21	Correcto	
Contratación de un consultor para la elaboración de ficha técnica	101	Set-21	Correcto	
Adquisición de acero	20	Set-21	Correcto	
Contratación de un consultor para la elaboración de ficha técnica	103	Set-21	Correcto	
Adquisición de agregados	20	Set-21	Correcto	
Adquisición de cartel de obra	20	Set-21	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	20	Set-21	Correcto	
Adquisición bienes de ferretería	20	Set-21	Correcto	
Adquisición de madera	20	Set-21	Correcto	
Adquisición de útiles de escritorio	20	Set-21	Correcto	

Contratación de mano de obra para armado de acero	20	Set-21	Correcto	
Contratación de mano de obra calificada en encofrados	20	Set-21	Correcto	
Suministro y colocación de concreto premezclado	20	Set-21	Correcto	
Servicio de elaboración de estructuras metálicas	20	Set-21		Registro inoportuno
Servicio de instalaciones sanitarias	20	Set-21		Registro inoportuno
Servicio de instalaciones eléctricas	20	Set-21	Correcto	
Bloques de tecnopor 0.30 x 0.15 x 3.00 m para losa	20	Set-21	Correcto	
Asistente técnico	48	Set-21	Correcto	
Adquisición de impresora	20	Set-21		Registro inoportuno
Adquisición de mobiliarios para oficina	20	Set-21		Registro inoportuno
Servicio para control de calidad	20	Set-21	Correcto	
Laptop con características para ingeniería con pantalla de 15.6"	20	Set-21	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	99	Set-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	99	Set-21	Correcto	
Servicio de mantenimiento de excavadora	99	Set-21	Correcto	
Alquiler de camioneta	103	Set-21	Correcto	
Personal encargado para empadronamiento en la inclusión social	33	Oct-21	Correcto	
Personal de apoyo para empadronamiento en la unidad de inclusión social	33	Oct-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Oct-21	Correcto	
Contratación de personal para el servicio de limpieza y cobro de ticket	25	Oct-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Oct-21	Correcto	
Servicio de elaboración de conciliación del marco legal del tercer	21	Oct-21	Correcto	
Contratación de personal para el servicio de limpieza y cobro de los ss. hh.	25	Oct-21	Correcto	
Adquisición de herramientas	23	Oct-21	Correcto	
Personal para el servicio de atención al usuario del área de rentas y caja	25	Oct-21	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	23	Oct-21	Correcto	
Servicio de confección de vestuario institucional para los servidores de la	23	Oct-21	Correcto	
Asistente administrativo en almacén central	23	Oct-21	Correcto	
Contratación del personal de apoyo	23	Oct-21	Correcto	
Personal especialista en diseño gráfico de la oficina de relaciones públicas	23	Oct-21	Correcto	

Preparación de almuerzos	26	Oct-21	Correcto	
Contratación de servicio de telefonía e internet móvil	23	Oct-21	Correcto	
Asistente administrativo de la oficina de relaciones públicas e imagen	23	Oct-21	Correcto	
Contratación de un servicio de difusión radial.	23	Oct-21	Correcto	
Asistente administrativo de la unidad de Demuna	28	Oct-21	Correcto	
Preparación de almuerzos	39	Oct-21	Correcto	
Bandera nacional sin escudo medida de 6.00 x 2.00 m	22	Oct-21	Correcto	
Adquisición de insumos de higiene	42	Oct-21	Correcto	
Servicio de preparación de alimentos (almuerzo) para taller de capacitación	42	Oct-21	Correcto	
Contratación de un experto independiente	42	Oct-21		Registro inoportuno
Adquisición de una laptop I5	42	Oct-21	Correcto	
Adquisición de casacas de identificación	42	Oct-21	Correcto	
Adquisición de un estante de madera de 4 pisos	42	Oct-21		Registro inoportuno
Adquisición de material de escritorio	42	Oct-21	Correcto	
Contratación de un asistente técnico y capacitación en Covid-19	42	Oct-21	Correcto	
Papel bond membretado A4 de 90 gr	23	Oct-21	Correcto	
Tóner 85a para impresora hp Laserjet P1102W	23	Oct-21		Registro inoportuno
Formulador y evaluador de proyectos de inversión	23	Oct-21	Correcto	
Servicio de mano de obra para la construcción de una captación de agua	55	Oct-21	Correcto	
Servicio de mano de obra calificada para la construcción de sardineles,	55	Oct-21	Correcto	
Codo de 45° PVC-U sal para alcantarilla de 10" (naranja)	55	Oct-21	Correcto	
Contratación de un asistente técnico	55	Oct-21	Correcto	
Asistente administrativo	51	Oct-21	Correcto	
Contratación de personal promotor para la recolección y sistematización	51	Oct-21	Correcto	
Contratación de personal promotor para la recolección y sistematización	52	Oct-21	Correcto	
Contratación de personal promotor para la recolección y sistematización	52	Oct-21	Correcto	
Contratación de personal promotor para la recolección y sistematización	52	Oct-21	Correcto	
Operador de saneamiento básico	53	Oct-21	Correcto	
Operador de saneamiento básico	54	Oct-21	Correcto	
Operador de saneamiento básico	54	Oct-21	Correcto	
Alquiler de camioneta	72	Oct-21	Correcto	
Preparación de almuerzos	71	Oct-21	Correcto	
Instalación y decoración de carpas, mesas y sillas	71	Oct-21	Correcto	



Servicio de alquiler de equipo de sonido con luces, escenario con pasarela	71	Oct-21	Correcto	
Cuadernillos para el programa general	71	Oct-21	Correcto	
Asistente administrativo de la subgerencia de desarrollo social	23	Oct-21	Correcto	
Contratación de banda de música	108	Oct-21		Registro inoportuno
Sudadera deportiva con logotipo	71	Oct-21	Correcto	
Adquisición de casacas	71	Oct-21	Correcto	
Servicio de promoción artístico-cultural	108	Oct-21	Correcto	
Contratación de artista	108	Oct-21	Correcto	
Adquisición de arroz y azúcar	71	Oct-21	Correcto	
Adquisición de arroz y azúcar	108	Oct-21	Correcto	
Contratación de un conductor de ambulancia	23	Oct-21	Correcto	
Personal responsable de la unidad de Demuna y Omaped	28	Oct-21	Correcto	
Confección de casacas y chalecos	72	Oct-21	Correcto	
Adquisición de agua mineral	71	Oct-21	Correcto	
Contratación de artista	71	Oct-21	Correcto	
Servicio de promoción de manifestaciones culturales	71	Oct-21	Correcto	
Servicio de elaboración de gigantografías	44	Oct-21	Correcto	
Servicio de arbitraje deportivo	71	Oct-21	Correcto	
Adquisición de indumentaria para el proyecto	43	Oct-21	Correcto	
Servicio de jurado calificador	71	Oct-21	Correcto	
Malla anchovetera de nylon n.º 42 (2 x 100 m) armado	37	Oct-21	Correcto	
Servicio de instalación y manipulación de fuegos artificiales	108	Oct-21	Correcto	
Praziquantel + albendazol/ caja de 48 pastillas	37	Oct-21	Correcto	
Adquisición de agua mineral	108	Oct-21	Correcto	
Alquiler de equipo de sonido, escenario y generador	38	Oct-21	Correcto	
Alquiler de carpas, mesas y sillas	38	Oct-21	Correcto	
Elaboración e impresión de fichas de registro de asistencia de participantes	38	Oct-21	Correcto	
Servicio de presentación artística	44	Oct-21	Correcto	
Servicio de difusión de actividades en prensa	43	Oct-21	Correcto	
Publicidad y difusión de actividades de proyecto	44	Oct-21	Correcto	
Servicio de alquiler de camioneta 4 x 4 maquina seca	38	Oct-21	Correcto	
Adquisición de productos veterinarios	23	Oct-21	Correcto	
Facilitador de curso de capacitación en manejo y mejoramiento genético	38	Oct-21	Correcto	
Facilitador de curso de capacitación en alimentación y sanidad en cuyes	38	Oct-21	Correcto	

Preparación de refrigerios	38	Oct-21	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	103	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	103	Oct-21	Correcto	
Adquisición de bienes de prevención Covid-19	103	Oct-21	Correcto	
Servicio de soldadura	103	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	103	Oct-21	Correcto	
Adquisición de equipos de protección personal	20	Oct-21	Correcto	
Adquisición de útiles de escritorio	20	Oct-21	Correcto	
Manguera de polietileno de 2"	105	Oct-21	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	104	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	104	Oct-21	Correcto	
Adquisición de kit de implementos sanitarios	104	Oct-21	Correcto	
Servicio de plan de monitoreo arqueológico	81	Oct-21	Correcto	
Contratación de un profesional para la elaboración de ficha técnica	106	Oct-21	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de acero	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	101	Oct-21	Correcto	
Adquisición de maderamen	81	Oct-21	Correcto	
Cartel de identificación de obra según diseño 2.40 x 3.60 m	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de agregados	81	Oct-21	Correcto	
Servicio para control de calidad de obra	81	Oct-21	Correcto	
Ladrillo King Kong de 10 x 14 x 24 cm	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de herramientas	81	Oct-21	Correcto	
Servicio de soldadura	101	Oct-21	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	101	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de implementos sanitarios	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de combustible	81	Oct-21	Correcto	
Adquisición de equipos de control de calidad	81	Oct-21	Correcto	
Alquiler de equipo liviano	81	Oct-21	Correcto	
Alquiler de nivel topográfico con trípode incluye miras	81	Oct-21	Correcto	
Alquiler de camión volquete de 10 m3	81	Oct-21	Correcto	
Asistente técnico	101	Oct-21	Correcto	
Asistente técnico	103	Oct-21	Correcto	
Adquisición de tuberías	48	Oct-21	Correcto	
Adquisición de melamina	48	Oct-21	Correcto	
Adquisición de baldosas	48	Oct-21	Correcto	
Puerta de madera aguano tablero rebajado de 0.90 x 2.30	48	Oct-21	Correcto	
Adquisición de ventanas	48	Oct-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	48	Oct-21	Correcto	

Adquisición de materiales para techo	48	Oct-21	Correcto	
Escalera de caracol d = 1.1 m h = 2.30 m	48	Oct-21	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	103	Oct-21	Correcto	
Servicio de consultoría. Para modificación de expediente técnico	68	Oct-21	Correcto	
Contratación de un operador de motoniveladora	99	Oct-21	Correcto	
Contratación de operador de excavadora	99	Oct-21	Correcto	
Contratación de operador de volquete Scania	99	Oct-21	Correcto	
Contratación de un operador de retroexcavadora	99	Oct-21	Correcto	
Materiales de escritorio	78	Oct-21	Correcto	
Adquisición de una impresora multifuncional a color tinta continua	78	Oct-21		Registro inoportuno
Equipos de protección personal	78	Oct-21	Correcto	
Gigantografía banner (inc. estructura de sostenimiento)	78	Oct-21	Correcto	
Implementos de seguridad anti covid en obra	78	Oct-21		Registro inoportuno
Adquisición de bienes de prevención Covid-19	78	Oct-21	Correcto	
Materiales de ferretería	78	Oct-21	Correcto	
Adquisición de maderamen	78	Oct-21	Correcto	
Adquisición de combustible	78	Oct-21	Correcto	
Adquisición de agregados	78	Oct-21	Correcto	
Implementos de seguridad vial	78	Oct-21	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	78	Oct-21	Correcto	
Adquisición de vibradora de concreto	78	Oct-21		Registro inoportuno
Asistente técnico	48	Oct-21	Correcto	
Instalaciones eléctricas inc. accesorios e instalación a todo costo	103	Oct-21	Correcto	
Servicio de señalización vial	78	Oct-21		Registro inoportuno
Servicio de elaboración de plan de contingencia por lluvias intensas	6	Nov-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Nov-21	Correcto	
Servicio de asistente técnico administrativo	21	Nov-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Nov-21	Correcto	
Suministro de alimentos para el programa vaso de leche	31	Nov-21	Correcto	
Asistente administrativo en almacén central	23	Nov-21	Correcto	
Servicio de confección de chalecos de identificación	23	Nov-21	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	23	Nov-21	Correcto	

Contratación del personal de apoyo	23	Nov-21	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	23	Nov-21	Correcto	
Asistente administrativo de la unidad de Demuna	28	Nov-21	Correcto	
Contratación de un conductor para el bus	23	Nov-21	Correcto	
Preparación de refrigerio	28	Nov-21	Correcto	
Personal de apoyo para la unidad de tesorería	23	Nov-21	Correcto	
Servicio de pasajes vía aéreo de cusco a lima ida y retorno	22	Nov-21	Correcto	
Adquisición de equipos de seguridad	39	Nov-21	Correcto	
Servicio de mantenimiento de moto	39	Nov-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	39	Nov-21	Correcto	
Adquisición de accesorios y repuestos para motocicletas	39	Nov-21	Correcto	
Gaseo de 90 plus.	39	Nov-21	Correcto	
Adquisición de volquete de 5 m <sup>3</sup>	42	Nov-21		Registro inoportuno
Contratación de supervisor de obra	82	Nov-21		Registro inoportuno
Papel bond 80 gr A4	55	Nov-21	Correcto	
Adquisición de combustible	55	Nov-21	Correcto	
Contratación de un facilitador	1	Nov-21	Correcto	
Preparación de almuerzos	1	Nov-21	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	1	Nov-21	Correcto	
Accesorios didácticos	108	Nov-21	Correcto	
Adquisición de juguetes por navidad del niño pitumarqueño	71	Nov-21	Correcto	
Elaboración de liquidación técnica financiera	2	Nov-21	Correcto	
Elaboración de liquidación técnica financiera	5	Nov-21	Correcto	
Elaboración de liquidación técnica financiera	19	Nov-21	Correcto	
Elaboración de liquidación técnica financiera	16	Nov-21	Correcto	
Elaboración de liquidación técnica financiera	109	Nov-21	Correcto	
Estampadora de cera de abeja tipo rodillo	43	Nov-21		Registro inoportuno
Adquisición de materiales	43	Nov-21	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotos	37	Nov-21	Correcto	
Alquiler de equipo de sonido y generador de energía	44	Nov-21	Correcto	
Servicio de martillero	44	Nov-21	Correcto	
Facilitador en curso taller de capacitación en gastronomía	44	Nov-21	Correcto	
Servicio de impresión de gigantografías	44	Nov-21	Correcto	
Servicio de publicidad radial	38	Nov-21	Correcto	
Esquejes de fresas enraizadas en bandeja variedad Sabrina con tratamiento	43	Nov-21	Correcto	

Elaboración de fichas de asesoría o asistencia técnica autocopiable	37	Nov-21	Correcto	
Mantenimiento de moto lineal marca extremo	43	Nov-21	Correcto	
Elaboración de fichas de asistencia técnica autocopiable	38	Nov-21	Correcto	
Mantenimiento de moto lineal marca extremo con placa de rodaje	37	Nov-21	Correcto	
Servicio de alquiler de camioneta 4 x 4 maquina seca	43	Nov-21	Correcto	
Asistente técnico	101	Nov-21	Correcto	
Servicio de diseño de mezcla de concreto	78	Nov-21	Correcto	
Servicio en ensayo de suelos en cantera	78	Nov-21	Correcto	
Ensayo densidad de campo (base granular)	78	Nov-21	Correcto	
Servicio de trazo y replanteo	78	Nov-21	Correcto	
Alquiler de compactador tipo canguro	78	Nov-21	Correcto	
Ejecución del proyecto de inversión cui 2515877	82	Nov-21	Correcto	
Adquisición de cajas de registro de agua y desagüe	78	Nov-21	Correcto	
Equipos de protección personal	79	Nov-21	Correcto	
Adquisición de bienes de prevención Covid-19	79	Nov-21	Correcto	
Gigantografía banner (inc. Estructura de sostenimiento) 2.40 x 3.60 m	79	Nov-21	Correcto	
Equipos de protección personal técnico	79	Nov-21	Correcto	
Adquisición de baldosas	101	Nov-21	Correcto	
Servicio de plan de monitoreo arqueológico	80	Nov-21	Correcto	
Cartel de identificación de obra según diseño 2.40 x 3.60 m con marco	80	Nov-21	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de acero	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de agregados	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de herramientas	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de implementos sanitarios	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de maderamen	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de combustible	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de elementos de limpieza	78	Nov-21	Correcto	
Contratación de un consultor para la elaboración de expediente técnico	111	Nov-21	Correcto	
Contratación de un consultor para la elaboración de expediente técnico	112	Nov-21	Correcto	
Ladrillo King Kong de 10 x 14 x 24 cm	80	Nov-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	80	Nov-21	Correcto	
Herramientas manuales	78	Nov-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	79	Nov-21	Correcto	

Adquisición de repuestos para el volquete Scania p-360	20	Nov-21	Correcto	
Adquisición de lubricantes para el volquete Scania p-360	20	Nov-21	Correcto	
Adquisición de lubricantes para la retroexcavadora wb97	20	Nov-21	Correcto	
Servicio. Verificación de capacidad portante de suelo	20	Nov-21	Correcto	
Servicio. Verificación de capacidad portante de suelo	20	Nov-21	Correcto	
Implementos de seguridad	78	Nov-21	Correcto	
Contratación de un asistente técnico	79	Nov-21		Registro inoportuno
Contratación de un asistente administrativo	79	Nov-21		Registro inoportuno
Cemento Portland tipo IP (42.50 kg )	79	Nov-21	Correcto	
Servicio para la elaboración de liquidación técnico - financiero de obra	34	Nov-21	Correcto	
Laptop i5	106	Nov-21		Registro inoportuno
Adquisición de agregados	79	Nov-21	Correcto	
Adquisición de maderamen	79	Nov-21	Correcto	
Materiales de ferretería	79	Nov-21	Correcto	
Materiales de escritorio	79	Nov-21	Correcto	
Materiales de ferretería	79	Nov-21	Correcto	
Servicio de reparación de a todo costo de motor	106	Nov-21	Correcto	
Requerimiento de materiales de escritorio	106	Nov-21	Correcto	
Requerimiento de implementos de seguridad	106	Nov-21	Correcto	
Requerimiento de repuestos para el pool de maquinaria pesada de la MDP	106	Nov-21	Correcto	
Contratación de ingeniero residente de obra	106	Nov-21	Correcto	
Controlador de maquinaria	106	Nov-21	Correcto	
Adquisición de muebles de escritorio	78	Nov-21	Correcto	
Adquisición de mueblería para oficina	106	Nov-21	Correcto	
Alquiler de trompo mezclador de concreto	78	Nov-21	Correcto	
Adquisición de equipos de limpieza	78	Nov-21	Correcto	
Adquisición de combustible	79	Nov-21	Correcto	
Contratación de un experto independiente para la evaluación e integración	23	Nov-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	101	Nov-21	Correcto	
Adquisición de agregados	101	Nov-21	Correcto	
Instalaciones eléctricas inc. Accesorios e instalación	101	Nov-21	Correcto	
Adquisición puerta metálica y ventana de cristal	101	Nov-21	Correcto	
Cemento Portland tipo I (42.5 kg )	101	Nov-21	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	20	Nov-21	Correcto	

Servicio de alquiler de equipos livianos	20	Nov-21	Correcto	
Baldosa acústica para cielo raso de 0.60 m x 0.60 m	103	Nov-21	Correcto	
Servicio de mantenimiento y reubicación del sistema de cámaras	23	Dic-21	Correcto	
Asistente para la oficina de asesoría jurídica	23	Dic-21	Correcto	
Personal de apoyo para el programa vaso de leche	31	Dic-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Dic-21	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	24	Dic-21	Correcto	
Adquisición de postes de concreto	23	Dic-21	Correcto	
Servicio de transportes e izado de postes	23	Dic-21	Correcto	
Adquisición de productos de primera necesidad	23	Dic-21	Correcto	
Preparación de refrigerios	39	Dic-21	Correcto	
Preparación de almuerzo	39	Dic-21	Correcto	
Contratación de un especialista profesional en derecho	39	Dic-21	Correcto	
Servicio de elaboración de folletos y cuadernillos	39	Dic-21	Correcto	
Contratación de un especialista profesional en derecho	39	Dic-21	Correcto	
Contratación de un contador público colegiado	23	Dic-21	Correcto	
Adquisición de mochilas fumigadoras	54	Dic-21	Correcto	
Adquisición de arroz y azúcar	72	Dic-21	Correcto	
Adquisición de insumos	71	Dic-21	Correcto	
Adquisición de bizcochos	71	Dic-21	Correcto	
Adquisición de gorros y polos con logo	72	Dic-21	Correcto	
Servicio de contratación de facilitador para ventas	72	Dic-21	Correcto	
Contratación de grupo musical	72	Dic-21	Correcto	
Servicio de alquiler de sonido y decoración de carpa	72	Dic-21	Correcto	
Folder plastificado con logo y bolsillo interior	72	Dic-21	Correcto	
Preparación de almuerzos	72	Dic-21	Correcto	
Adquisición de tierra negra y arena fina	43	Dic-21	Correcto	
Adquisición de semillas	43	Dic-21	Correcto	
Servicio de preparación de refrigerios	37	Dic-21	Correcto	
Plástico agrofilm para invernadero calibre 10 (254 micras)	43	Dic-21	Correcto	
Servicio de publicidad radial	44	Dic-21	Correcto	
Preparación de refrigerios	44	Dic-21	Correcto	
Servicio de publicidad mediante panel publicitario	44	Dic-21	Correcto	
Servicio de impresión de banner publicitario	44	Dic-21	Correcto	

Alquiler de equipo de sonido y escenario	38	Dic-21	Correcto	
Alquiler de carpas, mesas y sillas	38	Dic-21	Correcto	
Servicio de animador de evento	38	Dic-21	Correcto	
Servicio de animador de evento	38	Dic-21	Correcto	
Servicio de facilitador para curso taller de capacitación	38	Dic-21	Correcto	
Servicio de presentación artística	44	Dic-21	Correcto	
Servicio de presentación artística	44	Dic-21	Correcto	
Servicio de presentación artística	44	Dic-21	Correcto	
Mandiles con gorra tipo chef con logotipo de proyecto	44	Dic-21	Correcto	
Chaleco de drill con logotipo institucional	44	Dic-21	Correcto	
Impresión de volantes de publicidad t: a-5 (ambas caras)	44	Dic-21	Correcto	
Bolsas de papel biodegradable con logotipo	44	Dic-21	Correcto	
Servicio de movilidad (Pitumarca - Puno y viceversa)	37	Dic-21	Correcto	
Publicidad del evento comercial y promoción en prensa de ámbito	38	Dic-21	Correcto	
Potes de plástico descartables/ 1 l	44	Dic-21	Correcto	
Mantenimiento de bus de placa de rodaje Egu-254	37	Dic-21	Correcto	
Mantenimiento de bus de placa de rodaje Egu-254	38	Dic-21	Correcto	
Requerimiento de equipamiento electrónico	106	Dic-21	Correcto	
Servicio de alquiler de equipo topográfico	20	Dic-21	Correcto	
Adquisición de cajas de registro de agua y desagüe	79	Dic-21	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales	79	Dic-21	Correcto	
Alquiler de equipo compactador	79	Dic-21	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales	78	Dic-21	Correcto	
Adquisición de discos de corte	78	Dic-21	Correcto	
Servicio de alquiler de mezcladora de concreto	79	Dic-21	Correcto	
Servicio de modificación de cilindro hidráulico	106	Dic-21	Correcto	
Servicio de mantenimiento de sistema hidráulico	106	Dic-21	Correcto	
Servicio de diseño de mezclas de concreto, de suelos y densidad de campo.	79	Dic-21	Correcto	
Contratación de un topógrafo	20	Dic-21	Correcto	
Adquisición de muebles de escritorio	79	Dic-21	Correcto	
Desmontaje de antena de televisión y radiodifusión.	20	Dic-21	Correcto	
Adquisición de leña	78	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería y herramientas	78	Dic-21	Correcto	



Adquisición de materiales de escritorio	115	Dic-21	Correcto	
Adquisición de EPP y materiales de limpieza	115	Dic-21	Correcto	
Petróleo Diesel b5-s-50	114	Dic-21	Correcto	
Adquisición de EPP y materiales de limpieza	114	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	114	Dic-21	Correcto	
Servicio de plan de monitoreo arqueológico	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de insumos prevención covid 19	78	Dic-21	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	78	Dic-21	Correcto	
Adquisición de útiles de escritorio	78	Dic-21	Correcto	
Escritorio de melamina 1.20 m x 60 cm con 3 gavetas	78	Dic-21		Registro inoportuno
Contratación de ingeniero residente de obra	114	Dic-21	Correcto	
Contratación de ingeniero residente de obra	115	Dic-21	Correcto	
Contratación de un asistente técnico	114	Dic-21	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	79	Dic-21	Correcto	
Asistente técnico	115	Dic-21	Correcto	
Cartel de identificación de obra según diseño tipo banner	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de elementos de protección personal	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de maderamen	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales aglutinantes	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales metálicos	68	Dic-21	Correcto	
Combustible petróleo Diesel b5	68	Dic-21	Correcto	
Implementos sanitarios (kit covid 19)	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales de lavado y desinfección de	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de señalización temporal de seguridad	68	Dic-21	Correcto	
Arpillera x 2 m de alto	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de material de oficina	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales de limpieza	68	Dic-21	Correcto	
Implementación de bienes y equipos de escritorio	68	Dic-21		Registro inoportuno
Adquisición de implementos de seguridad para equipo téc.	68	Dic-21	Correcto	
Kit de botiquín de uso humano	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad covid -19	68	Dic-21	Correcto	
Servicios por terceros para legalización de cuadernos de obra	68	Dic-21	Correcto	
Adquisición de leña	79	Dic-21	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	79	Dic-21	Correcto	

**Anexo 10.** Lista de registros para el software enero-agosto 2022

Detalle	Meta	Fecha	Revisión	Observación
Asistente técnico	0011	Ene-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0014	Ene-22	Correcto	
Servicio de asistente técnico administrativo	0023	Ene-22	Correcto	
Apoyo en la oficina de mesa de partes	0024	Ene-22	Correcto	
Asesor legal externo de alta dirección	0024	Ene-22	Correcto	
Asistente administrativo de la unidad de tesorería	0025	Ene-22	Correcto	
Asistente administrativo en almacén central	0025	Ene-22	Correcto	
Servicio de acceso a internet dedicado simétrico	0025	Ene-22	Correcto	
Personal especialista en diseño gráfico de la oficina de relaciones públicas	0025	Ene-22	Correcto	
Personal de apoyo para la oficina de registro civil	0033	Ene-22	Correcto	
Personal de apoyo para la unidad de Demuna	0034	Ene-22	Correcto	
Personal de apoyo para el programa vaso de leche de la municipalidad	0038	Ene-22	Correcto	
Personal de apoyo para empadronamiento en la unidad de inclusión social	0041	Ene-22	Correcto	
Contratación de un asistente técnico y capacitación Covid-19	0005	Ene-22	Correcto	
Servicio de elaboración de un plan local de seguridad ciudadana	0004	Ene-22	Correcto	
Asistente administrativo de la sub gerencia de desarrollo social y servicios	0025	Ene-22	Correcto	
Contratación de personal para el servicio de limpieza y cobro de ticket	0031	Ene-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0015	Ene-22	Correcto	
Apoyo para la oficina de secretaria general	0024	Ene-22	Correcto	
Asesor legal jurídico externo	0024	Ene-22	Correcto	
Contratación de un personal de apoyo para la unidad de tesorería	0025	Ene-22	Correcto	
Asistente administrativo de la oficina de relaciones públicas e imagen	0025	Ene-22	Correcto	
Personal responsable de la unidad de Demuna y Omaped	0034	Ene-22	Correcto	
Contratación de un conductor para el volquete de 4 m <sup>3</sup>	0005	Ene-22	Correcto	
Servicio de alquiler de compactadora tipo canguro	0044	Ene-22	Correcto	
Adquisición de útiles y materiales de oficina	0033	Ene-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0041	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0003	Ene-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0011	Ene-22	Correcto	
Servicio a todo costo de mantenimiento y reinstalación de cámaras de vídeo	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de útiles y materiales de oficina	0034	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales eléctricos	0025	Ene-22	Correcto	
Contratación de servicios de limpieza y el cobro de los ingresos de ss. hh.	0031	Ene-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0015	Ene-22	Correcto	
Asesor legal interno	0024	Ene-22	Correcto	
Adquisición de cemento Portland tipo IP (42.50 kg)	0043	Ene-22	Correcto	

Servicio de mantenimiento de bus a todo costo	0008	Ene-22	Correcto	
Mantenimiento general correctivo y preventivo de la fotocopiadora Konica	0024	Ene-22	Correcto	
Adquisición de tóner	0033	Ene-22	Correcto	
Contratación de un conductor de ambulancia	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0038	Ene-22	Correcto	
Cartucho de tóner 78a para impresora Láser Jet p1606dn	0041	Ene-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0003	Ene-22	Correcto	
Adquisición de kit de barrido	0005	Ene-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de útiles de escritorio	0025	Ene-22	Correcto	
Tóner de impresión color negro rendimiento: 2100 páginas 78a	0034	Ene-22	Correcto	
Personal para el servicio de atención al usuario del área de rentas y caja	0031	Ene-22	Correcto	
Asistente técnico	0011	Ene-22	Correcto	
Asistente administrativo en almacén central	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0025	Ene-22	Correcto	
Técnico en enfermería	0030	Ene-22	Correcto	
Adquisición de equipos de protección personal	0044	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de limpieza	0033	Ene-22	Correcto	
Mantenimiento y reparación de fotocopiadora	0023	Ene-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0024	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de limpieza	0038	Ene-22	Correcto	
Materiales de aseo y limpieza	0041	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de limpieza	0003	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0005	Ene-22	Correcto	
Repuestos y accesorios de la oficina	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de tóner y otros	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio para el área de rentas y caja	0031	Ene-22	Correcto	
Adquisición de malla anchovetera de nylon	0008	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de limpieza y aseo	0034	Ene-22	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	0025	Ene-22	Correcto	
Asistente administrativo	0012	Feb-22	Correcto	
Asistente técnico	0011	Feb-22	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	0026	Mar-22	Correcto	
Alquiler de camioneta	0030	Ene-22	Correcto	
Adquisición de maderamen	0044	Ene-22	Correcto	
Adquisición de implementos de bioseguridad Covid-19	0003	Ene-22	Correcto	
Mantenimiento preventivo del volquete Hino de 4 m <sup>3</sup> , placa A6T-900	0005	Ene-22	Correcto	
Pasaje aéreo de cusco a lima-viceversa	0024	Ene-22	Correcto	
Materiales de limpieza	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de útiles de aseo	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de aseo y limpieza para el mercado modelo	0031	Ene-22	Correcto	
Adquisición de útiles y materiales de oficina	0023	Ene-22	Correcto	
Adquisición de insumos para la preparación de alimento balanceado	0009	Ene-22	Correcto	

Personal de apoyo para la unidad de Demuna	0034	Feb-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0012	Feb-22	Correcto	
Adquisición de útiles y materiales de oficina	0025	Feb-22	Correcto	
Personal de apoyo para empadronamiento en la unidad de inclusión social-	0041	Feb-22	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	0026	Mar-22	Correcto	
Personal de apoyo para la oficina de registro civil	0033	Mar-22	Correcto	
Personal de apoyo para el programa vaso de leche de la municipalidad	0038	Mar-22	Correcto	
Servicio de consultoría para la elaboración de planes de contingencia	0011	Abr-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0044	Ene-22	Correcto	
Instructor de la práctica deportiva	0029	Ene-22	Correcto	
Póliza de seguros contra riesgo en el trabajo-salud	0003	Ene-22	Correcto	
Adquisición de bienes eléctricos	0025	Ene-22	Correcto	
Pasaje aéreo de Cusco a Trujillo - viceversa	0024	Ene-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0025	Ene-22	Correcto	
Tóner de impresión color negro rendimiento: 2100 páginas 78a	0031	Ene-22	Correcto	
Adquisición de kit de seguridad para el manejo de residuos solidos	0005	Ene-22	Correcto	
Adquisición de tóner de impresora	0023	Ene-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0009	Ene-22	Correcto	
Comparador manual de cloro	0012	Feb-22	Correcto	
Preparación de refrigerio	0038	Feb-22	Correcto	
Adquisición de materiales de limpieza y aseo para la oficina	0025	Feb-22	Correcto	
Personal de apoyo para la unidad de Demuna	0034	Mar-22	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	0026	Mar-22	Correcto	
Personal de apoyo para empadronamiento en la unidad de inclusión social	0041	Mar-22	Correcto	
Adquisición de banner publicitario en gigantografía de 4 m x 1.30 m	0033	Abr-22	Correcto	
Asistente técnico	0011	May-22	Correcto	
Servicio de alquiler de mezcladora de concreto	0043	Ene-22	Correcto	
Instructor de la práctica deportiva	0029	Ene-22	Correcto	
SOAT de motocicleta	0003	Ene-22	Correcto	
Contratación de un servicio de difusión radial	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de formatos y talonarios	0031	Ene-22	Correcto	
Adquisición del kit de seguridad de barrido	0005	Ene-22	Correcto	
Servicio de un especialista en conciliación marco presupuestal	0023	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales para asistencia técnica en innovación tecnológica	0009	Ene-22	Correcto	
Contratación de un personal de apoyo para la unidad de tesorería.	0025	Ene-22	Correcto	
Apoyo para la oficina de secretaria general	0024	Feb-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0014	Feb-22	Correcto	
Adquisición de accesorios y repuestos para la oficina	0025	Feb-22	Correcto	

Contratación de un consultor o profesional especialista	0026	Mar-22	Correcto	
Personal de apoyo para la unidad de Demuna	0034	Mar-22	Correcto	
Personal encargado para empadronamiento en la unidad de inclusión social	0041	Mar-22	Correcto	
Servicio en decoración	0033	Abr-22	Correcto	
Adquisición de frazadas	0011	Jun-22	Correcto	
Personal de apoyo para el programa vaso de leche de la municipalidad	0038	Jun-22	Correcto	
Alquiler de plancha compactadora	0043	Ene-22	Correcto	
Asistente técnico	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de tinta líquida para impresora	0003	Ene-22	Correcto	
Adquisición de tóner de impresión	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de aseo, limpieza y tocador	0023	Ene-22	Correcto	
Adquisición de productos veterinarios	0009	Ene-22	Correcto	
Contratación de servicio de difusión radial	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0024	Feb-22	Correcto	
Contratación de personal para el servicio de limpieza y cobro de ticket	0031	Feb-22	Correcto	
Mantenimiento preventivo del volquete Hino de 4m3, placa a6t-900	0005	Feb-22	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	0025	Mar-22	Correcto	
Servicio de un especialista en conciliaciones bancarias	0025	Mar-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0041	Abr-22	Correcto	
Adquisición de alimentos y bebidas	0033	Abr-22	Correcto	
Contratación de un personal psicólogo para la unidad de Demuna	0034	May-22	Correcto	
Alquiler de camión cisterna	0011	Jul-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0044	Ene-22	Correcto	
Instructor de la práctica deportiva	0029	Ene-22	Correcto	
Materiales de limpieza	0025	Ene-22	Correcto	
Materiales para la asistencia técnica en cuyes	0009	Ene-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0004	Ene-22	Correcto	
Contratación de servicios de limpieza y el cobro de los ingresos de ss. hh.	0031	Feb-22	Correcto	
Pasaje aéreo de Cusco a Chiclayo y viceversa	0024	Feb-22	Correcto	
Adquisición de materiales de limpieza	0012	Feb-22	Correcto	
Adquisición de equipos de cómputo (monitor, CPU, teclado, mouse y parlante)	0023	Feb-22	Correcto	
Adquisición de cables	0025	Mar-22	Correcto	
Adquisición de bienes	0025	Mar-22	Correcto	
Materiales para el adecuado control y prevención del Covid-19 y otras enfermedades	0007	Mar-22	Correcto	
Asistente administrativo	0025	Mar-22	Correcto	
Contratación de un asistente administrativo	0025	Mar-22	Correcto	
Adquisición de casacas de identificación	0041	Abr-22	Correcto	
Contratación de servicio de preparación de refrigerios (alimentos)	0034	May-22	Correcto	
Adquisición de juego de ollas	0033	Jun-22	Correcto	
Asistente técnico	0011	Jul-22	Correcto	
Instructor de la práctica deportiva	0029	Ene-22	Correcto	

Rollizos de eucalipto de 4" x 3 m	0018	Ene-22	Correcto	
Adquisición de material de escritorio	0009	Ene-22	Correcto	
Personal para el servicio de atención al usuario del área de rentas y caja	0031	Feb-22	Correcto	
Leche evaporada de 170 gr	0016	Feb-22	Correcto	
Agenda para el consejo municipal	0024	Feb-22	Correcto	
Preparación de almuerzo	0003	Feb-22	Correcto	
Asistente administrativo de la oficina de relaciones públicas e imagen	0025	Mar-22	Correcto	
Adquisición de leche para el personal de asistencia técnica del proceso	0007	Mar-22	Correcto	
Adquisición de papel membretado	0025	Mar-22	Correcto	
Asistente administrativo en almacén	0025	Mar-22	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	0026	May-22	Correcto	
Personal de apoyo para empadronamiento en la unidad de inclusión social-	0041	May-22	Correcto	
Contratación de un personal psicólogo para la unidad de Demuna	0034	Jun-22	Correcto	
Personal de apoyo para la oficina de registro civil	0033	Jun-22	Correcto	
Instructor de la práctica deportiva	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales aglutinantes	0017	Ene-22	Correcto	
Adquisición de implementos contra el covid-19	0009	Ene-22	Correcto	
Asistente técnico	0016	Feb-22	Correcto	
Preparación de almuerzo	0003	Feb-22	Correcto	
Adquisición de tóner	0024	Feb-22	Correcto	
Contratación de personal para el servicio de limpieza y cobro de ticket	0031	Feb-22	Correcto	
Personal especialista en diseño gráfico de la oficina de relaciones públicas	0025	Mar-22	Correcto	
Encargado de elaboración de órdenes de compra y servicio	0025	Mar-22	Correcto	
Servicio de asistente técnico administrativo	0023	Mar-22	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	0025	Mar-22	Correcto	
Contratación de un asistente técnico y capacitación covid para el proyecto	0005	Mar-22	Correcto	
Compra de andamios metálicos de 05 cuerpos	0025	May-22	Correcto	
Personal encargado para empadronamiento en la unidad de inclusión social	0041	May-22	Correcto	
Contratación de un consultor o profesional especialista	0026	Jun-22	Correcto	
Personal de apoyo para la unidad de Demuna	0034	Jul-22	Correcto	
Preparación de refrigerios	0033	Jul-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0043	Ene-22	Correcto	
Asistente técnico	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0008	Ene-22	Correcto	
Adquisición de tinta	0054	Feb-22	Correcto	
Pasaje aéreo de cusco a lima - viceversa	0024	Feb-22	Correcto	
Contratación de servicios de limpieza y el cobro de los ingresos de ss. hh.	0031	Feb-22	Correcto	
Servicio de instalación de pozo a puesta tierra y construcción de muretes	0067	Mar-22	Correcto	
Personal de apoyo administrativo	0025	Mar-22	Correcto	

Servicio de preparación de refrigerios y almuerzos	0023	Mar-22	Correcto	
Contratación de un conductor para el volquete de 4 m <sup>3</sup>	0005	Mar-22	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	0025	May-22	Correcto	
Servicio de un especialista en conciliaciones bancarias	0025	Jun-22	Correcto	
Alquiler de equipo de sonido	0033	Jul-22	Correcto	
Personal encargado para empadronamiento en la unidad de inclusión social	0041	Ago-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0043	Ene-22		
Asistente técnico	0029	Ene-22	Correcto	
Servicio elaboración de fichas de asesoría y/o asistencia técnica autocopiable	0008	Ene-22	Correcto	
Servicio de elaboración e instalación de casetas de cloración	0012	Feb-22	Correcto	
Pasaje aéreo de la ciudad Cusco - Lima	0025	Feb-22	Correcto	
Personal para el servicio de atención al usuario del área de rentas y caja	0031	Feb-22	Correcto	
Preparación de almuerzo	0003	Mar-22	Correcto	
Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo - salud	0007	Mar-22	Correcto	
Servicio de alquiler de generador a gasolina	0023	Mar-22	Correcto	
Especialista en contrataciones del estado	0025	Abr-22	Correcto	
Asistente administrativo en almacén central	0025	May-22	Correcto	
Contratación de servicios para el diseño, diagramación	0025	Jun-22	Correcto	
Servicio de un personal de apoyo para la oficina de tesorería	0025	Jul-22	Correcto	
Asistente administrativo de la unidad de inclusión Social-Ule-Sisfoh	0041	Ago-22	Correcto	
Adquisición de bienes de prevención covid-19	0043	Ene-22	Correcto	
Asistente técnico	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de implementos contra el covid-19	0008	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0054	Feb-22	Correcto	
Apoyo en la oficina de mesa de partes	0024	Feb-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0004	Mar-22	Correcto	
Adquisición de banner publicitario en gigantografía de 4m x 1.30m	0023	Mar-22	Correcto	
Contratación de servicios de limpieza y el cobro de los ingresos de ss. hh.	0031	Mar-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio para la U.G.A.R.S.PYJ	0006	Abr-22	Correcto	
Servicio de difusión, promoción y cobertura de las actividades culturales	0025	Jun-22	Correcto	
Asistente administrativo en almacén centra	0025	Jun-22	Correcto	
Especialista en contrataciones del estado	0025	Jun-22	Correcto	
Adquisición de bienes de prevención covid-19	0044	Ene-22	Correcto	
Asistente técnico	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0028	Ene-22	Correcto	
Adquisición de bienes	0012	Feb-22	Correcto	
Pasaje aéreo de Cusco a Lima - viceversa	0024	Mar-22	Correcto	
Asesor legal externo de alta dirección	0024	Mar-22	Correcto	

Contratación de personal para el servicio de limpieza y cobro de ticket	0031	Mar-22	Correcto	
Adquisición de bienes - PVC	0004	Abr-22	Correcto	
Tintas para impresoras de la U.G.A.R.S.PYJ	0006	Abr-22	Correcto	
Asistente administrativo de la oficina de relaciones públicas e imagen	0025	Jun-22	Correcto	
Encargado de elaboración de órdenes de compra y servicio	0025	Jun-22	Correcto	
Asistente administrativo en almacén central	0025	Jul-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0043	Ene-22	Correcto	
Elaboración de fichas de asistencia técnica autocopiable	0028	Ene-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0013	Feb-22	Correcto	
SOAT (seguro obligatorio de accidentes de tránsito)	0024	Mar-22	Correcto	
Asesor legal jurídico externo	0024	Mar-22	Correcto	
Personal para el servicio de atención al usuario del área de rentas y caja	0031	Mar-22	Correcto	
Adquisición kit de botiquín	0004	Abr-22	Correcto	
Servicio de preparación de refrigerios (100 raciones) para taller	0005	May-22	Correcto	
Personal especialista en diseño gráfico de la oficina de relaciones publicas	0025	Jun-22	Correcto	
Personal de apoyo administrativo	0025	Jun-22	Correcto	
Personal de apoyo en almacén central	0025	Jul-22	Correcto	
Instructor de la práctica deportiva	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales metálicos	0017	Ene-22	Correcto	
Adquisición de implementos contra el covid-19	0028	Ene-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0054	Feb-22	Correcto	
Pasaje aéreo de cusco a tumbes y viceversa	0024	Mar-22	Correcto	
Asesor legal jurídico	0024	Mar-22	Correcto	
Servicio de preparación de almuerzos para el taller de presupuesto	0023	Abr-22	Correcto	
Adquisición de chalecos de identificación con logotipo institucional	0004	Abr-22	Correcto	
Contratación de servicio de difusión televisiva	0025	Abr-22	Correcto	
Servicio de un capacitador en el tema de manejo de residuos sólidos domiciliario	0005	May-22	Correcto	
Especialista en contrataciones del estado	0025	Jun-22	Correcto	
Contratación de servicios de limpieza y el cobro de los ingresos de ss. hh.	0031	Jul-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de accesorios eléctricos	0017	Ene-22	Correcto	
Adquisición de accesorios eléctricos	0017	Ene-22	Correcto	
Servicio de alquiler de equipo de sonido	0028	Feb-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0054	Feb-22	Correcto	
Servicio de preparación de refrigerios para el taller de presupuesto	0023	Abr-22	Correcto	
Apoyo en la oficina de mesa de partes	0024	Abr-22	Correcto	
Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo- salud	0003	May-22	Correcto	
Adquisición de balanza electrónica	0005	May-22	Correcto	
Contratación de un servicio de difusión radial	0025	Jul-22	Correcto	



Contratación de personal para el servicio de limpieza y cobro de ticket	0031	Jul-22	Correcto	
Implementos deportivos	0029	Ene-22	Correcto	
Servicio de fabricación y montaje de cobertura metálica según planos	0018	Ene-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotos	0027	Feb-22	Correcto	
Análisis de agua: bacteriológicos y parasitológicos	0012	Abr-22	Correcto	
Servicio de un facilitador para el presupuesto participativo multianual	0023	Abr-22	Correcto	
Elaboración del plan distrital de manejo de residuos sólidos municipales	0005	May-22	Correcto	
Pasaje aéreo de cusco a lima y viceversa	0024	May-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0003	May-22	Correcto	
Personal para el servicio de atención al usuario del área de rentas y caja	0031	Jul-22	Correcto	
Servicio de difusión radial y televisivo	0025	Jul-22	Correcto	
Repuestos y accesorios de oficina	0025	Ene-22	Correcto	
Adquisición de césped sintético	0018	Ene-22	Correcto	
Adquisición de fitosanitarios	0028	Feb-22	Correcto	
Adquisición de materiales para sistema de cloración	0012	Abr-22	Correcto	
Elaboración del plan de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos	0005	May-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento de moto	0003	May-22	Correcto	
Pasaje aéreo de Cusco a Lima y viceversa	0024	May-22	Correcto	
Servicio de preparación de alimentos para la priorización y formalización	0023	May-22	Correcto	
Mantenimiento general correctivo y preventivo de la fotocopiadora Konica	0030	Ene-22	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales	0022	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales varios para vivero municipal	0028	Feb-22	Correcto	
Mantenimiento de 2 motos lineales de la unidad de ATM	0016	Abr-22	Correcto	
Elaboración del programa de segregación en la fuente y recolección	0005	May-22	Correcto	
Adquisición de combustible Diesel-B5	0003	May-22	Correcto	
Pasaje aéreo de Cusco a Lima y viceversa	0024	Jun-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0023	Jun-22	Correcto	
Implementos deportivos	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de planchas de tecnopor	0022	Ene-22	Correcto	
Adquisición de esquejes y semillas	0028	Feb-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0014	Mar-22	Correcto	
Elaboración de normas y sanciones sobre las operaciones de manejo	0005	May-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0003	Jun-22	Correcto	
Pasaje aéreo de cusco a lima y viceversa	0024	Jun-22	Correcto	
Ensayo de densidad de campo (base granular)	0044	Ene-22	Correcto	
Adquisición de productos veterinarios	0008	Feb-22	Correcto	
Materiales de limpieza aseo y bioseguridad	0025	Feb-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0015	Mar-22	Correcto	
Adquisición de filtros, aceites y grasa para el camión Hino A6T-900	0005	May-22	Correcto	

Adquisición de filtros, aceites y grasa para el camión Hino a6t-900	0005	May-22	Correcto	
Apoyo en la oficina mesa de partes de secretaria general	0024	Jul-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0003	Jul-22	Correcto	
Servicio de un especialista en conciliación marco presupuestal	0023	Ago-22	Correcto	
Ensayo de densidad de campo (base granular)	0043	Ene-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0030	Ene-22	Correcto	
Adquisición de equipos de protección	0008	Feb-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0014	Mar-22	Correcto	
Herramientas de jardinería	0006	May-22	Correcto	
Apoyo en la oficina mesa de partes de secretaria de alcaldía	0024	Jul-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0003	Jul-22	Correcto	
Rotura de briquetas $F_c=175 \text{ kg/cm}^2$	0044	Ene-22	Correcto	
Materiales de protección contra el covid-19	0030	Ene-22	Correcto	
Servicio. De mantenimiento de bus a todo costo	0009	Mar-22	Correcto	
Servicio de preparación de alimentos (40 almuerzos)	0014	May-22	Correcto	
Servicio de instalación de sistema de riego en la plaza de armas de Pitumarca	0006	May-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento preventivo para la camioneta Toyota Hilux	0024	Jul-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0003	Jul-22	Correcto	
Adquisición de agregados para construcción	0017	Ene-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0029	Ene-22	Correcto	
Servicio de preparación de refrigerios	0028	Mar-22	Correcto	
Asistente administrativo	0012	Abr-22	Correcto	
Pasaje aéreo de cusco a lima - viceversa	0024	Jul-22	Correcto	
Servicio de rotura de briquetas	0043	Ene-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0029	Ene-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento de bus a todo costo	0009	Mar-22	Correcto	
Asistente técnico	0016	Abr-22	Correcto	
Insumos y materiales para el pintado de la plaza de armas-Pitumarca	0006	May-22	Correcto	
Asesor legal externo de alta dirección	0024	Jul-22	Correcto	
Servicio de revisión técnica para la camioneta Toyota Hilux	0024	Jul-22	Correcto	
Tablero triplay fenólico de 2.44 m x 1.22 mm x 18 mm	0017	Ene-22	Correcto	
Adquisición de tóner y tinta	0029	Ene-22	Correcto	
Servicio. De consultor para la elaboración de planes de negocio	0027	Mar-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0005	Jun-22	Correcto	
Asesor legal jurídico	0024	Jul-22	Correcto	
Adquisición repuestos para camioneta	0024	Jul-22	Correcto	
Adquisición de combustibles y lubricantes	0017	Ene-22	Correcto	
Adquisición de implementos deportivos	0029	Ene-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0008	Mar-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0012	Jun-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0014	Jun-22	Correcto	

Contratación de un conductor para volquete de 5 m <sup>3</sup>	0005	Jun-22	Correcto	
Materiales de limpieza	0024	Jul-22	Correcto	
Adquisición de materiales y equipos de ferretería	0017	Ene-22	Correcto	
Implementos deportivos	0051	Ene-22		
Adquisición de combustible	0028	Mar-22		
Operador de saneamiento básico	0016	Jun-22		
Contratación de un asistente técnico y capacitación en Covid-19	0005	Jun-22	Correcto	
Pasaje aéreo de Cusco a Piura y viceversa	0024	Jul-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0022	Ene-22	Correcto	
Difusión de spot publicitario	0029	Ene-22	Correcto	
Servicio de alquiler de camioneta 4x4, máquina seca	0027	Mar-22	Correcto	
Contratación de personal promotor para la recolección y sistematización	0013	May-22	Correcto	
Contratación de una enfermera y/o nutricionista	0030	Jul-22	Correcto	
Servicio para control de calidad	0022	Ene-22	Correcto	
Personal responsable de la unidad de Demuna y Omaped	0034	Feb-22	Correcto	
Consultor para la elaboración del plan de negocio en productos	0027	Mar-22	Correcto	
Gasohol de 90 plus.	0014	Jun-22	Correcto	
Asesor legal jurídico externo	0024	Jul-22	Correcto	
Facilitador (especialista en desarrollo de capacidades de niños)	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de vibrador de concreto de 4hp	0044	Ene-22	Correcto	
Adquisición de insumos	0029	Feb-22	Correcto	
Esqueje de membrillo	0028	Mar-22	Correcto	
Kit de herramientas	0012	Jun-22	Correcto	
Responsable de secretaria general	0024	Jul-22	Correcto	
Leche evaporada de 170 gr por 48 unidades	0007	Jul-22	Correcto	
Adquisición de cobertura metálica tipo curvo Aluzinc e= 0.6 mm	0017	Ene-22	Correcto	
Nitrógeno líquido	0025	Mar-22	Correcto	
Mantenimiento de moto lineal mz-8521 a todo costo	0016	Jun-22	Correcto	
Mantenimiento preventivo del volquete Hino de 4 m <sup>3</sup> , placa A6T - 900	0005	Jul-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad para el personal técnico	0044	Ene-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0027	Mar-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0014	Jun-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico	0060	Feb-22	Correcto	
Contratación de un conductor de ambulancia	0025	Feb-22	Correcto	
Adquisición de tóner para impresora	0027	Mar-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0016	Jun-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0017	Feb-22	Correcto	
Asistente administrativo de la subgerencia de desarrollo social y servicios	0025	Feb-22	Correcto	
Adquisición de materiales	0027	Mar-22	Correcto	
Operador de saneamiento básico	0012	Jun-22	Correcto	
Adquisición de kit de seguridad para barrido	0005	Jul-22	Correcto	

Contratación de ingeniero residente de obra	0048	Feb-22	Correcto	
Técnico en enfermera	0030	Feb-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0027	Mar-22	Correcto	
Adquisición de casacas de identificación	0054	Jul-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico	0059	Feb-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotes	0027	Mar-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico	0048	Feb-22	Correcto	
Coordinador de campo II	0025	Feb-22	Correcto	
Servicio de elaboración de distintivos	0027	Mar-22	Correcto	
Zapatos de seguridad	0054	Jul-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico	0048	Feb-22	Correcto	
Preparación de alimentos	0029	Mar-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0046	Mar-22	Correcto	
Adquisición de tinta	0012	Jul-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0043	Feb-22	Correcto	
Adquisición de bienes	0029	Mar-22	Correcto	
Adquisición de impresora multifuncional	0046	Mar-22	Correcto	
Materiales de ferretería	0016	Jul-22	Correcto	
Adquisición de cajas de registro de agua y desagüe	0043	Feb-22	Correcto	
Arbitraje de campeonato	0029	Mar-22	Correcto	
Adquisición de implementos contra el covid-19	0046	Mar-22	Correcto	
Contratación de un maestro de obra	0012	Ago-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0058	Feb-22	Correcto	
Arbitraje de campeonato	0029	Mar-22	Correcto	
Servicio de elaboración e impresión de gigantografía	0046	Mar-22	Correcto	
Adquisición de leche evaporada de 170 g	0013	Ago-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0058	Feb-22	Correcto	
Arbitro oficial del campeonato	0029	Mar-22	Correcto	
Servicio de elaboración de sellos	0027	Mar-22	Correcto	
Servicio de instalación de apoyo para cobertura metálica	0018	Feb-22	Correcto	
Agua mineral de 625 ml envase descartable	0030	Mar-22	Correcto	
Servicio de preparación de refrigerios	0008	Mar-22	Correcto	
Preparación de refrigerios	0051	Mar-22	Correcto	
Preparación de refrigerio	0009	Mar-22	Correcto	
Adquisición de bienes de ferretería en general	0058	Feb-22	Correcto	
Arbitro primer juez de línea del campeonato	0029	Mar-22	Correcto	
Facilitador para curso de capacitación	0028	Mar-22	Correcto	
Adquisición de cemento portland tipo IP de (42.50 kg)	0044	Feb-22	Correcto	
Arbitro segundo juez de línea del campeonato	0029	Mar-22	Correcto	
Preparación de refrigerios	0008	Abr-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente	0056	Feb-22	Correcto	
Arbitraje de campeonato	0029	Mar-22	Correcto	
Adquisición de kit veterinario y equipamiento	0008	Abr-22	Correcto	
Adquisición de maderamen	0043	Feb-22	Correcto	
Desmontaje, montaje y traslado de 03 aulas prefabricadas a todo costo	0050	Mar-22	Correcto	
Materiales de ferretería	0018	Feb-22	Correcto	
Tubo de 4" PVC	0008	Abr-22	Correcto	
Adquisición de agregados	0018	Feb-22	Correcto	
Adquisición de estante metálico y pizarra acrílica	0008	Abr-22	Correcto	

Adquisición de agregados	0043	Feb-22	Correcto	
Adquisición de bienes	0029	Mar-22	Correcto	
Facilitador para curso de capacitación	0008	Abr-22	Correcto	
Materiales para el adecuado control y prevención del covid-19 y otras enfermedad	0007	Mar-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotes	0027	Abr-22	Correcto	
Contratación de un controlador de maquinaria para equipos pesados	0056	Feb-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0047	Mar-22	Correcto	
Materiales para el adecuado control y prevención de covid-19 y otras enfermedad	0007	Mar-22	Correcto	
Alquiler de equipo de sonido	0027	Abr-22	Correcto	
Adquisición de insumos para el pool de maquinaria pesada y liviana	0056	Feb-22	Correcto	
Adquisición de leche para el personal de asistencia técnica del proceso de R. S.	0007	Mar-22	Correcto	
Malla ganadera de 9 hileras x 1.20 metros de altura 100 metros de largo	0027	Abr-22	Correcto	
Adquisición de impresora multifuncional	0017	Feb-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0051	Mar-22	Correcto	
Semilla de hortalizas para el proyecto	0028	Abr-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0017	Feb-22	Correcto	
Contratación de 1 facilitador	0030	Mar-22	Correcto	
Alambre de púas galvanizado en rollo de 200m	0028	Abr-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad para inspector de obra	0017	Feb-22	Correcto	
Personal responsable de la unidad de Demuna y Omaped	0034	Mar-22	Correcto	
Servicio de alquiler de camioneta 4x4, máquina seca	0008	Abr-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio para inspector de obra	0017	Feb-22	Correcto	
Capacitador cultural I	0029	Mar-22	Correcto	
Servicio de preparación de almuerzos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad contra el covid-19, para inspector	0017	Feb-22	Correcto	
Capacitador cultural II	0029	Mar-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotes	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de cemento portland tipo IP (42.5 kg)	0017	Feb-22	Correcto	
Capacitador cultural III	0029	Mar-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotes	0027	May-22	Correcto	
Pruebas de laboratorio y campo del concreto	0017	Feb-22	Correcto	
Capacitación al personal de la Municipalidad Distrital de Pitumarca	0025	Mar-22	Correcto	
Servicio de elaboración de distintivos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de maderamen	0018	Feb-22	Correcto	
Consultoría para la formulación de ficha técnica	0032	Mar-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotes	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de kit de utensilios	0030	Abr-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotes	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos sanitarios	0047	Mar-22	Correcto	
Adquisición de equipos de cómputo portátil (laptop)	0050	Abr-22	Correcto	

Servicio de elaboración de distintivos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de cartel de obra	0047	Mar-22	Correcto	
Mantas polares	0029	Abr-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0047	Mar-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0030	Abr-22	Correcto	
Servicio de elaboración de distintivos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0047	Mar-22	Correcto	
Asistente administrativo de la sub gerencia de desarrollo social y servicios	0025	Abr-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0027	May-22	Correcto	
Alquiler de equipo liviano	0047	Mar-22	Correcto	
Contratación de conductor de ambulancia	0025	Abr-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de agregados	0047	Mar-22	Correcto	
Personal responsable de la unidad de Demuna y Omaped	0034	Abr-22	Correcto	
Adquisición de chalecos de identificación	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de agregados	0044	Feb-22	Correcto	
Diseñador grafico	0030	Abr-22	Correcto	
Elaboración de roll screen y banner	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de insumos	0029	Abr-22	Correcto	
Adquisición de chalecos de identificación	0009	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0018	Feb-22	Correcto	
Adquisición de bizcochos	0029	Abr-22		
Adquisición de implementos de seguridad	0009	May-22		
Servicio de instalaciones eléctricas	0022	Feb-22	Correcto	
Diseñador gráfico	0030	May-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento de motos lineales	0008	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0043	Feb-22	Correcto	
Elaboración de banner en roll screen para la difusión y publicidad	0030	May-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento de motos lineales	0028	May-22	Correcto	
Adquisición de mobiliario urbano	0044	Feb-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento de motos lineales	0009	May-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0032	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0044	Feb-22	Correcto	
Adquisición de mamelucos térmicos	0008	May-22	Correcto	
Servicio de diseño e impresión de afiches	0029	May-22	Correcto	
Adquisición de mamelucos	0028	May-22	Correcto	
Alquiler de equipo de sonido	0029	May-22		
Adquisición de combustible	0044	Feb-22	Correcto	
Contratación de servicio de preparación de refrigerio	0032	May-22	Correcto	
Servicio de preparación de refrigerios	0008	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0044	Feb-22	Correcto	
Jurado calificador	0029	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales para el acondicionamiento del campo ferial	0027	May-22	Correcto	
Servicio de alquiler de compactadora tipo canguro	0044	Feb-22	Correcto	
Jurado calificador	0029	May-22	Correcto	
Adquisición de rollizos y tablas para el acondicionamiento del campo ferial	0027	May-22	Correcto	

Servicio de alquiler de plancha compactadora	0043	Feb-22	Correcto	
Contratación de animación	0029	May-22	Correcto	
Servicio de instalación y adecuación de energía eléctrica en el campo ferial	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de leña	0043	Feb-22	Correcto	
Contratación de animación	0029	May-22	Correcto	
Servicio de preparación de almuerzos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de mobiliario urbano	0043	Feb-22	Correcto	
Preparación de almuerzos	0029	May-22	Correcto	
Pacas de heno de avena forrajera/18 kg	0027	May-22	Correcto	
Servicio de contratación de un consultor	0060	Feb-22	Correcto	
Adquisición de aguas minerales y gaseosas	0029	May-22	Correcto	
Servicio de impresión de gigantografías	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales y accesorios sanitarios	0017	Feb-22	Correcto	
Contratación de servicio de animación	0029	May-22	Correcto	
Servicio de alquiler de equipo de sonido y escenario	0027	May-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0017	Feb-22	Correcto	
Servicio de publicidad radial de las actividades del proyecto	0027	May-22	Correcto	
Contratación de jurados calificadores	0029	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0022	Feb-22	Correcto	
Servicio de impresión de reglamento general	0027	May-22	Correcto	
Servicio de adecuación y ambientación de la explanada	0029	May-22	Correcto	
Agua mineral de mesa sin gas en cajas de 20 litros	0022	Feb-22	Correcto	
Animador (I) para la feria	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0022	Feb-22	Correcto	
Animador (II) para la feria	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales	0022	Feb-22	Correcto	
Publicidad y difusión de actividades de proyecto en prensa (I)	0027	May-22	Correcto	
Contratación de personal de apoyo para la oficina de inclusión social - Sisfoh	0025	May-22	Correcto	
Adquisición de equipos topográficos	0022	Feb-22	Correcto	
Servicio de publicidad y difusión de actividades de proyecto en prensa	0027	May-22	Correcto	
Servicio de impresión de gigantografía	0029	Jun-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0022	Feb-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0022	Feb-22	Correcto	
Presentación musical de genero folklórico cultural (I)	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0032	Jun-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0058	Feb-22	Correcto	
Presentación musical de genero folklórico cultural (Ii)	0027	May-22	Correcto	
Contratación de instructor de música	0029	Jun-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0058	Feb-22	Correcto	
Presentación musical de genero folklórico cultural (III)	0027	May-22	Correcto	
Incentivos para fortalecimiento de ferias comunales	0029	Jun-22	Correcto	
Adquisición de carpintería en madera	0058	Feb-22	Correcto	

Presentación musical de genero folklórico cultural (IV)	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de buzos deportivos	0051	Jun-22	Correcto	
Adquisición de agregados y cemento portland	0059	Feb-22	Correcto	
Presentación musical de genero folklórico cultural (V)	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de carpetas y módulos de escritorio	0051	Jun-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería en general	0059	Feb-22	Correcto	
Servicio de elaboración de distintivos para autoridades	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0030	Jun-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0059	Feb-22	Correcto	
Servicio de elaboración de distintivos para autoridades	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de tintas para impresora	0030	Jun-22	Correcto	
Adquisición de maderamen	0059	Feb-22	Correcto	
Servicio de martillero para venta en remate de animales mayores y menores	0027	May-22	Correcto	
Petróleo Diesel B5	0030	Jun-22	Correcto	
Adquisición de perfiles metálicos	0059	Feb-22	Correcto	
Mallas metálicas	0018	Feb-22	Correcto	
Servicio de juez principal para el juzgamiento de ovinos	0027	May-22	Correcto	
Adquisición de útiles de escritorio	0059	Feb-22	Correcto	
Servicio de juez principal para el juzgamiento de cuyes	0027	May-22	Correcto	
Contratación de servicio de preparación de alimentos	0032	Jun-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0059	Feb-22	Correcto	
Servicio de juez principal para la calificación de productos agrícolas	0027	May-22	Correcto	
Contratación de conductor de ambulancia	0025	Jun-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0056	Feb-22	Correcto	
Servicio de juez principal para la calificación de productos lácteos	0027	May-22	Correcto	
Asistente administrativo de la sub gerencia de desarrollo social y servicios	0025	Jun-22	Correcto	
Suministro e instalación de canaleta metálica para aguas pluviales	0056	Feb-22	Correcto	
Servicio de juez principal para la calificación de productos de artesanía	0027	May-22	Correcto	
Personal responsable de la unidad de Demuna y Omaped	0034	Jun-22	Correcto	
Mano de obra para la fabricación y montaje de estructuras metálicas	0056	Feb-22	Correcto	
Servicio de juez principal para la calificación de gastronomía	0027	May-22	Correcto	
Capacitador educativo de ceba II	0025	Jun-22	Correcto	
Regla metálica	0018	Feb-22	Correcto	
Adquisición de casacas con logotipo institucional	0046	May-22	Correcto	
Capacitador educativo de ceba III	0025	Jun-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotes	0027	Jun-22	Correcto	
Servicio de preparación de alimentos	0025	Jul-22	Correcto	



Topográfico (estación total equipo completo incluye 2 prismas) por 5 días	0017	Feb-22	Correcto	
Servicio de impresión de afiche publicitario.	0027	Jun-22	Correcto	
Adquisición de premios para talleres educativos de crecimiento y desarrollo	0030	Jul-22	Correcto	
Servicio de liquidación técnico financiero	0057	Feb-22	Correcto	
Fichas de asesoría o asistencia técnica autocopiable	0008	Jun-22	Correcto	
Adquisición de polos y guardapolos	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de insumos de prevención Covid-19	0056	Feb-22	Correcto	
Servicio de impresión de banner publicitario de proyecto	0028	Jun-22	Correcto	
Facilitador (especialista en desarrollo de capacidades de niños)	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de agregado	0056	Feb-22	Correcto	
Adquisición de productos veterinarios	0008	Jun-22	Correcto	
Preparación de refrigerios (80 raciones)	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de neumáticos delanteros y posteriores	0056	Feb-22	Correcto	
Adquisición de mandiles	0009	Jun-22	Correcto	
Facilitador especialista en elaboración de alimentos ricos en hierro)	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de herramientas eléctricas	0022	Feb-22	Correcto	
Adquisición de moto guadañas	0009	Jun-22	Correcto	
Preparación de refrigerios	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de accesorios para instalación de internet	0022	Feb-22	Correcto	
Servicio de preparación de almuerzos	0027	Jun-22	Correcto	
Adquisición de casacas de identificación	0032	Jul-22	Correcto	
Alquiler de andamio metálico	0018	Feb-22	Correcto	
Elaboración e impresión de banner para proyecto	0009	Jun-22	Correcto	
Contratación de enfermera y/o nutricionista	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de materiales para puesta a tierra	0018	Mar-22	Correcto	
Elaboración e impresión de banner 2 m * 1 m	0009	Jun-22	Correcto	
Adquisición de antiparasitarios	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de ladrillo	0017	Mar-22	Correcto	
Juez principal para juzgamiento de alpacas	0027	Jun-22	Correcto	
Contratación de enfermera o profesional afines a la salud	0030	Jul-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0018	Mar-22	Correcto	
Juez principal para juzgamiento de llama	0027	Jun-22	Correcto	
Adquisición de material para asistencia técnicas	0030	Jul-22	Correcto	
Juez principal para juzgamiento de toro engordado	0027	Jun-22	Correcto	
Contratación de conductor de ambulancia	0025	Ago-22	Correcto	
Servicio de muros y tabiques	0022	Mar-22	Correcto	
Juez principal para el juzgamiento de vacuno	0027	Jun-22	Correcto	
Asistente administrativo	0060	Abr-22	Correcto	
Motocicleta de motor 200 con aro delantero/posterior n.º 17	0027	Jun-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0056	Mar-22	Correcto	
Bebidas refrescantes	0027	Jun-22	Correcto	
Adquisición de accesorios eléctricos	0018	Mar-22	Correcto	
Animador para ring de juzgamiento de animales (I)	0027	Jun-22	Correcto	
Adquisición de luminarias	0018	Mar-22	Correcto	

Servicio de animador para ring de juzgamiento de animales (II)	0027	Jun-22	Correcto	
Adquisición de tablero de fuerza y control para reflectores	0018	Mar-22	Correcto	
Casacas con polar para friaje	0046	Jun-22	Correcto	
Adquisición de cartucho para plotter	0022	Mar-22	Correcto	
Juez principal para el juzgamiento de productos apícola	0028	Jun-22	Correcto	
Adquisición de repuestos para el pool de maquinaria pesada y liviana	0056	Mar-22	Correcto	
Carpintería metálica	0046	Jun-22	Correcto	
Agregados	0046	Jun-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0022	Mar-22	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	0046	Jun-22	Correcto	
Adquisición de estructura metálica y cobertura de malla Raschel	0048	Mar-22	Correcto	
Adquisición de maderamen	0046	Jun-22	Correcto	
Consultoría para el levantamiento de observaciones al expediente técnico	0049	Mar-22	Correcto	
Consultoría para el desarrollo de la elaboración de los estudios básicos	0055	Mar-22	Correcto	
Adquisición de ferretería	0046	Jun-22	Correcto	
Consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico	0052	Mar-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0046	Jun-22	Correcto	
Adquisición de EPP	0046	Jun-22	Correcto	
Adquisición de tubos metálicos	0047	Mar-22	Correcto	
Adquisición de herramientas	0046	Jun-22	Correcto	
Adquisición de plancha metálica y perno de anclaje	0047	Mar-22	Correcto	
Puerta metálica según diseño inc. Suministro colocado	0018	Mar-22	Correcto	
Adquisición de geotextil	0046	Jun-22	Correcto	
Arcos de F° G° p/futbol según diseño inc. Suministro e instalación	0018	Mar-22	Correcto	
Servicio de sistematización para procesamiento de datos	0027	Jun-22	Correcto	
Adquisición de placas de anclaje reticulado	0048	Mar-22	Correcto	
Adquisición de accesorios y tuberías	0046	Jun-22	Correcto	
Adquisición de placas de anclaje incluida su instalación a todo costo	0017	Mar-22	Correcto	
Adquisición de tubería especial	0046	Jun-22	Correcto	
Servicio de preparación de almuerzos	0008	Jun-22	Correcto	
Adquisición de acero	0022	Mar-22	Correcto	
Neumático de repuesto N.º 17 para la camioneta de la MDP	0058	MAR-22	CORRECTO	
Servicio de juez principal para juzgamiento de alpacas	0027	Jul-22	Correcto	
Adquisición de material seleccionado para relleno	0022	Mar-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotos	0027	Jul-22	Correcto	
Adquisición pinturas	0018	Mar-22	Correcto	
Malla galvanizada ganadera de 9 hilos x 100 m x 1.20 m	0027	Jul-22	Correcto	

Servicio de alquiler de encofrado metálico para elementos estructurales	0017	Mar-22	Correcto	
Servicio de elaboración de distintivos para participantes	0027	Jul-22	Correcto	
Adquisición de agregados	0022	Mar-22	Correcto	
Adquisición de productos de abarrotos	0027	Jul-22	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	0018	Mar-22	Correcto	
Malla galvanizada ganadera de 9 hilos x 100 m x 1.20 m	0027	Jul-22	Correcto	
Adquisición de accesorios para instalaciones sanitarias	0018	Mar-22	Correcto	
Servicio de elaboración de distintivos para participantes	0027	Jul-22	Correcto	
Madera para encofrado de 2" x 3" x 10 pie	0017	Mar-22	Correcto	
Adquisición de varillas de yemas frutales	0028	Jul-22	Correcto	
Placa recordatoria según diseño	0018	Mar-22	Correcto	
Adquisición de materiales para injertar	0028	Jul-22	Correcto	
Puerta de madera aguano de 0.70 m x 2.20 m	0018	Mar-22	Correcto	
Especialista en sanidad y manejo en producción de miel de abeja	0028	Jul-22	Correcto	
Adquisición de melamina	0018	Mar-22	Correcto	
Especialista en sanidad y manejo en producción de miel de abeja	0028	Jul-22	Correcto	
Alquiler de vibradora de concreto	0047	Mar-22	Correcto	
Servicio de impresión de fólderes	0028	Jul-22	Correcto	
Adquisición de cemento portland	0022	Mar-22	Correcto	
Serv. de consultor para la elaboración de plan de negocio	0027	Jul-22	Correcto	
Adquisición de grass sintético	0017	Mar-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento y reparación de 2 motocicletas lineales	0046	Jul-22	Correcto	
Contratación de ingeniero residente de obra	0060	Mar-22	Correcto	
Servicio de preparación de almuerzos	0028	Jul-22	Correcto	
Adquisición de placa recordatoria	0043	Mar-22	Correcto	
Servicio de alquiler de equipo de sonido	0027	Jul-22	Correcto	
Servicio de elaboración de ficha técnica de mantenimiento	0070	Mar-22	Correcto	
Gasohol 90 plus	0009	Jul-22	Correcto	
Adquisición de placa recordatoria	0044	Mar-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento y reparación de 01 motocicleta lineal a todo costo	0009	Jul-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0009	Jul-22	Correcto	
Contratación de un residente de obra	0068	Mar-22	Correcto	
Accesorios y tuberías	0046	Ago-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0068	Abr-22	Correcto	
Accesorios y tuberías	0046	Ago-22	Correcto	
Geotextil no tejido de 270 gr/m2	0046	Ago-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad de obra	0068	Abr-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad de obra	0068	Abr-22	Correcto	
Geomembrana hdpe de 1.00 mm	0046	Ago-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0068	Abr-22	Correcto	
Cero corrugado 5/8" fy= 4200 kg/cm <sup>2</sup> grado 60	0068	Abr-22	Correcto	

Mantenimiento de moto lineal marca honda XR 125 color rojo y negro	0028	Ago-22	Correcto	
Adquisición de agregados	0068	Abr-22	Correcto	
Adquisición de agregados	0068	Abr-22	Correcto	
Servicio de impresión de banner publicitario	0027	Jul-22	Correcto	
Adquisición de cemento	0068	Abr-22	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	0068	Abr-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0068	Abr-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0056	Abr-22	Correcto	
Adquisición de madera para encofrado	0068	Abr-22	Correcto	
Servicio de acondicionamiento y cobertura con malla Raschel según planos	0047	Abr-22	Correcto	
Asistente técnico	0060	Abr-22	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	0060	Abr-22	Correcto	
Alquiler de equipos livianos	0068	Mar-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad personal	0060	Abr-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad personal	0060	Abr-22	Correcto	
Adquisición de implementos sanitarios	0060	Abr-22	Correcto	
Adquisición de implementos sanitarios	0060	Abr-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0060	Abr-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de topógrafo	0022	Abr-22	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales	0060	Abr-22		
Materiales de escritorio	0068	Abr-22	Correcto	
Materiales de escritorio	0068	Abr-22	Correcto	
Adquisición de materiales de construcción	0047	Abr-22	Correcto	
Servicio de suministro e instalación de cielo raso suspendido	0022	Abr-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento de transmisión de motoniveladora marca Sany	0056	Abr-22	Correcto	
Servicio de reparación de cilindro hidráulico de giro de plumilla	0056	Abr-22	Correcto	
Servicio de mantenimiento y reparación para Toyota Hilux con placa EGU-844	0056	Abr-22	Correcto	
Servicio de alquiler de equipos livianos	0022	Abr-22		
Contratación de un asistente administrativo	0060	Abr-22	Correcto	
Asistente técnico	0060	Abr-22	Correcto	
Alquiler de equipo liviano	0045	Abr-22	Correcto	
Adquisición de vibradora de concreto	0045	Abr-22	Correcto	
Servicio de consultoría para elaboración del expediente técnico	0072	Abr-22	Correcto	
Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico PIP	0071	Abr-22	Correcto	
Contratación de un operador de motoniveladora	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un operador de cargador frontal	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un operador de volquete	0060	Abr-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0025	Abr-22	Correcto	
Servicio de alquiler de compactadora tipo canguro	0044	Abr-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0022	Abr-22	Correcto	
Estudio de suelos con fines de pavimentación de losa deportiva	0045	Abr-22	Correcto	
Contratación de servicios de consultoría para la elaboración de expediente	0073	Abr-22	Correcto	

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico PIP	0074	Abr-22	Correcto	
Materiales eléctricos	0047	Abr-22	Correcto	
Servicio de suministro e instalación de acabados húmedos (cielo raso con yeso)	0022	Abr-22	Correcto	
Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de ascensor	0022	Abr-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0075	May-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0070	May-22	Correcto	
Adquisición de una impresora multifuncional a color tinta continua	0060	Abr-22	Correcto	
Cartuchos de tinta original para plotter multifuncional HP Design Jet t830	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un operador de volquete	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un operador de motoniveladora	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un operador de cargador frontal	0060	Abr-22	Correcto	
Contratación de un operador de retroexcavadora	0060	Abr-22	Correcto	
Adquisición de materiales para puesta a tierra	0047	May-22	Correcto	
Adquisición de bienes de ferretería en general	0070	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de protección personal	0045	May-22	Correcto	
Servicio de diseño de mezclas Fc=140, 175 y 210 kg/cm <sup>2</sup>	0045	May-22	Correcto	
Adquisición de agregados	0070	May-22	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	0070	May-22	Correcto	
Adquisición de madera	0070	May-22	Correcto	
Aditivo impermeabilizante en polvo de 1 kg	0045	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0070	May-22	Correcto	
Adquisición de bienes para primeros auxilios y prevención de covid-19	0070	May-22	Correcto	
Adquisición de útiles de escritorio	0070	May-22	Correcto	
Adquisición de madera	0075	May-22	Correcto	
Adquisición de agregados de construcción	0075	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0075	May-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0075	May-22	Correcto	
Cemento Portland tipo I (42.5 kg)	0075	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales de construcción	0075	May-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0075	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos para la salud	0075	May-22	Correcto	
Adquisición de compuertas metálicas tipo tarjeta	0075	May-22	Correcto	
Fierro corrugado de 5/8" Fy=4200 kg/cm <sup>2</sup> grado 60.	0022	May-22	Correcto	
Contratación de consultoría de obra para elaboración del expediente técnico	0077	May-22	Correcto	
Contratación de consultoría de obra para elaboración del expediente técnico	0076	May-22	Correcto	
Materiales eléctricos	0047	May-22	Correcto	
Tablero adosable con 2 mangas y 1 puerta hermética 800 mm x 1200 mm x 200 mm	0047	May-22	Correcto	
Placa recordatoria de 0.60 x 0.40 según diseño	0047	May-22	Correcto	
Petróleo Diesel B5-S-50	0044	Jun-22	Correcto	

Alquiler de camioneta 4 x 4	0070	May-22	Correcto	
Elaboración y aprobación del plan de monitoreo arqueológico	0073	May-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de madera	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de bienes para primeros auxilios y prevención de covid-19	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de bienes de ferretería en general	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de herramientas	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de útiles de escritorio	0073	May-22	Correcto	
Servicio de control de calidad	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de cartucho de tinta original para plotter	0022	May-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0060	Jun-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0070	Jun-22	Correcto	
Contratación de servicios de un asistente administrativo	0070	Jun-22	Correcto	
Asistente técnico	0060	Jun-22	Correcto	
Adquisición de repuestos para camioneta Toyota Hilux 4x4	0073	Jun-22	Correcto	
Contratación de operador de volquete Mitsubishi	0070	Jun-22	Correcto	
Contratación de un operador de cargador frontal	0070	Jun-22	Correcto	
Adquisición de maderamen	0045	Jun-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0075	May-22	Correcto	
Contratación de un operador de motoniveladora	0060	Jun-22	Correcto	
Contratación de operador de volquete Scania	0060	Jun-22	Correcto	
Contratación de servicios de un operador de retroexcavadora	0073	Jun-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico	0070	Jun-22	Correcto	
Alquiler de equipo topográfico - estación total equipo completo	0070	Jun-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0070	Jun-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0070	Jun-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0070	Jun-22	Correcto	
Contratación de un operador de volquete	0070	Jul-22	Correcto	
Cartel de identificación de obra según diseño 2.40 x 3.60 m con marco	0073	Jun-22	Correcto	
Alquiler de camioneta 4x4 doble cabina, maquina seca para el transporte	0073	May-22	Correcto	
Adquisición e instalación de contrapisos, pisos, zócalos y contra zócalos.	0022	Jun-22	Correcto	
Taladro percutor de 1100w de potencia y de capacidad de broca de 3/4.	0022	Jun-22	Correcto	
Materiales para instalación de malla Raschel	0047	Jun-22	Correcto	
Asistente administrativo	0060	Jun-22	Correcto	
Servicio de pruebas eléctricas	0047	Jun-22	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	0073	Jun-22	Correcto	
Reforzamiento de lampón y cucharón de retroexcavadora	0073	Jun-22	Correcto	
Adquisición de implementos de seguridad	0022	Jun-22	Correcto	
Tóner para impresora HP Design Jet t830 multifuncional	0070	Jun-22	Correcto	

Aceite para motor SAE 25W-60 para motoniveladora	0060	Jun-22	Correcto	
Adquisición de combustible	0045	Jun-22	Correcto	
Materiales de ferretería	0045	Jun-22	Correcto	
Adquisición de equipo liviano	0022	Jun-22	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales eléctricos	0022	Jun-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de obra	0070	Jul-22	Correcto	
Asistente administrativo	0070	Jul-22	Correcto	
Asistente técnico	0070	Jul-22	Correcto	
Contratación de un topógrafo	0070	Jul-22	Correcto	
Contratación de un chofer para camioneta 4x4	0073	Jul-22	Correcto	
Contratación de un ingeniero residente de actividad	0056	Jul-22	Correcto	
Contratación de servicios de un asistente técnico	0073	Jul-22	Correcto	
Alquiler de mezcladora de concreto	0073	Jul-22	Correcto	
Contratación de un operador de motoniveladora	0070	Jul-22	Correcto	
Adquisición de mezcladora de concreto	0073	Jul-22	Correcto	
Adquisición de winche eléctrico con balde	0022	Jul-22	Correcto	
Liston de madera misa de 2" x3" x10´	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de acero corrugado	0073	Jul-22	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de agregados de construcción	0073	Jul-22	Correcto	
Adquisición de piedras grandes	0073	Jul-22	Correcto	
Adquisición de herramientas manuales	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de materiales de carpintería metálica	0017	Mar-22	Correcto	
Adquisición de madera para contra zócalo	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de insumos para contra zócalos de porcelanato	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición e instalación de ascensor	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de bienes de ferretería en general	0022	Jul-22	Correcto	
Servicio de alquiler de camioneta 4 x 4	0045	Jul-22	Correcto	
Servicio de diseño de mezclas para concreto	0073	Jul-22	Correcto	
Servicio de estudio de suelos	0073	Jul-22	Correcto	
Adquisición de aditivos	0073	Jul-22	Correcto	
Adquisición de neumáticos para volquete	0045	Jul-22	Correcto	
Servicio de alquiler de camión volquete de 12 m <sup>3</sup>	0073	Jul-22	Correcto	
Consultoría para la actualización de costos y complementarios	0079	Jul-22	Correcto	
Consultoría para la actualización de costos y complementarios	0080	Jul-22	Correcto	
Alquiler de estación total	0073	Jul-22	Correcto	
Suministro, elaboración y colocación de puerta de madera	0022	Jul-22	Correcto	
Alquiler de andamio metálico incluye crucetas metálicas (8 cuerpos)	0022	Jul-22	Correcto	
Alquiler de camión cisterna	0011	Jul-22	Correcto	
Contratación de servicio de estudio hidrológico	0073	Jul-22	Correcto	
Adquisición e instalación de ventanas de marco de madera tornillo	0022	Jul-22	Correcto	
Suministro, elaboración e instalación de puerta principal	0022	Jul-22	Correcto	
Suministro, elaboración e instalación de elementos decorativos	0022	Jul-22	Correcto	

Suministro, elaboración e instalación de carpintería metálica en barandas	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de accesorios y tableros para instalaciones eléctricas	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de conductores y cables de energía en tubería	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de artefactos de iluminación	0022	Jul-22	Correcto	
Servicio de instalación de revestimiento de los pilares exteriores del portal	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de dispositivos de maniobra e insumos pararrayo y sistema depuesta a tierra	0022	Jul-22	Correcto	
Adquisición de lubricantes para la retroexcavadora WB-97	0070	Jul-22	Correcto	
Adquisición de lubricantes para el volquete de Scania P-360	0070	Jul-22	Correcto	
Contratación de servicios de un operador de retroexcavadora	0073	Jul-22	Correcto	
Adquisición de bienes complementario y herramientas manuales	0022	Ago-22	Correcto	
Servicio de fabricación y montaje de cobertura metálica según planos	0045	Ago-22	Correcto	
Contratación de servicios de un operador de retroexcavadora	0073	Ago-22	Correcto	
Contratación de servicios de un operador	0073	Ago-22	Correcto	
Contratación de servicio de un asistente técnico	0073	Ago-22	Correcto	
Contratación para la ejecución de la obra	0052	Ago-22	Correcto	
Contratación para la ejecución de la obra	0074	Ago-22	Correcto	
Suministro y fabricación y montaje de estructuras metálicas y cobertura	0022	Ago-22	Correcto	
Adquisición de materiales de escritorio	0048	Ago-22	Correcto	
Adquisición de placa recordatoria	0048	Ago-22	Correcto	
Adquisición de agregados para concreto de piso contra piso	0022	Ago-22	Correcto	
Adquisición de materiales de ferretería	0073	Ago-22	Correcto	
Adquisición de insumos para pisos, zócalos y contra zócalos de porcelanato	0022	Ago-22	Correcto	
Impresora multifuncional a color tinta continua	0037	Ago-22	Correcto	
Contratación de asistente técnico - administrativo	0082	Ago-22	Correcto	
Cemento Portland tipo IP (42.5 kg)	0045	Ago-22	Correcto	
Suministro e instalación de cielo raso suspendido con baldosa acústica de fibra	0022	Ago-22	Correcto	
Adquisición de manguera de polietileno	0082	Ago-22	Correcto	



## Anexos para el segundo objetivo

### Anexo 11. Informe N.º 006-OPP-MDP-2022



OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
"Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"



#### INFORME N° 006-OPP-MDP-2022

A : CPC. MERY MAGALY QUISPE CARLOS  
Jefe (e) de la oficina de Planificación y Presupuesto

DE : BACH. YANETH MILAGROS CHIRINOS MOLLESACA  
Asistente Técnico Administrativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : **Solicita Contratación de un Profesional Para la Unidad de Patrimonio.**

FECHA : Pitumarca, 29 de Marzo del 2022.

Previo un cordial saludo, por medio del presente me dirijo a usted, con la finalidad que desde su Oficina SOLICITE la Contratación de un Profesional y/o Especialista en Unidad de Patrimonio, ya que está encaminado la Implementación, Instalación de Licencia y capacitación sobre el uso del sistema de Control Patrimonial, así mismo es responsabilidad de la oficina de Gerencia Municipal contratar los servicios de dicho Profesional y/o especialista y con ello tener el adecuado registro y custodia de los bienes y activos..

La prestación del servicio de un especialista y/o profesional comprende la conducción de los procesos de los bienes Patrimoniales de Propiedad de la Entidad cualquiera sea la forma de adquisición, el cual también facilita la evaluación permanente y registro oportuno de todos los bienes.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes

Atentamente,

Bach. Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca  
Asistente Técnico Administrativo  
D.N.I. N° 4194353



29-03-22  
11:52 am

**Anexo 12. Informe N.º 033-OPP-MDP-2022**

**OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**  
 "Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"

**INFORME N°033-2022-MDP/OPP**

**A** : Ing. HERBERT LUNA FERNANDEZ  
Gerente Municipal

**De** : C.P.C. MERY MAGALY QUISPE CARLOS.  
Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**Asunto** : SOLICITA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE.

**Fecha** : Pitumarca, 04 de Abril del 2022.



Mediante el presente previo un cordial saludo, me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar la CONTRATACION DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO, en vista de es responsabilidad de la Oficina de Gerencia Municipal a través de la Unidad de Patrimonio la realización y la conducción de los procesos de manejo de los bienes patrimoniales.

La unidad de Patrimonio y el Almacén Central son los encargados de la recepción de los bienes, realizar las coordinaciones con los usuarios para efectuar la distribución y control de su estado de uso y conservación del bien.

Toda adquisición de bienes y activos se llevará de acuerdo a sus clasificadores correspondientes, y con ello facilitará la preparación de toda documentación en el registro contable y cierre de la gestión.

Señor Gerente reitero mi petición en lo solicitado para la contratación de un Profesional, en aras de salvaguardar los bienes y activos de la Entidad.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



Anexo 13. Requerimiento N.º 0022

MUNICIPALIDAD PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Nº 0022

**HOJA DE REQUERIMIENTO  
SERVICIOS**

	DIA	MES	AÑO				
	13	ABR	2022				

Dependencia Solicitante: (003) - GERENCIA MUNICIPAL  
 Nombre del Solicitante: LUNA FERNANDEZ, HERBERT  
 En su condición de: GERENTE MUNICIPAL  
 Sirvase, Ud. Atender el pedido que a continuación detallo:  
 Resumen de lo solicitado: **CONTRATACION DE UN PROFESIONAL**..... **COPIA ORIGINAL** 128

ACTIVIDAD (0025)  
GESTION ADMINISTRATIVA

3999999 | 5000003 | 03 | 006 | 0008 | 0000888

Fte.Fte.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS      Rubro : 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM)

Item	Clasificador de Gasto	Cantid.	U.Med.	T. G.	Descripción, características y especificaciones técnicas del Bien y/o Servicio	Precio Ref.	TOTAL Presup.
1	2.3.2.7.11.99	1	SERVICIO	GG	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO. =====	4,500.00	4,500.00
					CONTRATACION DE UN PROFESIONAL COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA.		
					CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: ABRIL, MAYO Y JUNIO DEL PRESENTE AÑO 2022.		
					REMUNERACION MENSUAL: S/. 1,500.00 SOLES.		
					RESUMEN POR CLASIFICADOR: Sec.Fun. (0025) - 2.3.2.7.11.99 -> 4500.00		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS

El Fedatario que suscribe el presente documento que ha sido a la vista es copia fiel del original del que doy fe

Fecha: 28 ABR 2022


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
UNIDAD DE PERSONAL

3-04-2022

TOTAL REFERENCIAL: 4,500.00

Almacén: (00) - NINGUNO


En mi condición de área usuaria "DECLARO BAJO JURAMENTO" que conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Al realizar el presente requerimiento no se incurre en fraccionamiento como vicio de contratación administrativa y además soy responsable del cumplimiento del artículo 16°, 18° y 20° de la Ley 30225, Artículo 29°, 32° y 40° del RLGE y sus respectivas disposiciones, ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
CANCHIS - CUSCO

*[Firma]*


VºBº Presupuesto  
Nº Certificado .....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
CANCHIS - CUSCO

*[Firma]*

Jefe de Abastecimiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
CANCHIS - CUSCO

*[Firma]*

Recepcion Logistica

## Anexo 14. Contrato de locación de servicios CLSN° 0120



Conste por el presente documento el contrato de locación de servicios que celebran al amparo del Art. 1764 del Código Civil, de una parte, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA con RUC N° 20139345373, con domicilio legal ubicado en la Plaza de Armas S/N del Distrito de Pitumarca, Provincia de Canchis, Región Cusco, debidamente representado por su Gerente Municipal Ing. HERBERT LUNA FERNANDEZ, CIP 159706, identificado con DNI N° 24283029, a quien mediante Resolución de Alcaldía N° 040-2020-A-MDP/C de fecha 03 de Febrero del 2020, se le delega las atribuciones, facultades y funciones para suscribir contratos de Locación de Servicios; y que para efectos del presente contrato en adelante se denominará LA MUNICIPALIDAD, Por otra parte, la Srta. MARIELA GISELA SULLCA NEIRA, identificada con DNI N° 76781187 con RUC. N° 10767811875, con domicilio real ubicado en Jesus Gaona Cisneros del Distrito de Sicuani, Provincia de Canchis Departamento de Cusco a quien en adelante se denominara EL LOCADOR; los que pactan en los términos y condiciones siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: MARCO LEGAL**

- 1.1 Constitución Política del Perú.
- 1.2 Código Civil Peruano.
- 1.3 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- 1.4 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, Ley N° 31365.

**CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

- 2.1 LA MUNICIPALIDAD; Es un gobierno local con autonomía administrativa, política y económica, amparada por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, rigiéndose por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; por la naturaleza de sus funciones y en cumplimiento de sus fines y objetivos; requiere de locadores de servicios.
- 2.2 EL LOCADOR(A); es una persona natural, que tiene el goce pleno de derechos civiles y por ende deberes que le impone el ordenamiento jurídico, con capacidad de contratación con la entidad, que no está imposibilitado para contratar con el Estado, y que no tiene incompatibilidad alguna establecida por ley.

**CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

LA MUNICIPALIDAD contrata a EL LOCADOR(A) a fin que brinde sus servicios como RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO, afecto a la meta presupuestal 0025 "Gestión Administrativa", según a la hoja de requerimiento N° 0022, cuya labor declara conocer y se compromete a cumplir fielmente conforme al servicio requerido.

**CLAUSULA CUARTA: RELACION CONTRACTUAL**

Queda entendido y aceptado que entre LA MUNICIPALIDAD y EL LOCADOR(A), no existe ningún tipo de relación laboral u otra análoga por estar así regulado por el artículo 1764° y siguientes del Código Civil Peruano.

**CLAUSULA QUINTA: DURACION DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá vigencia a partir del 13 DE ABRIL HASTA 31 DE MAYO DEL AÑO 2022, sin que sea necesario cursar aviso previo a EL LOCADOR(A) para que surta efecto la Conclusión del Presente Contrato.

**CLAUSULA SEXTA: RETRIBUCION ECONOMICA Y FORMA DE PAGO**

El monto de la retribución pactada asciende a la suma total mensual de S/. 1 500.00 (UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) mensual y/o proporcional, los pagos de la retribución estipulada se hará efectivo luego de la entrega del informe mensual técnico del trabajo realizado y de la conformidad realizada por el GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad.

**CLAUSULA SEPTIMA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.****DE LA MUNICIPALIDAD.**

- ✓ Abonar al locador la retribución pactada en forma y monto acordado.
- ✓ Los demás que resulten de este contrato.

**DE EL LOCADOR(A)**

- ✓ Desarrollar labores administrativas en la ejecución de actividades en materia de control patrimonial acorde al manejo fluido y ordenado de los bienes de la Municipalidad siendo responsable de preservar los inventarios de equipos y bienes patrimoniales.
- ✓ Coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de los procesos técnicos de control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente.
- ✓ Ejecutar la codificación y rotulación de bienes muebles de la institución. Llevar el control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Municipalidad
- ✓ Llevar el control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- ✓ Procesar electrónicamente, de acuerdo a los requerimientos institucionales y la superintendencia de bienes nacionales el inventario físico general de la Municipalidad (bienes fijos, bienes no depreciables); previa conciliación de sus importes
- ✓ Dar a conocer al Gerente Municipal sobre los bienes extraviados, sustraldos, indicando las acciones tomadas.
- ✓ Prever y controlar la existencia de los bienes, muebles e inmuebles de la Municipalidad.
- ✓ Elaborar y mantener actualizado el margen de bienes de la municipalidad, de acuerdo a las normas de la superintendencia nacional de bienes materiales.
- ✓ Controlar la ejecución de los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes materiales.
- ✓ Organizar, valorizar, actualizar y controlar el inventario de bienes de la municipalidad, a través de los registros correspondientes.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
**"Capital de Tejido Andino"**

- ✓ Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valoración, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de inversión.
- ✓ Llevar los registros contables de carácter patrimonial
- ✓ Participar en actos administrativos relacionadas con la entrega, recepción de cargo por arte de los funcionarios y servidores de la entidad municipal, en resguardo de la propiedad fiscal, suscribiendo los documentos a que hubiere lugar.
- ✓ Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal y los que por ley le corresponde

**COPIA ORIGINAL** 13

**CLAUSULA OCTAVA: NATURALEZA DEL CONTRATO**

El presente contrato es de naturaleza civil; por lo tanto, queda plenamente establecido que EL LOCADOR(A) no está sujeto a relación de dependencia frente al COMITENTE; por lo que, no existe vínculo laboral alguno y no le corresponde ningún beneficio de carácter laboral. Reconociendo que con las contraprestaciones establecidas en la Cláusula cuarta quedan satisfechas las obligaciones recíprocas por parte del COMITENTE.

Así también en aplicación de los alcances inherentes a este contrato, de las pautas establecidas en el artículo tercero del Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, respecto al principio de primacía de la realidad, las partes declaran que la naturaleza de las tareas del LOCADOR(A), determinan la no existencia de subordinación. Se deja expresa constancia que el locador presta sus servicios de manera independiente.

**CLAUSULA NOVENA: PENALIDAD**

Ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas por el presente contrato el COMITENTE, se reserva el derecho a retener la contraprestación respectiva, determinando en la cláusula séptima del presente instrumento, hasta que el LOCADOR(A) cumpla con subsanar la falta advertida por el COMITENTE, en caso de persistir con dicha conducta el COMITENTE, se reserva el derecho de resolver el contrato sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**CLAUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA**

EL LOCADOR(A), declara que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, que no tiene vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con funcionarios o con personal de confianza de LA MUNICIPALIDAD.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

El presente contrato se podrá resolver cuando se haya incumplido todo o en parte el objeto del presente contrato, por falta de disponibilidad presupuestal o por decisión unilateral de LA MUNICIPALIDAD.

**CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS JURIDICOS**

12.1 Competencia Territorial: Cualquier discrepancia que pueda suscitarse entre las partes, se solucionara en lo posible de acuerdo a principios de la buena fe y al trato directo. En caso de no solucionarse por el trato directo, las partes se someterán a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la Ciudad de Sicuani.

12.2 Aplicación supletoria de la ley: En lo no previsto por las partes en el presente contrato, ambas se someten a lo establecido por las normas del código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

**CLAUSULA DECIMO TERCERA: DOMICILIO.**

Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución de este contrato, ambas señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte por cualquier medio escrito.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA: DEL OBRAR SIN VICIOS DE VOLUNTAD**

Se deja constancia que en el presente contrato no se ha obrado con ningún vicio de voluntad que pueda generar la anulabilidad del presente contrato, ni causa alguna que genere la nulidad del contrato.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: FORMALIDAD DEL ACTO**

El presente contrato se firma en tres ejemplares igualmente válidos. Suscrito en el Distrito de Pitumarca a los 13 días del mes de Abril del año Dos Mil Veintidós.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 GANCHIS - CUSCO  
 [Signature]  
 Gerente Municipal

LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - GANCHIS  
 EL LOCADOR(A)  
 El Fedatario que suscribe el presente documento que ha sido a la vista es copia fiel del original del que doy fe  
 Fecha 2-8 ABR 2022  
 [Signature]  
 Javier [Name]

**Anexo 15.** Registro de bienes custodiados e inventariados

<b>Ítem</b>	<b>Meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
1	0023	May-22	Inventariado	
2	0022	May-22	Inventariado	
3	0051	May-22	Inventariado	
4	0098	May-22	Inventariado	
5	0098	May-22	Inventariado	
6	0098	May-22	Inventariado	
7	0098	May-22	Inventariado	
8	0098	May-22	Inventariado	
9	0098	May-22	Inventariado	
10	0098	May-22	Inventariado	
11	0098	May-22	Inventariado	
12	0099	May-22	Inventariado	
13	0099	May-22	Inventariado	
14	0099	May-22	Inventariado	
15	0038	May-22	Inventariado	
16	0038	May-22	Inventariado	
17	0038	May-22	Inventariado	
18	0038	May-22	Inventariado	
19	0042	May-22	Inventariado	
20	0071	May-22	Inventariado	
21	0099	May-22	Inventariado	
22	0037	May-22	Inventariado	
23	0037	May-22	Inventariado	
24	0037	May-22	Inventariado	
25	0038	May-22	Inventariado	
26	0043	May-22	Inventariado	
27	0043	May-22	Inventariado	
28	0044	May-22	Inventariado	
29	0103	May-22	Inventariado	
30	0025	May-22	Inventariado	
31	0042	May-22	Inventariado	
32	0078	May-22	Inventariado	
33	0079	May-22	Inventariado	
34	0080	May-22	Inventariado	
35	0022	May-22	Inventariado	
36	0022	May-22	Inventariado	
37	0074	May-22	Inventariado	
38	0042	May-22	Inventariado	
39	0021	May-22	Inventariado	
40	0021	May-22	Inventariado	
41	0021	May-22	Inventariado	
42	0053	May-22	Inventariado	
43	0074	May-22	Inventariado	
44	0053	May-22	Inventariado	
45	0072	May-22	Inventariado	
46	0048	May-22	Inventariado	
47	0048	May-22	Inventariado	
48	0048	May-22	Inventariado	
49	0048	May-22	Inventariado	

50	0039	May-22	Inventariado	
51	001	May-22	Inventariado	
52	0053	May-22	Inventariado	
53	0101	May-22	Inventariado	
54	0103	May-22	Inventariado	
55	0039	May-22	Inventariado	
56	006	May-22	Inventariado	
57	0031	May-22	Inventariado	
58	0074	May-22	Inventariado	
59	0020	May-22	Inventariado	
60	0025	May-22	Inventariado	
61	0020	May-22	Inventariado	
62	0020	May-22	Inventariado	
63	0020	May-22	Inventariado	
64	0020	May-22	Inventariado	
65	0020	May-22	Inventariado	
66	0020	May-22	Inventariado	
67	0020	May-22	Inventariado	
68	0020	May-22	Inventariado	
69	0020	May-22	Inventariado	
70	0020	May-22	Inventariado	
71	0020	May-22	Inventariado	
72	0020	May-22	Inventariado	
73	0023	May-22	Inventariado	
74	0023	May-22	Inventariado	
75	0023	May-22	Inventariado	
76	0023	May-22	Inventariado	
77	0020	May-22	Inventariado	
78	0020	May-22	Inventariado	
79	0024	May-22	Inventariado	
80	0024	May-22	Inventariado	
81	0024	May-22	Inventariado	
82	0027	May-22	Inventariado	
83	0020	May-22	Inventariado	
84	0020	May-22	Inventariado	
85	0044	May-22	Inventariado	
86	0023	May-22	Inventariado	
87	0048	May-22	Inventariado	
88	0020	May-22	Inventariado	
89	0022	May-22	Inventariado	
90	0022	May-22	Inventariado	
91	0022	May-22	Inventariado	
92	0022	May-22	Inventariado	
93	0022	May-22	Inventariado	
94	0023	May-22	Inventariado	
95	0023	May-22	Inventariado	
96	0023	May-22	Inventariado	
97	0023	May-22	Inventariado	
98	0023	May-22	Inventariado	
99	0023	May-22	Inventariado	
100	0023	May-22	Inventariado	
101	0023	May-22	Inventariado	
102	0023	May-22	Inventariado	

103	0028	May-22	Inventariado	
104	0028	May-22	Inventariado	
105	0031	May-22	Inventariado	
106	0053	May-22	Inventariado	
107	0107	May-22	Inventariado	
108	0020	May-22	Inventariado	
109	0020	May-22	Inventariado	
110	0020	May-22	Inventariado	
111	0020	May-22	Inventariado	
112	0027	May-22	Inventariado	
113	0042	May-22	Inventariado	
114	0072	May-22	Inventariado	
115	0072	May-22	Inventariado	
116	0071	May-22	Inventariado	
117	0071	May-22	Inventariado	
118	0071	May-22	Inventariado	
119	0071	Jun-22	Inventariado	
120	0071	Jun-22	Inventariado	
121	0023	Jun-22	Inventariado	
122	0025	Jun-22	Inventariado	
123	0025	Jun-22	Inventariado	
124	0025	Jun-22	Inventariado	
125	0033	Jun-22	Inventariado	
126	0033	Jun-22	Inventariado	
127	0055	Jun-22	Inventariado	
128	0055	Jun-22	Inventariado	
129	0099	Jun-22	Inventariado	
130	0099	Jun-22	Inventariado	
131	0099	Jun-22	Inventariado	
132	0099	Jun-22	Inventariado	
133	0104	Jun-22	Inventariado	
134	0105	Jun-22	Inventariado	
135	0020	Jun-22	Inventariado	
136	0020	Jun-22	Inventariado	
137	0101	Jun-22	Inventariado	
138	0101	Jun-22	Inventariado	
139	0103	Jun-22	Inventariado	
140	0103	Jun-22	Inventariado	
141	0103	Jun-22	Inventariado	
142	0103	Jun-22	Inventariado	
143	0103	Jun-22	Inventariado	
144	0103	Jun-22	Inventariado	
145	0103	Jun-22	Inventariado	
146	0104	Jun-22	Inventariado	
147	0104	Jun-22	Inventariado	
148	0081	Jun-22	Inventariado	
149	0026	Jun-22	Inventariado	
150	0039	Jun-22	Inventariado	
151	0042	Jun-22	Inventariado	
152	0042	Jun-22	Inventariado	
153	0042	Jun-22	Inventariado	
154	0101	Jun-22	Inventariado	
155	0101	Jun-22	Inventariado	



156	0106	Jun-22	Inventariado	
157	0024	Jun-22	Inventariado	
158	0024	Jun-22	Inventariado	
159	0037	Jun-22	Inventariado	
160	0037	Jun-22	Inventariado	
161	0038	Jun-22	Inventariado	
162	0038	Jun-22	Inventariado	
163	0043	Jun-22	Inventariado	
164	0044	Jun-22	Inventariado	
165	0068	Jun-22	Inventariado	
166	0081	Jun-22	Inventariado	
167	0081	Jun-22	Inventariado	
168	0081	Jun-22	Inventariado	
169	0081	Jun-22	Inventariado	
170	0081	Jun-22	Inventariado	
171	0081	Jun-22	Inventariado	
172	0081	Jun-22	Inventariado	
173	0081	Jun-22	Inventariado	
174	0081	Jun-22	Inventariado	
175	0081	Jun-22	Inventariado	
176	0078	Jun-22	Inventariado	
177	0038	Jun-22	Inventariado	
178	0043	Jun-22	Inventariado	
179	0044	Jun-22	Inventariado	
180	0044	Jun-22	Inventariado	
181	0081	Jun-22	Inventariado	
182	0081	Jun-22	Inventariado	
183	0081	Jun-22	Inventariado	
184	0081	Jun-22	Inventariado	
185	0081	Jun-22	Inventariado	
186	0081	Jun-22	Inventariado	
187	0081	Jun-22	Inventariado	
188	0021	Jun-22	Inventariado	
189	0023	Jun-22	Inventariado	
190	0048	Jun-22	Inventariado	
191	0048	Jun-22	Inventariado	
192	0048	Jun-22	Inventariado	
193	0048	Jun-22	Inventariado	
194	0048	Jun-22	Inventariado	
195	0048	Jun-22	Inventariado	
196	0048	Jun-22	Inventariado	
197	0048	Jun-22	Inventariado	
198	0038	Jun-22	Inventariado	
199	0038	Jun-22	Inventariado	
200	0038	Jun-22	Inventariado	
201	0038	Jun-22	Inventariado	
202	0042	Jun-22	Inventariado	
203	0042	Jun-22	Inventariado	
204	0042	Jun-22	Inventariado	
205	0042	Jun-22	Inventariado	
206	0023	Jun-22	Inventariado	
207	0023	Jun-22	Inventariado	
208	0078	Jun-22	Inventariado	

209	0078	Jun-22	Inventariado	
210	0078	Jun-22	Inventariado	
211	0078	Jun-22	Inventariado	
212	0078	Jun-22	Inventariado	
213	0023	Jun-22	Inventariado	
214	0078	Jun-22	Inventariado	
215	0072	Jun-22	Inventariado	
216	0078	Jun-22	Inventariado	
217	0078	Jun-22	Inventariado	
218	0078	Jun-22	Inventariado	
219	0078	Jun-22	Inventariado	
220	0078	Jun-22	Inventariado	
221	0078	Jun-22	Inventariado	
222	0071	Jun-22	Inventariado	
223	0071	Jun-22	Inventariado	
224	0071	Jun-22	Inventariado	
225	0071	Jun-22	Inventariado	
226	0023	Jun-22	Inventariado	
227	0023	Jun-22	Inventariado	
228	0055	Jun-22	Inventariado	
229	0078	Jun-22	Inventariado	
230	0022	Jun-22	Inventariado	
231	0023	Jun-22	Inventariado	
232	0023	Jun-22	Inventariado	
233	0023	Jun-22	Inventariado	
234	0023	Jun-22	Inventariado	
235	0023	Jun-22	Inventariado	
236	0023	Jun-22	Inventariado	
237	0023	Jun-22	Inventariado	
238	0023	Jun-22	Inventariado	
239	0028	Jun-22	Inventariado	
240	0028	Jun-22	Inventariado	
241	0048	Jun-22	Inventariado	
242	0051	Jun-22	Inventariado	
243	0051	Jun-22	Inventariado	
244	0052	Jun-22	Inventariado	
245	0052	Jun-22	Inventariado	
246	0052	Jun-22	Inventariado	
247	0053	Jun-22	Inventariado	
248	0054	Jun-22	Inventariado	
249	0054	Jun-22	Inventariado	
250	0055	Jun-22	Inventariado	
251	0108	Jun-22	Inventariado	
252	0108	Jun-22	Inventariado	
253	0108	Jun-22	Inventariado	

## Anexos para el tercer objetivo

### Anexo 16. Informe N.º 002-OPP-MDP-2021



OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  
"Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"



INFORME N° 002-OPP-MDP-2021

A : CPC. RUTH SAMATA MOJO  
Jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto

DE : BACH. YANETH MILAGROS CHIRINOS MOLLESACA  
Asistente Técnico Administrativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : **Alcanza Información sobre estado situacional de los bienes activos fijos, custodia y Control Patrimonial 2021.**

FECHA : Pitumarca, 20 de Octubre del 2021.

Previo un cordial saludo, por medio del presente me dirijo a usted, para informarle y ponerle de su conocimiento sobre los bienes activos fijos adquiridos por los Proyectos de inversión en el presente año 2021, como personal Técnico Administrativo de esta Oficina y según los Instrumentos de Gestión el ROF dentro mis funciones encomendadas cumpro con informarle lo siguiente:

Que, revisado los documentos atendidos y por atender registran adquisiciones de bienes activos fijos por los Proyectos de inversión, que no están con adecuado control de custodia de bienes Patrimoniales.

Como es de su conocimiento como Oficina de Presupuesto estamos en la función de llevar el control presupuestal asignado a cada proyecto de inversión de la Entidad, es por ello que pongo de su conocimiento; para así usted desde la oficina tome acciones correspondientes; del mismo modo aplicar el clasificador económico de gasto del presente año para la adquisición de los bienes activos fijos, tomando en consideración la "DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 "directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento" aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0015-2021-EF/54.01.

Se recomienda tomar las acciones correspondientes como Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto ya que estamos a puertas de cerrar el año.

Sin otro particular es todo cuanto informo para su conocimiento y fines correspondientes de administración.

Atentamente,

Bach. Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca  
Asistente Técnico Administrativo.  
D.N.I. N° 41914353



20-10-21  
03:25 PM

**Anexo 17. Memorandum N.º 001-2021-OPP-MDP****MEMORANDUM N.º 001-2021-OPP-MDP**

**DE** : C.P.C. RUTH SAMATA MOJO  
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**A** : BACH. YANETH MILAGROS CHIRINOS MOLLESACA  
Asistente Tec. Adm. de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**ASUNTO** : EL QUE INDICA


**FECHA** : Marcapata, 15 de Noviembre del 2021.


---

Por medio de la presente se le comunica a usted, que deberá realizar la revisión e identificación de todos los bienes activos fijos adquiridos durante el presente año, de todos los Proyectos de Inversión de la Municipalidad, con la finalidad de solicitar la custodia y control de dichos bienes a la Oficina de Gerencia Municipal, para que desde su despacho realice los trámites correspondientes.


Es lo que se dispone para su cumplimiento bajo responsabilidad.

Atentamente,

  
C.P.C. RUTH SAMATA MOJO  
JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

  
RECIBIDO  
15-11-2021  
Hora: 04:35 PM


## Anexo 18. Informe N.º 005-OPP-MDP-2021



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA

### OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

"Año Del Fortalecimiento De La Soberanía Nacional"



---

INFORME N°005-OPP-MDP-2021

**A** : CPC RUTH SAMATA MOJO  
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**De** : BACH. YANETH MILAGROS CHIRINOS MOLLESACA  
Asistente Técnico Administrativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto

**Asunto** : Alcanza Información Solicitada

**Referencia** : MEMORANDUM N° 001-2022-OPP-MDP

**Fecha** : Pitumarca, 28 de Diciembre del 2021.

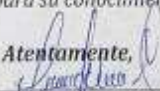
---


Previo un cordial saludo, por medio del presente me dirijo a usted, con la finalidad de hacerle llegar la información solicitada, sobre la identificación de los bienes activos fijos adquiridos por los Proyectos de Inversión durante el año fiscal 2021 y es de la siguiente manera:

ITEM	META	SIAP	DESCRIPCION DEL BIEN
1	0020	1786	Impresora Multifuncional
2	0020	1852	Mobiliarios para Oficina (escritorio de melamina, estante de madera y silla giratoria)
3	0020	2057	Computadora portátil - laptop core i7
4	0027	0515	Computadora i7 equipo completo
5	0036	0108	Equipo retransmisor (transmisor fm 1000 w) amplificador y modulador
6	0038	221	Balanza electrónica digital Golden
7	0039	1964	Molino afrechero
8	0039	0427	Impresora Multifuncional
9	0039	0726	Estante de madera de 4 pisos
10	0042	1567	Estante de madera de 4 pisos
11	0042	2033	Computadora portátil - laptop i5
12	0043	1982	Estampadora de cera de abeja
13	0053	651	Impresora Multifuncional a color
14	0054	2034	Mochilas Fumigadoras
15	0071	0648	Impresora Multifuncional
16	0072	1223	Lavatorio de Acero (lavado mano)
17	0078	1579	Impresora Multifuncional
18	0078	1782	Vibrador de concreto
19	0078	1853	Muebles de escritorio (mueble de escritorio, estante para documentos, y sillus)

Se recomienda aplicar y/o asignar los clasificadores de gasto económico en las adquisiciones posteriores de acuerdo al tipo del bien activo requerido, para de esa manera llevar un mejor control y custodia de todos los bienes adquiridos dentro de la entidad, así mismo sugerir desde esta oficina la custodia y/o inventario inmediato de estos bienes identificados; para ello también solicitar mediante la Oficina de Gerencia Municipal una reunión con las Sub Gerencias para su regularización y tomar acuerdos para el uso correcto de los clasificadores desde el inicio del año 2022, según los acuerdos.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,  
  
Bach. Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca  
Asistente técnica administrativa

  
28-12-2021  
11:20 AM

## Anexo 19. Lista de requerimientos septiembre-diciembre 2021

Clasificador	N.º de requerimiento	Meta	Fecha	Observación	Revisión
2.3.2.7.11.99	0006	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0007	0023	Dic-21		ok
2.3.1.5.1.1	0007	0027	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0008	0027	Set-21		ok
2.6.8.1.2.1	0010	0024	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0011	0021	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0011	0023	Dic-21		ok
2.6.8.1.2.1	0011	0024	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0012	006	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0012	0021	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0012	0023	Set-21	Clasificador observado	
2.3.1.99.1.99	0012	0025	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0012	0031	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0012	0033	Oct-21		ok
2.6.8.1.2.1	0012	0024	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0013	006	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0013	0021	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0013	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0013	0023	Set-21		ok
2.3.1.5.1.1	0013	0025	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0013	0031	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0013	0033	Oct-21		ok
2.6.8.1.2.1	0013	0024	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0014	0021	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0014	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0014	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0014	0025	Oct-21		ok
2.6.8.1.2.1	0014	0024	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0015	0021	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0015	0023	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0015	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0015	0025	Oct-21		ok
2.6.8.1.2.1	0015	0024	Nov-21		ok
2.3.1.5.1.1	0016	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0016	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0016	0025	Oct-21		ok
2.2.2.3.1.1	0016	0031	Nov-21		ok
2.6.8.1.2.1	0016	0024	Nov-21		ok
2.3.1.2.1.1	0017	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0017	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0017	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0017	0028	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0017	0031	Dic-21		ok
2.6.8.1.2.1	0017	0024	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0018	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0018	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0018	0023	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0018	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0018	0028	Set-21		ok

2.6.8.1.2.1	0018	0024	Dic-21		ok
2.3.1.2.1.1	0019	0023	Nov-21		ok
2.3.2.2.2.1	0019	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0019	0023	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0019	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0019	0026	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0020	0023	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0020	0023	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0020	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0020	0028	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0021	0023	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0021	0023	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0021	0028	Nov-21		ok
2.3.1.1.1.1	0022	0023	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0022	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0022	0023	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0022	0028	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0023	0023	Nov-21		ok
2.3.2.1.2.1	0027	0022	Set-21		ok
2.3.2.5.1.2	0028	0022	Set-21	Clasificador observado	ok
2.3.2.5.1.2	0029	0022	Set-21	Clasificador observado	ok
2.6.7.1.5.3	0029	0039	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0030	0022	Set-21		ok
2.6.7.1.5.2	0030	0039	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0030	0042	Set-21		ok
2.3.1.99.1.4	0031	0022	Oct-21		ok
2.6.7.1.5.3	0031	0039	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0031	0042	Set-21		ok
2.3.2.1.2.1	0032	0022	Nov-21		ok
2.6.7.1.5.2	0032	0039	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0032	0042	Set-21	Clasificador observado	ok
2.6.7.1.5.3	0033	0039	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0033	0042	Set-21		ok
2.6.7.1.5.2	0034	0039	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.2	0034	0042	Oct-21		ok
2.6.7.1.5.2	0035	0039	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0035	0042	Oct-21		ok
2.6.7.1.5.2	0036	0039	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0036	0042	Oct-21	Clasificador observado	ok
2.6.7.1.5.3	0037	0039	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0037	0042	Oct-21		ok
2.6.7.1.5.3	0038	0039	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0038	0042	Oct-21		ok
2.6.7.1.5.3	0039	0039	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0039	0042	Oct-21	Clasificador observado	ok
2.6.7.1.5.3	0040	0039	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0040	0042	Oct-21		ok
2.6.7.1.5.3	0041	0039	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0041	0042	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0042	0042	Nov-21	Clasificador observado	ok
2.3.2.7.11.99	0053	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0054	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0055	0022	Set-21		ok

2.3.2.7.11.99	0056	0022	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0057	0022	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0058	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0059	0023	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0060	0022	Set-21		ok
2.3.2.5.1.2	0062	0023	Oct-21		ok
2.3.2.5.1.2	0063	0023	Oct-21	Clasificador observado	
2.3.2.7.11.99	0064	0023	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0065	0051	Set-21		ok
2.6.2.2.4.5	0065	0082	Nov-21	Clasificador observado	ok
2.3.2.7.11.99	0066	0023	Dic-21		ok
2.3.1.99.1.99	0066	0053	Set-21		ok
2.3.1.5.1.2	0068	0053	Set-21	Clasificador observado	
2.3.2.7.11.99	0069	0053	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0070	0053	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0071	0055	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0072	0055	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0073	0055	Oct-21		ok
2.3.1.5.1.2	0074	0055	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0075	0055	Oct-21		ok
2.3.1.3.1.1	0076	0055	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0077	0051	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0078	0051	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0079	0052	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0080	0052	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0081	0052	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0081	0053	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0081	0071	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0082	0054	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0082	0072	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0083	0054	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0084	0054	Dic-21		ok
2.3.1.1.1.1	0085	001	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0086	0071	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0087	0071	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0088	0071	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0089	0072	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0090	0072	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0091	0071	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0092	0071	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0094	0107	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0096	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0096	0072	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0097	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0098	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0099	0071	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0100	0023	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0101	0108	Oct-21	Clasificador observado	ok
2.6.7.1.6.2	0101	0038	Set-21		ok
2.6.7.1.6.2	0102	0038	Set-21		ok
2.6.7.1.6.2	0102	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0103	0038	Set-21		ok
2.6.7.1.6.2	0103	0071	Oct-21		ok



2.3.2.7.11.99	0104	0108	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0104	0038	Set-21	Clasificador observado	ok
2.3.2.7.11.99	0105	0108	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0106	0043	Set-21		ok
2.6.7.1.6.2	0106	0071	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0107	0108	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0107	0037	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0108	0023	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0108	0044	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0109	0028	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0109	0043	Set-21		ok
2.6.7.1.6.2	0110	0038	Set-21		ok
2.6.7.1.6.2	0110	0072	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0111	0037	Set-21		ok
2.6.7.1.6.2	0111	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0112	0037	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0112	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0113	0044	Set-21		ok
2.6.7.1.6.3	0113	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0114	0044	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0114	0071	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0114	0072	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0115	0043	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0115	0071	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0116	0108	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0116	0037	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0117	0108	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0117	0037	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0118	0038	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0119	001	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0119	0038	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0120	001	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0120	0038	Oct-21		ok
2.3.1.3.1.1	0121	001	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0121	0044	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0122	0108	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0122	0043	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0123	0044	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.2	0123	0071	Nov-21		ok
2.6.7.1.5.3	0124	0002	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0124	0038	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0125	0023	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0125	0005	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0126	0019	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0126	0038	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0127	0016	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0127	0038	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0128	0038	Oct-21		ok
2.6.7.1.6.3	0128	0109	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.2	0129	0043	Nov-21	Clasificador observado	ok
2.6.7.1.6.2	0129	0071	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0130	0043	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.2	0130	0071	Dic-21		ok

2.6.7.1.6.2	0131	0037	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0132	0044	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.2	0132	0072	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0133	0044	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0134	0044	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0134	0072	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0135	0044	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0135	0072	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0136	0038	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0136	0072	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0137	0043	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.2	0137	0072	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0138	0037	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0138	0043	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0138	0072	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0139	0038	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0141	0037	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.3	0142	0043	Nov-21		ok
2.6.7.1.6.2	0143	0043	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0144	0043	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0145	0037	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0146	0043	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0147	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0148	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0149	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0150	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0151	0038	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0152	0038	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0153	0038	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0154	0038	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0155	0038	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0156	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0157	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0158	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0159	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0160	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0161	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0162	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0163	0037	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0164	0038	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.2	0165	0044	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0166	0037	Dic-21		ok
2.6.7.1.6.3	0167	0038	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0226	0099	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0234	0098	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0235	0098	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0236	0098	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0237	0098	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0238	0098	Set-21		ok
2.6.8.1.3.1	0239	0078	Set-21		ok
2.6.8.1.3.1	0240	0079	Set-21		ok
2.6.8.1.3.1	0241	0080	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0243	0074	Set-21		ok

2.3.1.99.1.99	0244	0074	Set-21		ok
2.3.1.3.1.1	0245	0098	Set-21		ok
2.3.1.5.1.2	0247	0098	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0248	0101	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0249	0098	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0250	0048	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0251	0048	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0252	0048	Set-21		ok
2.3.1.5.1.2	0254	0048	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0255	0074	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0256	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0257	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0258	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0259	0020	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0260	0101	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0260	0020	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0261	0103	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0263	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0264	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0265	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0266	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0267	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0268	0020	Set-21		ok
2.3.1.3.1.1	0269	0103	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0270	0103	Oct-21		ok
2.6.2.2.1.4	0271	0020	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0272	0103	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0273	0103	Oct-21		ok
2.3.1.5.1.2	0274	0103	Oct-21		ok
2.6.2.2.1.4	0276	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0277	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0278	0020	Set-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.2.1.4	0279	0020	Set-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.2.1.5	0280	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0281	0020	Set-21		ok
2.3.2.7.11.99	0282	0048	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0283	0020	Set-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.2.1.4	0284	0020	Set-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.2.1.5	0285	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0286	0020	Set-21		ok
2.6.2.2.1.4	0289	0020	Oct-21		ok
2.6.2.2.1.4	0290	0020	Oct-21		OK
2.3.1.3.1.1	0292	0099	Set-21		ok
2.3.1.5.1.2	0293	0099	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0295	0105	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0296	0104	Oct-21		ok
2.3.1.5.1.2	0297	0104	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0298	0104	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.5	0300	0081	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0301	0106	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0302	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0303	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0304	0081	Oct-21		ok

2.3.1.99.1.99	0305	0101	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0306	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0307	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0308	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.5	0309	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0310	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0311	0081	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0312	0101	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0313	0081	Oct-21		ok
2.3.1.5.1.2	0314	0101	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0316	0099	Set-21		ok
2.6.2.2.4.4	0317	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0318	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0319	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.4	0320	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.5	0324	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.5	0325	0081	Oct-21		ok
2.6.2.2.4.5	0325	0081	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0328	0101	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0329	0103	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0331	0048	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0332	0048	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0333	0048	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0334	0048	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0335	0048	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0336	0048	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0337	0048	Oct-21		ok
2.3.1.99.1.99	0338	0048	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0339	0103	Set-21		ok
2.3.1.99.1.99	0340	0103	Oct-21		ok
2.6.2.3.99.5	0341	0068	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0342	0099	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0343	0099	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0344	0099	Oct-21		ok
2.3.2.7.11.99	0345	0099	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0347	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0348	0078	Oct-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.3.2.5	0349	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0350	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.4	0351	0078	Oct-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.3.2.5	0352	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0353	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0354	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0355	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0356	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0357	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0358	0078	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0359	0078	Oct-21	Clasificador observado	ok
2.3.2.7.11.99	0360	0048	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.6	0361	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.6	0362	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.6	0363	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.6	0364	0078	Nov-21		ok

2.6.2.3.2.6	0365	0078	Nov-21		ok
2.6.2.2.4.2	0366	0082	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0367	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0368	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0369	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0370	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0371	0079	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0372	0101	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.5	0373	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0374	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0375	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0376	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0377	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0378	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0379	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0380	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0381	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0382	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0383	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0384	0078	Nov-21		ok
2.6.8.1.3.1	0385	0111	Nov-21		ok
2.6.8.1.3.1	0386	0112	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0387	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.4	0388	0080	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0389	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0390	0079	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.4	0391	0020	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.4	0392	0020	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.4	0393	0020	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.4	0394	0020	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.5	0398	0020	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0398	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.4	0399	0079	Nov-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.3.2.4	0400	0079	Nov-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.3.2.5	0401	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.99.5	0402	0034	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0403	0106	Nov-21	Clasificador observado	
2.6.2.3.2.5	0404	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0405	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0406	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0407	0079	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0408	0079	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0409	0106	Nov-21		ok
2.6.3.2.1.1	0410	0106	Dic-21		ok
2.3.1.5.1.2	0411	0106	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0412	0106	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0413	0106	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0414	0106	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0415	0106	Nov-21		ok
2.6.3.2.1.2	0416	0106	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0416	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.6	0418	0078	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.5	0419	0078	Nov-21		ok

2.6.2.3.2.5	0420	0079	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0422	0023	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0423	0101	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0424	0101	Nov-21		ok
2.3.2.7.11.99	0425	0101	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0426	0101	Nov-21		ok
2.3.1.99.1.99	0427	0101	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.4	0429	0020	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.5	0430	0020	Nov-21		ok
2.6.2.2.1.5	0431	0020	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0433	0079	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0434	0079	Dic-21		ok
2.3.1.99.1.99	0435	0103	Nov-21		ok
2.6.2.3.2.6	0435	0079	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0436	0103	Oct-21		ok
2.6.2.3.2.5	0439	0078	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0440	0078	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.6	0441	0079	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0442	0106	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0443	0106	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.6	0444	0079	Dic-21		ok
2.6.2.2.1.5	0445	0020	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0445	0079	Dic-21		ok
2.6.2.2.1.5	0447	0020	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.4	0448	0078	Oct-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.3.2.5	0449	0078	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0450	0078	Dic-21		ok
2.3.1.5.1.2	0452	0115	Dic-21		ok
2.3.1.99.1.99	0453	0115	Dic-21		ok
2.3.1.3.1.1	0455	0114	Dic-21		ok
2.3.1.99.1.99	0456	0114	Dic-21		ok
2.3.1.5.1.2	0457	0114	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.5	0458	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0459	0078	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0460	0078	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0461	0078	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0462	0078	Dic-21	Clasificador observado	ok
2.3.2.7.11.99	0463	0114	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0464	0115	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0465	0114	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0466	0079	Dic-21		ok
2.3.2.7.11.99	0467	0115	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0469	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0470	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0471	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0472	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0473	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0474	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0475	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0476	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0477	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0478	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0479	0068	Dic-21		ok

2.6.2.3.99.4	0481	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0482	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0483	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0484	0068	Dic-21	Clasificador observado	ok
2.6.2.3.99.4	0485	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0486	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.4	0487	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.99.5	0488	0068	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0492	0079	Dic-21		ok
2.6.2.3.2.5	0493	0079	Dic-21		ok

## Anexo 20. Lista de requerimientos enero -agosto 2022

Clasificador	N.º de requerimiento	Meta	Fecha	Observación	Estado actual	Revisión
2.3.2.7.11.99	0001	0011	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0014	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0023	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0024	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0024	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0033	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0034	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0038	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0041	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0001	0005	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0004	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0001	0031	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0015	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0024	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0024	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0034	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0002	0005	Ene-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0002	0044	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0002	0033	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0002	0041	Ene-22			Ok
2.6.7.1.5.2	0002	0003	Ene-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0002	0011	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0025	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0002	0034	Ene-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0002	0025	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0002	0031	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0003	0015	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0003	0024	Ene-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0003	0043	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0003	0008	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0003	0024	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.1	0003	0033	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0003	0025	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0003	0038	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.1	0003	0041	Ene-22			Ok
2.6.7.1.5.2	0003	0003	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0003	0005	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0003	0025	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0003	0025	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.1	0003	0034	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0003	0031	Ene-22			Ok



2.3.2.7.11.99	0003	0011	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0003	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0003	0025	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0004	0030	Ene-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0004	0044	Ene-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0004	0033	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0004	0023	Ene-22		Ok
2.3.1.3.1.1	0004	0024	Ene-22		Ok
2.3.1.3.1.1	0004	0038	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0004	0041	Ene-22		Ok
2.6.7.1.5.2	0004	0003	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0004	0005	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0004	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0004	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0004	0031	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0004	0008	Ene-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0004	0034	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0004	0025	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0004	0012	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0004	0011	Feb-22		Ok
2.6.8.1.2.1	0004	0026	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0005	0030	Ene-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0005	0044	Ene-22		Ok
2.6.7.1.5.2	0005	0003	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0005	0005	Ene-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0005	0024	Ene-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0005	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0005	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0005	0031	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0005	0023	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0005	0009	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0005	0034	Feb-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0005	0012	Feb-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0005	0025	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0005	0041	Feb-22		Ok
2.6.8.1.2.1	0005	0026	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0005	0033	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0005	0038	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0005	0011	Abr-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0006	0044	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0006	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0006	0003	Ene-22		Ok
2.6.3.2.3.2	0006	0025	Ene-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0006	0024	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0006	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0006	0031	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0006	0005	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0006	0023	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0006	0009	Ene-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0006	0012	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0006	0038	Feb-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0006	0025	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0006	0034	Mar-22		Ok

2.6.8.1.2.1	0006	0026	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0006	0041	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0006	0033	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0006	0011	May-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0007	0043	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0007	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0007	0003	Ene-22		Ok
2.3.2.2.4.3	0007	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0007	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0007	0031	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0007	0005	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0007	0023	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0007	0009	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0007	0025	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0007	0024	Feb-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0007	0014	Feb-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0007	0025	Feb-22		Ok
2.6.8.1.2.1	0007	0026	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0007	0034	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0007	0041	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0007	0033	Abr-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0007	0011	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0007	0038	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0008	0043	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0008	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.5.2	0008	0003	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0008	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0008	0023	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0008	0009	Ene-22		Ok
2.3.2.2.4.3	0008	0025	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0008	0024	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0008	0031	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0008	0005	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0008	0025	Mar-22		Ok
2.3.2.9.1.1	0008	0025	Mar-22		Ok
2.3.1.3.1.1	0008	0041	Abr-22		Ok
2.3.1.1.1.1	0008	0033	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0008	0034	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0008	0011	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0009	0044	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0009	0029	Ene-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0009	0025	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0009	0009	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0009	0004	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0009	0031	Feb-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0009	0024	Feb-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0009	0012	Feb-22		Ok
2.6.3.2.1.1	0009	0023	Feb-22		Ok
2.6.3.2.3.2	0009	0025	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0009	0025	Mar-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0009	0007	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0009	0025	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0009	0025	Mar-22		Ok

2.3.1.99.1.99	0009	0041	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0009	0034	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0009	0033	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0009	0011	Jul-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0010	0029	Ene-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0010	0018	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0010	0009	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0010	0031	Feb-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0010	0016	Feb-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0010	0024	Feb-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0010	0003	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0010	0025	Mar-22		Ok
2.3.1.1.1.1	0010	0007	Mar-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0010	0025	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0010	0025	Mar-22		Ok
2.6.8.1.2.1	0010	0026	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0010	0041	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0010	0034	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0010	0033	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0011	0029	Ene-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0011	0017	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0011	0009	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0016	Feb-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0011	0003	Feb-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0011	0024	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0031	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0025	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0025	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0023	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0025	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0011	0005	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0011	0025	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0041	May-22		Ok
2.6.8.1.2.1	0011	0026	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0034	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0011	0033	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0012	0043	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0012	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0012	0008	Ene-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0012	0054	Feb-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0012	0024	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0012	0031	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0012	0067	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0012	0025	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0012	0023	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0012	0005	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0012	0025	May-22		Ok
2.3.2.9.1.1	0012	0025	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0012	0033	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0012	0041	Ago-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0013	0043	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0013	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0013	0008	Ene-22		Ok

2.3.2.7.11.99	0013	0012	Feb-22			Ok
2.3.2.1.2.1	0013	0025	Feb-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0013	0031	Feb-22			Ok
2.6.7.1.5.3	0013	0003	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0013	0007	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0013	0023	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0013	0025	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0013	0025	May-22			Ok
2.3.2.9.1.1	0013	0025	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0013	0025	Jul-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0013	0041	Ago-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0014	0043	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0014	0029	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0014	0008	Ene-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0014	0054	Feb-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0014	0024	Feb-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0014	0004	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0014	0023	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0014	0031	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0014	0006	Abr-22	Clasificador observado	Clasificador cambiado	Ok
2.3.2.7.11.99	0014	0025	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0014	0025	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0014	0025	Jun-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0015	0044	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0015	0029	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0015	0028	Ene-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0015	0012	Feb-22			Ok
2.3.2.1.2.1	0015	0024	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0015	0024	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0015	0031	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0015	0004	Abr-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0015	0006	Abr-22	Clasificador observado	Clasificador cambiado	Ok
2.3.2.7.11.99	0015	0025	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0015	0025	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0015	0025	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0016	0043	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0016	0028	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0016	0013	Feb-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0016	0024	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0016	0024	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0016	0031	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0016	0004	Abr-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0016	0005	May-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0016	0025	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0016	0025	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0016	0025	Jul-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0017	0029	Ene-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0017	0017	Ene-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0017	0028	Ene-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0017	0054	Feb-22			Ok
2.3.2.1.2.1	0017	0024	Mar-22			Ok

2.3.2.7.11.99	0017	0024	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0017	0023	Abr-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0017	0004	Abr-22		Ok
2.3.2.2.4.3	0017	0025	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0017	0005	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0017	0025	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0017	0031	Jul-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0018	0025	Ene-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0018	0017	Ene-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0018	0017	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0018	0028	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0018	0054	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0018	0023	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0018	0024	Abr-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0018	0003	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0018	0005	May-22		Ok
2.3.2.2.4.3	0018	0025	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0018	0031	Jul-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0019	0029	Ene-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0019	0018	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0019	0027	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0019	0012	Abr-22		Ok
2.3.2.9.1.1	0019	0023	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0019	0005	May-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0019	0024	May-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0019	0003	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0019	0031	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0019	0025	Jul-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0020	0025	Ene-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0020	0018	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0020	0028	Feb-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0020	0012	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0020	0005	May-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0020	0003	May-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0020	0024	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0020	0023	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0021	0030	Ene-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0021	0022	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0021	0028	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0021	0016	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0021	0005	May-22		Ok
2.6.7.1.5.2	0021	0003	May-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0021	0024	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0021	0023	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0022	0029	Ene-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0022	0022	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0022	0028	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0022	0014	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0022	0005	May-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0022	0003	Jun-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0022	0024	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0023	0044	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0023	0008	Feb-22		Ok

2.3.1.5.3.1	0023	0025	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0023	0015	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0023	0005	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0023	0005	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0023	0024	Jul-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0023	0003	Jul-22		Ok
2.3.2.9.1.1	0023	0023	Ago-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0024	0043	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0024	0030	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0024	0008	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0024	0014	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0024	0006	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0024	0024	Jul-22		Ok
2.6.7.1.5.3	0024	0003	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0025	0044	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0025	0030	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0025	0009	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0025	0014	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0025	0006	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0025	0024	Jul-22		Ok
2.6.7.1.5.2	0025	0003	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0026	0017	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0026	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0026	0028	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0026	0012	Abr-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0026	0024	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0027	0043	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0027	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0027	0009	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0027	0016	Abr-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0027	0006	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0027	0024	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0027	0024	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0028	0017	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0028	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0028	0027	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0028	0005	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0028	0024	Jul-22		Ok
2.3.1.6.1.1	0028	0024	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0029	0017	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0029	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0029	0008	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0029	0012	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0029	0014	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0029	0005	Jun-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0029	0024	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0030	0017	Ene-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0030	0051	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0030	0028	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0030	0016	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0030	0005	Jun-22		Ok
2.3.2.1.2.1	0030	0024	Jul-22		Ok
2.6.2.2.1.5	0031	0022	Ene-22		Ok

2.6.7.1.6.3	0031	0029	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0031	0027	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0031	0013	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0031	0030	Jul-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0032	0022	Ene-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0032	0034	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0032	0027	Mar-22		Ok
2.3.1.3.1.1	0032	0014	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0032	0024	Jul-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0032	0030	Jul-22		Ok
2.6.3.2.9.99	0033	0044	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0033	0029	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0033	0028	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0033	0012	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0033	0024	Jul-22		Ok
2.3.1.1.1.1	0033	0007	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0034	0017	Ene-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0034	0025	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0034	0016	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0034	0005	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0035	0044	Ene-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0035	0027	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0035	0014	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0036	0060	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0036	0025	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0036	0027	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0036	0016	Jun-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0037	0017	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0037	0025	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0037	0027	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0037	0012	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0037	0005	Jul-22		Ok
2.6.2.2.2.3	0038	0048	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0038	0030	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0038	0027	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0038	0054	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0039	0059	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0039	0027	Mar-22		Ok
2.6.2.2.2.3	0040	0048	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0040	0025	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0040	0027	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0040	0054	Jul-22		Ok
2.6.2.2.2.3	0041	0048	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0041	0029	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0041	0046	Mar-22		Ok
2.3.1.5.1.1	0041	0012	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0042	0043	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0042	0029	Mar-22		Ok
2.6.3.2.1.1	0042	0046	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0042	0016	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0043	0043	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0043	0029	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0043	0046	Mar-22		Ok

2.3.2.7.11.99	0043	0012	Ago-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0044	0058	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0044	0029	Mar-22			Ok
2.6.2.3.4.5	0044	0046	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0044	0013	Ago-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0045	0058	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0045	0029	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0045	0027	Mar-22			Ok
2.6.2.3.99.5	0046	0018	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0046	0030	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0046	0008	Mar-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0047	0051	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0047	0009	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0048	0058	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0048	0029	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0048	0028	Mar-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0049	0044	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0049	0029	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0049	0008	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0050	0056	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0050	0029	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0050	0008	Abr-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0051	0043	Feb-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0051	0050	Mar-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0052	0018	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0052	0008	Abr-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0053	0018	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0053	0008	Abr-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0054	0043	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0054	0029	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0054	0008	Abr-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0055	0007	Mar-22	Clasificador observado	anulado	
2.6.7.1.6.2	0055	0027	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0056	0056	Feb-22			Ok
2.6.2.2.2.4	0056	0047	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0056	0007	Mar-22	Clasificador observado	Clasificador cambiado	Ok
2.6.7.1.6.3	0056	0027	Abr-22			Ok
2.3.1.3.1.3	0057	0056	Feb-22			Ok
2.3.1.5.3.1	0057	0007	Mar-22	Clasificador observado	anulado	
2.6.7.1.6.2	0057	0027	Abr-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0058	0017	Feb-22	Clasificador observado	Clasificador cambiado	Ok
2.3.2.7.11.99	0058	0051	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0058	0028	Abr-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0059	0017	Feb-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0059	0030	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.2	0059	0028	Abr-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0060	0017	Feb-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0060	0034	Mar-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0060	0008	Abr-22			Ok



2.6.2.3.99.4	0061	0017	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0061	0029	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0061	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0062	0017	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0062	0029	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0062	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0063	0017	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0063	0029	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0063	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0064	0017	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0064	0025	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0064	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0065	0018	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0065	0032	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0065	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0066	0030	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0066	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0067	0047	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0067	0050	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0067	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0068	0047	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0068	0029	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0068	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0069	0047	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0069	0030	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0069	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0070	0047	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0070	0025	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0070	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.2.5	0071	0047	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0071	0025	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0071	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0072	0047	Mar-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0072	0034	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0072	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0073	0044	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0073	0030	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0073	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0074	0029	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0074	0009	May-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0075	0018	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0075	0029	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0075	0009	May-22		Ok
2.6.2.2.1.5	0076	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0076	0030	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0076	0008	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0077	0043	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0077	0030	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0077	0028	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0078	0044	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0078	0009	May-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0078	0032	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0079	0044	Feb-22		Ok

2.6.7.1.6.2	0079	0008	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0079	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0080	0028	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0080	0029	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0081	0044	Feb-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0081	0032	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0081	0008	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0082	0044	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0082	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0082	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0083	0044	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0083	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0083	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0084	0043	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0084	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0084	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0085	0043	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0085	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0085	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0086	0043	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0086	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0086	0027	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0087	0060	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0087	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0087	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0088	0017	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0088	0029	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0088	0027	May-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0089	0017	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0089	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0089	0029	May-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0090	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0090	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0090	0029	May-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0091	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0091	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0092	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0092	0027	May-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0093	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0093	0027	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0093	0025	May-22		Ok
2.6.3.2.9.5	0094	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0094	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0094	0029	Jun-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0095	0022	Feb-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0095	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0095	0027	May-22		Ok
2.3.1.3.1.1	0095	0032	Jun-22		Ok
2.3.1.3.1.1	0096	0058	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0096	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0096	0029	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0097	0058	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0097	0027	May-22		Ok

2.6.7.1.6.2	0097	0029	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0098	0058	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0098	0027	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0098	0051	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0099	0059	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0099	0027	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0099	0051	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0100	0059	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0100	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0100	0030	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0101	0059	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0101	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0101	0030	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0102	0059	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0102	0027	May-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0102	0030	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0103	0059	Feb-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0103	0018	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0103	0027	May-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0104	0059	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0104	0027	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0104	0032	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0105	0059	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0105	0027	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0105	0025	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0106	0056	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0106	0027	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0106	0025	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0107	0056	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0107	0027	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0107	0034	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0108	0056	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0108	0027	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0108	0025	Jun-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0109	0018	Feb-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0109	0046	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0109	0025	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0110	0027	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0110	0025	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0111	0017	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0111	0027	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0111	0030	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0112	0057	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0112	0008	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0112	0030	Jul-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0113	0056	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0113	0028	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0113	0030	Jul-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0114	0056	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0114	0008	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0114	0030	Jul-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0115	0056	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0115	0009	Jun-22		Ok

2.6.7.1.6.3	0115	0030	Jul-22		Ok
2.6.3.2.9.99	0116	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0116	0009	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0116	0030	Jul-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0117	0022	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0117	0027	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0117	0032	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0118	0018	Feb-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0118	0009	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0118	0030	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0119	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0119	0009	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0119	0030	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0120	0017	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0120	0027	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0120	0030	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0121	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0121	0027	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0121	0030	Jul-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0122	0027	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0122	0025	Ago-22		Ok
2.6.2.2.1.5	0123	0022	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0123	0027	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0124	0060	Abr-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0124	0027	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0125	0056	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0125	0027	Jun-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0126	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0126	0027	Jun-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0127	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0127	0027	Jun-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0128	0018	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0128	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0129	0022	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0129	0028	Jun-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0130	0056	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0130	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0131	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.2.1.5	0132	0022	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0132	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0133	0048	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0133	0046	Jun-22		Ok
2.6.8.1.3.1	0134	0049	Mar-22		Ok
2.6.8.1.3.1	0134	0055	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0134	0046	Jun-22		Ok
2.6.8.1.3.1	0135	0052	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0135	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0136	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0137	0047	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0137	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0138	0047	Mar-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0139	0018	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0139	0046	Jun-22		Ok

2.6.2.3.99.4	0140	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0140	0027	Jun-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0141	0048	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0141	0046	Jun-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0142	0017	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0142	0046	Jun-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0143	0008	Jun-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0144	0022	Mar-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0145	0058	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0145	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0146	0022	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0146	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0147	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0147	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0148	0017	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0148	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0149	0022	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0149	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0150	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0150	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0151	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0151	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0152	0017	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0152	0028	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0153	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0153	0028	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0154	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0154	0028	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0155	0018	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0155	0028	Jul-22		Ok
2.6.2.2.2.5	0156	0047	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0156	0028	Jul-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0157	0022	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0157	0027	Jul-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0158	0017	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.5	0158	0046	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0159	0060	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0159	0028	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0160	0043	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0160	0027	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0161	0070	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0161	0009	Jul-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0162	0044	Mar-22		Ok
2.6.7.1.6.3	0162	0009	Jul-22		Ok
2.6.7.1.6.2	0163	0009	Jul-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0164	0068	Mar-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0164	0046	Ago-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0165	0068	Abr-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0165	0046	Ago-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0166	0046	Ago-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0167	0068	Abr-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0167	0068	Abr-22		Ok
2.6.2.3.4.4	0167	0046	Ago-22		Ok

2.3.1.99.1.99	0168	0068	Abr-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0168	0068	Abr-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0168	0028	Ago-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0169	0068	Abr-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0169	0068	Abr-22			Ok
2.6.7.1.6.3	0169	0027	Jul-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0170	0068	Abr-22			Ok
2.3.1.3.1.1	0170	0068	Abr-22			Ok
2.3.1.3.1.1	0171	0068	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0172	0056	Abr-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0173	0068	Abr-22			Ok
2.6.2.2.2.5	0174	0047	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0175	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.3.1.1	0176	0060	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0177	0068	Mar-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0178	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0178	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.5.3.1	0179	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.5.3.1	0179	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0180	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0180	0060	Abr-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0181	0022	Abr-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0182	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0183	0068	Abr-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0183	0068	Abr-22			Ok
2.6.2.2.2.4	0184	0047	Abr-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0185	0022	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0186	0056	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0186	0056	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0187	0056	Abr-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0189	0022	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0190	0060	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0191	0060	Abr-22			Ok
2.6.2.3.99.5	0192	0045	Abr-22			Ok
2.6.3.2.9.99	0193	0045	Abr-22			Ok
2.6.8.1.3.1	0194	0072	Abr-22			Ok
2.6.8.1.3.1	0195	0071	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0196	0060	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0197	0060	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0198	0060	Abr-22			Ok
2.3.1.5.1.2	0199	0025	Abr-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0200	0044	Abr-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0201	0022	Abr-22			Ok
2.6.2.3.99.5	0202	0045	Abr-22			Ok
2.6.8.1.3.1	0203	0073	Abr-22			Ok
2.6.8.1.3.1	0204	0074	Abr-22			Ok
2.6.2.2.2.4	0205	0047	Abr-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0206	0022	Abr-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0207	0022	Abr-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0208	0075	May-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0209	0070	May-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0210	0060	Abr-22	Clasificador observado	anulado	

2.3.1.5.1.1	0211	0060	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0212	0060	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0213	0060	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0214	0060	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0215	0060	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0216	0060	Abr-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0217	0060	Abr-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0218	0047	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0219	0070	May-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0220	0045	May-22		Ok
2.6.2.3.99.5	0221	0045	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0222	0070	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0223	0070	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0224	0070	May-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0225	0045	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0226	0070	May-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0227	0070	May-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0228	0070	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0229	0075	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0230	0075	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0231	0075	May-22		Ok
2.3.1.3.1.1	0232	0075	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0233	0075	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0234	0075	May-22		Ok
2.3.1.5.1.2	0235	0075	May-22		Ok
2.3.1.5.3.1	0236	0075	May-22		Ok
2.3.1.99.1.99	0237	0075	May-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0238	0022	May-22		Ok
2.6.8.1.3.1	0239	0077	May-22		Ok
2.6.8.1.3.1	0240	0076	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0242	0047	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0242	0047	May-22		Ok
2.6.2.2.2.4	0243	0047	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0244	0044	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0246	0070	May-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0248	0073	May-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0249	0073	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0250	0073	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0251	0073	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0252	0073	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0253	0073	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0254	0073	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0255	0073	May-22		Ok
2.6.2.3.2.6	0256	0073	Jun-22		Ok
2.6.2.2.1.4	0257	0022	May-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0258	0060	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0259	0070	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0260	0070	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0261	0060	Jun-22		Ok
2.6.2.3.2.5	0262	0073	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0263	0070	Jun-22		Ok
2.3.2.7.11.99	0264	0070	Jun-22		Ok
2.6.2.3.99.4	0266	0045	Jun-22		Ok

2.3.2.7.11.99	0267	0075	May-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0268	0060	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0269	0060	Jun-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0270	0073	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0271	0070	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0272	0070	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0273	0070	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0274	0070	Jun-22			Ok
2.3.1.3.1.1	0276	0070	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0277	0070	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0278	0073	Jun-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0279	0073	May-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0280	0022	Jun-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0281	0022	Jun-22	Clasificador observado	Clasificador cambiado	Ok
2.6.2.2.2.4	0282	0047	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0283	0060	Jun-22			Ok
2.6.2.2.2.5	0284	0047	Jun-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0285	0073	Jun-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0286	0073	Jun-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0287	0022	Jun-22			Ok
2.3.1.5.1.1	0288	0070	Jun-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0289	0060	Jun-22	Clasificador observado	anulado	
2.6.2.3.99.4	0290	0045	Jun-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0291	0045	Jun-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0292	0022	Jun-22	Clasificador observado	Clasificador cambiado	Ok
2.6.3.2.9.99	0293	0022	Jun-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0294	0070	Jul-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0295	0070	Jul-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0296	0070	Jul-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0297	0070	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0298	0073	Jul-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0299	0056	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0300	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0301	0073	Jul-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0302	0070	Jul-22			Ok
2.6.3.2.9.99	0303	0073	Jul-22			Ok
2.6.3.2.9.99	0304	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0305	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0307	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0308	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0310	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0311	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0312	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0313	0017	Mar-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0313	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0314	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0315	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0316	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.3.99.5	0317	0045	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0318	0073	Jul-22			Ok



2.6.2.3.2.6	0319	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0320	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0321	0045	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0322	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.3.4.5	0323	0079	Jul-22			Ok
2.6.2.3.4.5	0324	0080	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0325	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0326	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0327	0022	Jul-22			Ok
2.3.2.7.11.99	0328	0011	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0329	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0330	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0331	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0332	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0333	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0334	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0335	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0336	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0337	0022	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0338	0022	Jul-22			Ok
2.3.1.3.1.3	0339	0070	Jul-22			Ok
2.3.1.3.1.3	0340	0070	Jul-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0341	0073	Jul-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0342	0022	Ago-22			Ok
2.6.2.3.99.5	0343	0045	Ago-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0344	0073	Ago-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0345	0073	Ago-22			Ok
2.6.2.3.2.6	0346	0073	Ago-22			Ok
2.6.2.3.99.2	0347	0052	Ago-22			Ok
2.6.2.3.99.2	0348	0074	Ago-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0349	0022	Ago-22			Ok
2.6.2.2.2.4	0351	0048	Ago-22			Ok
2.6.2.2.2.4	0352	0048	Ago-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0353	0022	Ago-22			Ok
2.6.2.3.2.5	0354	0073	Ago-22			Ok
2.6.2.2.1.4	0355	0022	Ago-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0357	0037	Ago-22	Clasificador observado	anulado	
2.3.2.7.11.99	0358	0082	Ago-22			Ok
2.6.2.3.99.4	0359	0045	Ago-22			Ok
2.6.2.2.1.5	0360	0022	Ago-22			Ok
2.3.1.99.1.99	0361	0082	Ago-22			Ok

## Anexo 21. Resolución de alcaldía N.º 160-2021/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA" 000099

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 160-2021-A/MDP-C.**

Pitumarca, 20 de Setiembre del 2021.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO.-** El Proveído N°4432 de Gerencia Municipal de fecha 25 de Octubre del 2021, remite el Informe N°103-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 20 de Setiembre del 2021, emitido por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Setiembre - 2021, en el Sistema de SIAF\_GL, documentos que son parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que,** estando a las facultades conferidas por el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificadas por Ley N°30305, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

**Que,** la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que,** conforme a lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que,** en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que,** el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que,** de acuerdo a la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9°: "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que,** la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que,** a través del numeral 1.8 del artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/50.01, modificado por el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que,** en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

**Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907**  
**Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco**  
**www.munipitumarca.gob.pe**

Pitumarca

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
**"Capital de Tejido Andino"**

000098

**Que**, el numeral 40.1 del artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápite I) y II) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúan deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°103-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 20 de Setiembre del 2021, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, CPC. Ruth Samata Mojo, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Setiembre - 2021, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de SETIEMBRE - 2021, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a los dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANTÓN - CUSCO  
 Benigno Prady Velasco Caro  
 Alcalde  
 DNI. 24688903

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)

Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)

## Anexo 22. Resolución de alcaldía N.º 188-2021/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA" 000121  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 188-2021-A/MDP-C.**

Pitumarca, 25 de Octubre del 2021.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO.-** El Proveído N.º 4939 la Gerencia Municipal, remite el Informe N.º 124-A-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 23 de Octubre del 2021, emitido por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Octubre - 2021, en el Sistema de SIAF\_GL, documentos que son parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que,** de conformidad con lo establecido en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificatorias y el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que,** la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que,** conforme a lo dispuesto por el Artículo 6º de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que,** en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20º de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que,** el Artículo 43º de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que,** de acuerdo a la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9º: "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que,** la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47º, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que,** a través del numeral 1.8 del Artículo 1º de la Resolución Directoral N.º 001-2019- EF/50.01, modificado por el artículo 4º de la Resolución Directoral N.º 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47º del Decreto Legislativo N.º 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que,** en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47º del Decreto Legislativo N.º 1440, mantiene su vigencia el artículo 40º de la Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

Creado por Ley N.º 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

**Que**, el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos; y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°124-A-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 23 de Octubre del 2021, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, CPC. Ruth Samata Mojo, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Octubre - 2021, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


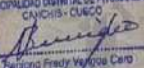
**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICATORIAS PRESUPUESTARIAS - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de Octubre - 2021, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a los dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;**


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
  
 Bertrando Freddy Vaghiou Caro  
 Alcalde  
 DNI. 24688003

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

## Anexo 23. Resolución de alcaldía N.º 260-2021/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA" 000131  
Presup

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 260-2021-A/MDP-C.**

Pitumarca, 18 de Noviembre del 2021.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO.-** El Proveído N° 5852 la Gerencia Municipal, remite el Informe N° 138-A-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 18 de Noviembre del 2021, emitido por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Noviembre - 2021, en el Sistema de SIAF\_GL, documentos que son parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que,** de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificatorias y el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que,** la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de sus jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que,** conforme a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que,** en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que,** el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que,** de acuerdo a la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9º: "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que,** la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que,** a través del numeral 1.8 del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/50.01, modificado por el artículo 4º de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47º del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que,** en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47º del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

000130

**Que**, el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°138-A-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 18 de Noviembre del 2021, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, CPC. Ruth Samata Mojo, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Noviembre- 2021, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICATORIAS PRESUPUESTARIAS - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de Noviembre - 2021, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.


**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;**


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 Cusco - Cusco  
 Alcaldía  
 Danilo Frey Vergara Cano  
 DNI 24688903

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe



## Anexo 24. Resolución de alcaldía N.º 281-2021/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 281-2021-A/MDP-C.**

000150  
PITUMARCA

Pitumarca, 28 de diciembre del 2021.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO.-** El Provedido N° 5970 la Gerencia Municipal, remite el Informe N° 158-A-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 28 de Diciembre del 2021, emitido por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Noviembre - 2021, en el Sistema de SIAF\_GL, documentos que son parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificatorias y el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de sus jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

Que, conforme a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

Que, en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

Que, el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

Que, de acuerdo a la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9°: "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

Que, la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

Que, a través del numeral 1.8 del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01, modificado por el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

Que, en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe





Que, el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

Que, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

Que, según los acápite i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF/50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

Que, mediante Informe N° 158-A-RSM-OPP-MDP-2021, de fecha 28 de Diciembre del 2021, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, CPC. Ruth Samata Mojo, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Noviembre-2021, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICATORIAS PRESUPUESTARIAS - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de Diciembre - 2021, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;



Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)



## Anexo 25. Resolución de alcaldía N.º 010-2022/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 010-2022-A/MDP-C.**

Presupuesto  
000006

Pitumarca, 13 de Enero del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO** - El Proveído N° 0131 la Gerencia Municipal, remite el Informe N°006-2022-MDP/OPP, de fecha 13 de enero del 2022, emitido por la Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Enero - 2022, en el Sistema de SIAF\_GL, documento que es parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificatorias y el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que**, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que**, conforme a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que**, en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que**, el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que**, de acuerdo a la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9° "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que**, la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que**, a través del numeral 1.8 del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/50.01, modificado por el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que**, en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

**Que**, el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°006-2022-MDP/OPP, de fecha 13 de enero del 2022, elaborado por la Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP. CPC. Mery Magaly Quispe Carlos, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas por ello se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Enero - 2022, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de Enero del 2022, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;**


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANTÓN - CINCO  
 ALCALDE  
 Belisario Freyre Vengova Caro  
 DNI. 24688903

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

## Anexo 26. Resolución de alcaldía N.º 022-2022/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL" 000012  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 022-2022-A/MDP-C.**

Pitumarca, 02 de febrero del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO** - El Proveído N.º 0508 la Gerencia Municipal, remite el Informe N.º 020-2022-MDP/OPP, de fecha 02 de febrero del 2022, emitido por la Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Febrero - 2022, en el Sistema de SIAF\_GL, documento que es parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificatorias y el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que**, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que**, conforme a lo dispuesto por el Artículo 6º de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que**, en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20º de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que**, el Artículo 43º de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que**, de acuerdo a la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9º "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que**, la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47º, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que**, a través del numeral 1.8 del Artículo 1º de la Resolución Directoral N.º 001-2019- EF/50.01, modificado por el artículo 4º de la Resolución Directoral N.º 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47º del Decreto Legislativo N.º 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que**, en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47º del Decreto Legislativo N.º 1440, mantiene su vigencia el artículo 40º de la Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

**Que**, el numeral 40.1 del Artículo 40º de la precitada Ley N.º 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y

Creado por Ley N.º 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

000011

que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF/50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°020-2022-MDP/OPP, de fecha 02 de febrero del 2022, elaborado por la Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP. CPC. Mery Magaly Quispe Carlos, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias Tipo 003, por ello se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias efectuadas correspondiente al mes de febrero - 2022, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de febrero del 2022, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a los dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.



**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;**


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
 ALCALDE  
 Mery Magaly Quispe Carlos  
 DNI: 24688603

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

## Anexo 27. Resolución de alcaldía N.º 028-2022


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"


**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 028-2022-A/MDP-C.**
000028  
Lucero.

Pitumarca, 17 de Febrero del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO.**

**VISTO.-** El Informe N.º 008-2022-MDP/CONT-E, de fecha 11 de Febrero del 2022, emitido por el CPCC. Marco Antonio Araoz Gamboa, Contador externo de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, mediante el cual se pone en conocimiento los Saldos de Balance del Rubro 13, Donaciones y Transferencia, determinadas al 31 de diciembre del 2021, obtenidas del "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LA COMUNIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA -PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO los cuales deben ser aprobados e incorporados por la Oficina de Planificación y Presupuesto, documento que es parte del presente dispositivo legal;

**CONSIDERANDO:**

**Que,** conforme a lo establecido en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N.º 30305 y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972, prevé que "los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Perú, establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

**Que,** el inciso 6) del artículo 20º, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972, señala, que dentro de las atribuciones del Alcalde, está: Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

**Que,** mediante Ley N.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2022;

**Que,** el artículo 50 del Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, regula la incorporación de mayores ingresos, señalando: "50.1 Las incorporaciones de mayores ingresos, públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, se sujetan a límites máximos de incorporación determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas, en consecuencia a con las reglas fiscales vigentes, conforme a lo establecido en el presente artículo, y son aprobados mediante resolución del titular de la entidad cuando proviene de (...) 3. Los saldos de balance, constituidos por recursos financieros provenientes de fuente de financiamiento distinta a recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal. Los saldos de balance son registrados financieramente cuando se determina su cuantía, y mantienen la finalidad para los que fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes en caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la Entidad, siempre y cuando dichos recursos sean de libre disponibilidad se acuerdo con la normativa vigente. (...)";

**Que,** mediante Resolución Directoral N.º 0034-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", cuyo artículo 28, regula las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, señalando: "28.1 las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, por créditos suplementarios o incorporación de mayores ingresos públicos, se efectúan de acuerdo a lo siguiente (...) c) la incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento, Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, se sujetan a los límites señalados por los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50 del Decreto Legislativo N.º 1440 y se apruebe por Resolución Alcaldía, utilizando el modelo N.º 03/GL. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las

Creado por Ley N.º 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.municipitumarca.gob.pe

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por decreto supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los referidos límites de incorporación (...)

**Que**, el numeral 69 del artículo 20 de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del alcalde, el de dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas; así mismo, el artículo 43 señala que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

**Que**, la incorporación del saldo balance en el Presupuesto Institucional, permitirá que la Municipalidad Distrital de Pitumarca, cuente con crédito presupuestario necesario para dar continuidad a la ejecución de proyectos y otros, en cumplimiento de funciones; en consecuencia es necesario autorizar la incorporación del Saldo Balance del ejercicio fiscal 2021, hasta por la suma de S/123,638.62 (Ciento Veintitres Mil Seiscientos Treinta y Ocho Con 62/00 Soles), del Rubro 13, Donaciones y Transferencia, determinadas al 31 de diciembre del 2021, obtenidas del modulo CUT y modulo de transferencias financieras del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LA COMUNIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA -PROVINCIA DE CANCHIS -DEPARTAMENTO DEL CUSCO, para los fines establecidos por el jefe de la oficina de Presupuesto.

**Que**, el Artículo II del Título Preliminar, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que refiere, sobre la Autonomía; y, la misma señala lo siguiente: "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política Del Perú, establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Por tanto, estando a lo expuesto precedentemente y en uso de la atribución conferida por el numeral 6 del artículo 20° de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR**, la incorporación del saldo balance del ejercicio fiscal 2021, para el año fiscal 2022, hasta por la suma de S/123,638.62 (Ciento Veintitres Mil Seiscientos Treinta y Ocho Con 62/00 Soles), provenientes del Rubro 13, Donaciones y Transferencias, de acuerdo al siguiente detalle:


N° de transferencia	Fecha transferencia	Entidad de origen	Monto transferencia (A)	Monto ejecución (D)	Saldo disponible (A-B+C+D)
0000000051	30/09/2021	Municipalidad Provincial de Canchis-Sicuani	400,000.00	276,361.38	123,638.62

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, elaborar la correspondiente Nota para la Modificación Presupuestaria que se requiera, como consecuencia de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Planificación y Presupuesto el cumplimiento de la expedición correspondiente, dentro de los cinco (05) días de su emisión de acuerdo al numeral 28.3 del artículo 28° de la Directiva N° 0007-2020-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**; a la Oficina de Relaciones Públicas, cumpla con la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional de la Entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE;**


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA  
 CUSCO - CUSCO  
 ALCALDE  
 Domingo Frías Viquez Ciro  
 Alcalde  
 DNI. 24988603

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)

## Anexo 28. Resolución de alcaldía N.º 038-2022/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 038-2022-A/MDP-C.**

000033

Pitumarca, 03 de marzo del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO.** - El Proveído N° 1107 la Gerencia Municipal, remite el Informe N°053-2022-MDP/OPP, de fecha 03 de marzo del 2022, emitido por la Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Marzo - 2022, en el Sistema de SIAF\_GL, documento que es parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que,** de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305 y en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que,** la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que,** conforme a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que,** en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que,** el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que,** de acuerdo a la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9° "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que,** la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que,** a través del numeral 1.8 del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/50.01, modificado por el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que,** en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

**Que,** el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varien los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
**"Capital de Tejido Andino"**

que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°053-2022-MDP/OPP, de fecha 03 de marzo del 2022, elaborado por la Encargada de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP. CPC. Mery Magaly Quispe Carlos, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas por ello se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Marzo- 2022, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de Marzo del 2022, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a los dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;**


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
 ALCALDE  
 Benigno Freddy Vignotto Carr  
 Alcalde  
 DNI. 24688603

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

Anexo 29. Resolución de alcaldía N.º 69-2022/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

*"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"*  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 069-2022-A/MDP-C.**

Pitumarca, 13 de abril del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO.**- El Proveído N° 2022 la Gerencia Municipal, remite el Informe N°008-2022-MDP/OPP, de fecha 13 de abril del 2022, emitido por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias correspondiente al mes de Abril - 2022, en el Sistema de SIAF-GL, documento que es parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que,** de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificatorias y concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que,** la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que,** conforme a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que,** en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que,** el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que,** de acuerdo a la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9° "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que,** la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que,** a través del numeral 1.8 del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2019- EP/50.01, modificado por el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que,** en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

**Que,** el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varían los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y

**Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907**  
**Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco**  
[www.municipitumarca.gob.pe](http://www.municipitumarca.gob.pe)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
**"Capital de Tejido Andino"**

000079

que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°008-2022-MDP/OPP, de fecha 13 de abril del 2022, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas, por ello se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Abril - 2022, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de Abril del 2022, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.


**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;**


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
 Alcaldé  
 Enrique Fariña Vangha Caro  
 DNI. 240886003

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

Anexo 30. Resolución de alcaldía N.º 79-2022/Modificación PIM



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

*"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 79-2022-A/MDP- C.**

Pitumarca, 27 de abril del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA, PROVINCIA DE CANCHIS – DEPARTAMENTO DEL CUSCO.**

**VISTO.-** El Proveído N° 2457-2022-GM/MDP, la Gerencia Municipal remite el Informe N° 012-2022-MDP/CONT-E, de fecha 19 de abril del 2022, el responsable de la Unidad de Contabilidad, CPCC. Marco Antonio Araoz Gamboa, pone de conocimiento los saldos determinados al 31 de diciembre del 2021, obtenidas del módulo Cuenta Única de Transferencia – CUT y Cuentas Bancarias Electrónicas, y solicita su aprobación e incorporación en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, y;

**CONSIDERANDO:**


**Que,** conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, prevé que *"los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Perú, establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*;

**Que,** conforme a lo dispuesto por el Art. 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades *"La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa"*;

**Que,** en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: *"Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"*;

**Que,** conforme a lo señalado en el numeral 50.1 del artículo 50°, del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, donde señala que: *"Las incorporaciones de mayores ingresos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, se sujetan a límites máximos de incorporación determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas"*, en consistencia con las reglas fiscales vigentes, conforme a lo establecido en el presente artículo, son aprobados mediante resolución del Titular de la Entidad cuando provienen de: *"Los saldos de balance, constituidos por recursos financieros provenientes de fuente de financiamiento distinta a Recursos Ordinarios, que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal. Los saldos de balance son registrados financieramente cuando se determine su cuantía, y mantienen la finalidad para los que fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes. En caso se haya cumplido dicha finalidad, tales recursos se pueden incorporar para financiar otras acciones de la Entidad, siempre y cuando dichos recursos sean de libre disponibilidad de acuerdo con la normatividad vigente"*;

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

**Que**, el numeral 23.1 del artículo 23° de la Directiva N° 0022-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, señala que: *"Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional por incorporación de mayores ingresos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 50.1 del artículo 50° del Decreto Legislativo N° 1440".* Se sujetan a los límites máximos de incorporación determinados por el MEF que se establecen por Decreto Supremo, según corresponda, en consistencia con las reglas fiscales, y proceden cuando provienen de: *Los saldos de balance en fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, los cuales se determinan al establecer la diferencia entre los ingresos recaudados en un año fiscal (que incluye el Saldo de Balance del año fiscal previo) y los gastos devengados al 31 de diciembre en el mismo periodo;*

**Que**, el párrafo antes señalado, es concordante con el literal c) numeral 28.1 del artículo 28° de la Directiva N° 0022-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, que señala: *"La incorporación de mayores ingresos públicos distintos a los de las fuentes de financiamiento, Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se sujeta a los límites señalados en los numerales 50.1, 50.2 y 50.3 del artículo 50° del Decreto Legislativo N° 1440 y se aprueban por Resolución de Alcaldía, utilizando el Modelo N°3/GL. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal, las motivaciones que las originan, así como el cumplimiento de límites de incorporación de mayores ingresos públicos aprobados por Decreto Supremo, o el dispositivo legal que sustenta la autorización por el cual no se encuentran comprendidos dentro de los referidos límites de incorporación";*

**Que**, mediante Decreto Supremo N° 005-2022-EF, se establecen límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos en los Pliegos de Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para lo cual corresponde un monto límite máximo de incorporación por la suma de **S/ 628,902.00 (Seiscientos veintiocho mil novecientos dos con 00/100 Soles)** para el caso de la Municipalidad Distrital de Pitumarca;

**Que**, mediante el Informe N° 012-2022-MDP/CONT-E, de fecha 19 abril del 2022, el responsable de la Unidad de Contabilidad, CPCC. Marco Antonio Araoz Gamboa, pone de conocimiento los saldos determinados al 31 de diciembre del 2021, obtenidas del módulo Cuenta Única de Transferencia - CUT y Cuentas Bancarias Electrónicas, de los cuales se propone la aprobación de las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional vía incorporación parcial de mayores ingresos públicos provenientes de saldos de balance 2021 hasta por la suma de **S/ 3,130,853.82 (TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 82/100 Soles)** solicita su aprobación e incorporación en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca;

**Que**, contando con la opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto; de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; y, Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR**, la incorporación de mayores ingresos públicos, Saldos Balance 2021, en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

Pitumarca, para el año fiscal 2022, hasta por el monto de **S/ 3,130,853.82 (TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 82/100 Soles)** a las Distintas Fuentes de Financiamiento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, elaborar las correspondientes Notas para Modificación Presupuestaria que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, el cumplimiento de la expedición correspondiente, dentro de los cinco (05) días de su emisión, de acuerdo al numeral 28.3 del artículo 28° de la Directiva N° 0022-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**; a la Oficina de Relaciones Públicas, cumpla con la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional de la Entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
 ALCALDE  
 Benigno Frutos Vergara Caro  
 A Cargo  
 DNI. 24688003

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)



## Anexo 31. Resolución de alcaldía N.º 085-2022

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
**"Capital de Tejido Andino"**

"AÑO DEL TRICENARIOS DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 085-2022-A/MDP-C.** 000103

Pitumarca, 06 de Mayo del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

El INFORME N.º 021-2022-MDP/OPP, de fecha 06 de Mayo del 2022, emitida por la Bach. Yanet Milagros Chirinos Mollesaca - Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuestos de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, DECRETO SUPREMO N.º 080-2022-EF, Mediante el cual se pone en conocimiento la autorización de transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, a favor de diversos gobiernos locales en el marco del programa de Incentivos a la mejora de la gestión Municipal, que corresponde al cumplimiento de las metas establecidas al 31 de diciembre del año 2021 y por conceptos de bono adicional, y,

**CONSIDERANDO:**

**Que,** conforme a lo establecido en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N.º 30305, en concordancia con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar y el Artículo 43º de la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha facultad radica en ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que,** la formalización de dichas modificaciones debe realizarse de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972; refiere que "Los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia";

**Que,** los Gobiernos Locales pertenecen a uno de los niveles de gobiernos, por lo que deben aplicar las normas de los Sistemas Administrativos en cumplimiento del numeral 3º del Art. 10 de la Ley N.º 27783 Ley de Bases de La Descentralización;

**Que,** a lo establecido en la normatividad legal vigente para el Ejercicio Fiscal 2021, Ley N.º 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Ley N.º 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Ley N.º 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Resolución Directoral N.º 036-2019-EF/50.01 que aprueba la Directiva N.º 011-2019-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria;

**Que,** mediante Decreto Supremo N.º 080-2022-EF de fecha 29 de Abril del 2022, que autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, mediante el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N.º 29332, Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, se crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, el mismo que fue denominado como Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el literal c) del numeral 4.1.1 del artículo 41 de la Ley N.º 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, "L.º";

**Que,** en virtud de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1440, se emite el Decreto Supremo N.º 365-2021-EF, el mismo que en su artículo 1 aprueba los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2022;"[...];

**Que,** el literal a) del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, dispone que se han asignado recursos en el presupuesto institucional del pliego Ministerio de Economía y Finanzas, hasta por la suma de S/ 700 000 000.00 (SETECIENTOS MILLONES Y 00/100 S/.)[...];

**Que,** el mediante Informe N.º 021-2022-MDP/OPP de fecha 06 de Mayo del 2022, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Bach. Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca, documento mediante el cual se solicita la emisión del acto resolutorio en mérito a lo

Creado por Ley N.º 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

dispuesto por el Decreto de Supremo N° 080-2022 de aprobación para desagregación de mayores ingresos, por un monto total de S/ 266,330.00 (Doscientos sesenta y seis Mil trescientos treinta con 00/100 Soles);

000102

**Que,** de conformidad con lo prescrito por el Decreto de Supremo N° 080-2022, DECRETO SUPREMO QUE AUTORIZA UNA TRANSFERENCIA DE PARTIDAS EN EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2022, atendiendo a lo expuesto y sustento emitido, y estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR,** la desagregación de los recursos aprobados mediante el Decreto de Urgencia N° 080-2022, a favor de la Municipalidad Distrital de Pitumarca bajo la modalidad de incorporación de mayores ingresos para financiar gastos capital, hasta por la suma de S/ 266,330.00 (Doscientos sesenta y seis mil trescientos treinta 00/100 Soles) de acuerdo al siguiente detalle:

<b>EGRESOS</b>	: Instancias Descentralizadas.	
SECCION SEGUNDA	: Municipalidad Distrital de Pitumarca.	
PLIEGO		
<b>CATEGORIA PRESUPUESTAL</b>	: 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural.	
PRODUCTO	: Hogares Rurales concentrados con Servicios de Agua Potable, Sanitaria	
<b>ACTIVIDAD</b>	: Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable.	
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	: Recursos Ordinarios.	
<b>CATEGORIA DEL GASTO</b>	: Gastos Corrientes	S/. 32,500.00
<b>TIPO DE TRANSACCION</b>	: 2 Gastos Presupuestarios.	S/. 32,500.00
<b>GENÉRICA DE GASTO</b>	: 3 Bienes y Servicios.	S/. 32,500.00
		=====
	<b>TOTAL PLIEGO</b>	<b>S/. 32,500.00</b>
		=====
<b>EGRESOS</b>	: Instancias Descentralizadas.	
SECCION SEGUNDA	: Municipalidad Distrital de Pitumarca.	
PLIEGO		
<b>CATEGORIA PRESUPUESTAL</b>	: 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural.	
PRODUCTO	: Hogares Rurales concentrados con Servicios de Agua Potable, Sanitaria	
<b>ACTIVIDAD</b>	: Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Disposición Sanitaria	
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	: Recursos Ordinarios.	
<b>CATEGORIA DEL GASTO</b>	: Gastos Corrientes.	S/. 12,400.00
<b>TIPO DE TRANSACCION</b>	: 2 Gastos Presupuestarios.	S/. 12,400.00
<b>GENÉRICA DE GASTO</b>	: 3 Bienes y Servicios.	S/. 12,400.00
		=====
	<b>TOTAL PLIEGO</b>	<b>S/. 12,400.00</b>
		=====
<b>EGRESOS</b>	: Instancias Descentralizadas.	
SECCION SEGUNDA	: Municipalidad Distrital de Pitumarca.	
PLIEGO		
<b>CATEGORIA PRESUPUESTAL</b>	: 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural.	
PRODUCTO	: Hogares Rurales concentrados con Servicios de Agua Potable, Sanitaria	
<b>ACTIVIDAD</b>	: Fortalecimiento de Capacidades a Prestadores de los Servicios de Agua y Disposición sanitaria de Excretas.	
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	: Recursos Ordinarios.	
<b>CATEGORIA DEL GASTO</b>	: Gastos Corrientes.	S/. 15,610.00
<b>TIPO DE TRANSACCION</b>	: 2 Gastos Presupuestarios.	S/. 15,610.00
<b>GENÉRICA DE GASTO</b>	: 3 Bienes y Servicios	S/. 15,610.00
		=====
	<b>TOTAL PLIEGO</b>	<b>S/. 15,610.00</b>
		=====

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA

## "Valle del Ausangate"

*"Capital de Tejido Andino"*

000101



**EGRESOS**  
SECCIÓN SEGUNDA  
PLIEGO

: Instancias Descentralizadas.  
: Municipalidad Distrital de Pitumarca.

CATEGORIA PRESUPUESTAL  
PRODUCTO

: 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural.  
: Hogares Rurales concentrados con Servicios de Agua Potable,  
Sanitarias

ACTIVIDAD  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
CATEGORIA DEL GASTO  
TIPO DE TRANSACCION  
GENÉRICA DE GASTO

: Educación Sanitaria Para Hogares Rurales  
: Recursos Ordinarios. S/. 14,000.00  
: Gastos Corrientes. S/. 14,000.00  
: 2 Gastos Presupuestarios. S/. 14,000.00  
: 3 Bienes y Servicios.

**TOTAL PLIEGO**

**S/. 14,000.00**



**EGRESOS**  
SECCIÓN SEGUNDA  
PLIEGO

: Instancias Descentralizadas.  
: Municipalidad Distrital de Pitumarca.  
: 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural

CATEGORIA PRESUPUESTAL  
PRODUCTO

: Hogares Rurales Concentrados con Servicios de Agua Potable,  
Sanitaria

ACTIVIDAD  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
CATEGORIA DEL GASTO  
TIPO DE TRANSACCION  
GENÉRICA DE GASTO

: Monitoreo de la Prestacion de los Servicios de Agua Potable y  
Disposicion Sanitaria de Excretas para Hogares Concentrados.  
: Recursos Ordinarios. S/. 27,400.00  
: Gastos Corrientes. S/. 27,400.00  
: 2 Gastos Presupuestarios. S/. 27,400.00  
: 3 Bienes y Servicios.

**TOTAL PLIEGO**

**S/. 27,400.00**



**EGRESOS**  
SECCIÓN SEGUNDA  
PLIEGO

: Instancias Descentralizadas.  
: Municipalidad Distrital de Pitumarca.  
: 0083 Programa Nacional de saneamiento Rural.

CATEGORIA PRESUPUESTAL  
PRODUCTO

: Hogares Rurales concentrados con Servicios de Agua Potable,  
Sanitarias

ACTIVIDAD  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
CATEGORIA DEL GASTO  
TIPO DE TRANSACCION  
GENÉRICA DE GASTO

: Potabilizacion y otras Formas de Desinfeccion y Tratamiento.  
: Recursos Ordinarios. S/. 24,720.00  
: Gastos Corrientes. S/. 24,720.00  
: 2 Gastos Presupuestarios. S/. 24,720.00  
: 3 Bienes y Servicios.

**TOTAL PLIEGO**

**S/. 24,720.00**

**EGRESOS**  
SECCIÓN SEGUNDA  
PLIEGO

: Instancias Descentralizadas.  
: Municipalidad Distrital de Pitumarca.  
: 0036 Gestion Integral de Residuos Sólidos.

CATEGORIA PRESUPUESTAL  
PRODUCTO

: Mejoramiento y Ampliacion del Servicio de Limpieza Publica en la  
Localidad

ACTIVIDAD  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
CATEGORIA DEL GASTO  
TIPO DE TRANSACCION  
GENÉRICA DE GASTO

: Fortalecimiento de Capacidades.  
: Recursos Ordinarios. S/. 105,530.00  
: Gastos Corrientes. S/. 105,530.00  
: 2 Gastos Presupuestarios. S/. 105,530.00  
: 6 Adquisicion de Activos no Financieros.

**TOTAL PLIEGO**

**S/.105,530.00**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA

## "Valle del Ausangate"

### "Capital de Tejido Andino"



000100


<p><b>EGRESOS</b></p> <p>SECCIÓN SEGUNDA</p> <p>PLIEGO</p> <p>CATEGORIA PRESUPUESTAL</p> <p>PRODUCTO</p> <p>ACTIVIDAD</p> <p>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</p> <p>CATEGORIA DEL GASTO</p> <p>TIPO DE TRANSACCION</p> <p>GENÉRICA DE GASTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>: Instancias Descentralizadas</li> <li>: Municipalidad Distrital de Pitumarca.</li> <li>: 9002 Asignaciones Presupuestales que no Resulten en Productos.</li> <li>: Mejoramiento de Capacidades Para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de Niños Menores de Cinco y Madres Gestantes, en el Distrito de Pitumarca-Canchis-Cusco</li> <li>: Fortalecimiento de Capacidades.</li> <li>: Recursos Ordinarios.</li> <li>: Gastos Corrientes. <span style="float: right;">S/. 34,170.00</span></li> <li>: 2 Gastos Presupuestarios. <span style="float: right;">S/. 34,170.00</span></li> <li>: 6 Adquisición de Activos no Financieros. <span style="float: right;">S/. 34,170.00</span></li> </ul>
<p>=====</p> <p><b>TOTAL PLIEGO</b> <span style="float: right;"><b>S/. 34,170.00</b></span></p> <p>=====</p>	

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los montos aprobados en la presente Resolución que se señala en el artículo primero de la presente Resolución, se desagregan a Nivel de Pliego, Grupo Genérico y Fuente de Financiamiento, conforme a la Nota de Modificación Presupuestaria.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR,** a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR,** a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE;**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
CANCHIS - CUSCO

*Francisco*

Francisco Frady Vengoa Caro  
Alcalde  
DNL 24688803

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
[www.munipitumarca.gob.pe](http://www.munipitumarca.gob.pe)



## Anexo 32. Resolución de alcaldía N.º 086-2022/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
**"Capital de Tejido Andino"**

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0086-2022-A/MDP-C.**

000106

Pitumarca, 11 de mayo del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO** - El Provedo N° 2600 la Gerencia Municipal, remite el Informe N°023-2022-MDP/OPP, de fecha 11 de mayo del 2022, emitido por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y la emisión del acto resolutivo para las Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Mayo - 2022, en el Sistema de SIAF-GIL, documento que es parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificatorias y concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que**, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gasto y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que**, conforme a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que**, en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que**, el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que**, de acuerdo a la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9° "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que**, la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que**, a través del numeral 1.8 del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001 2019 - EF/50.01, modificado por el artículo 7° de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que**, en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

**Que**, el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varien los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal. 000105

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa.

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectuen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.

**Que**, mediante Informe N° 023-2022-MDP/OPP, de fecha 11 de mayo del 2022, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas, por ello se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de mayo - 2022, en el Sistema de SIAP-GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de mayo del 2022, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a los dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
 Gerardo Pineda  
 Alcalde  
 DNI 24698603

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

## Anexo 33. Resolución de alcaldía N.º 101-2022/Modificación presupuestaria tipo 003

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

"AÑO DEL 70º ANIVERSARIO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 101-2022-A/MDP-C.**

000131  
 Pitumarca, 07 de Junio del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO;**

**VISTO** - El Provedido N° 3195 la Gerencia Municipal, remite el Informe N°039-2022-MDP/OPP, de fecha 07 de Junio del 2022, emitido por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas y la emisión del acto resolutorio para las Notas de Modificaciones Presupuestarias correspondiente al mes de Junio - 2022, en el Sistema de SIAF-GL, documento que es parte integrante de la presente disposición municipal, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificatorias y concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que**, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, la autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de su gastos y la inversión con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

**Que**, conforme a lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

**Que**, en concordancia con la autonomía política, económica y administrativa de la que gozan los Gobiernos Locales, el numeral 6) del Art. 20° de la Ley en referencia, establece que entre otras son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

**Que**, el Artículo 43° de la precitada Ley, señala: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

**Que**, de acuerdo a la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, del Subcapítulo III: "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del Gasto Público", y en su Artículo 9° "Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático";

**Que**, la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece la vigencia de dicha norma a partir del 1 de enero de 2019, salvo, entre otros, de su artículo 47°, el cual se implementa de manera progresiva y conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral;

**Que**, a través del numeral 1.8 del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/50.01, modificado por el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 032-2020-EF/50.01, se dispone que el mencionado artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2023;

**Que**, en ese sentido, y en tanto se implemente el artículo 47° del Decreto Legislativo N° 1440, mantiene su vigencia el artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en virtud de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del referido Decreto Legislativo;

**Que**, el numeral 40.1 del Artículo 40° de la precitada Ley N° 28411, establece que son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático las que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varían los

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
**"Capital de Tejido Andino"**

000130

créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las actividades y proyectos y que tienen implicancia en la estructura funcional programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal;

**Que**, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad; y el Titular puede delegar dicha facultad de aprobación a través de disposición expresa;

**Que**, según los acápites i) y ii) del literal b) del numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2020-EF-50.01, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto; asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego;

**Que**, mediante Informe N°039-2022-MDP/OPP, de fecha 07 de Junio del 2022, elaborado por la Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la MDP, Yaneth Milagros Chirinos Mollesaca, documento mediante el cual se pone de conocimiento las modificaciones presupuestarias efectuadas, por ello se solicita la emisión del acto resolutorio de Notas de Modificaciones Presupuestarias Tipo 003, correspondiente al mes de Junio - 2022, en el Sistema de SIAF\_GL;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades otorgadas por el Inc. 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR**, las NOTAS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA - TIPO 003 "Crédito Presupuestales y Anulaciones" correspondiente al mes de Junio del 2022, efectuadas en el nivel funcional programático, conforme a las notas de modificación presupuestal y de acuerdo a los dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de a Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto y demás instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente.


**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la remisión de la presente resolución dentro de los cinco (5) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

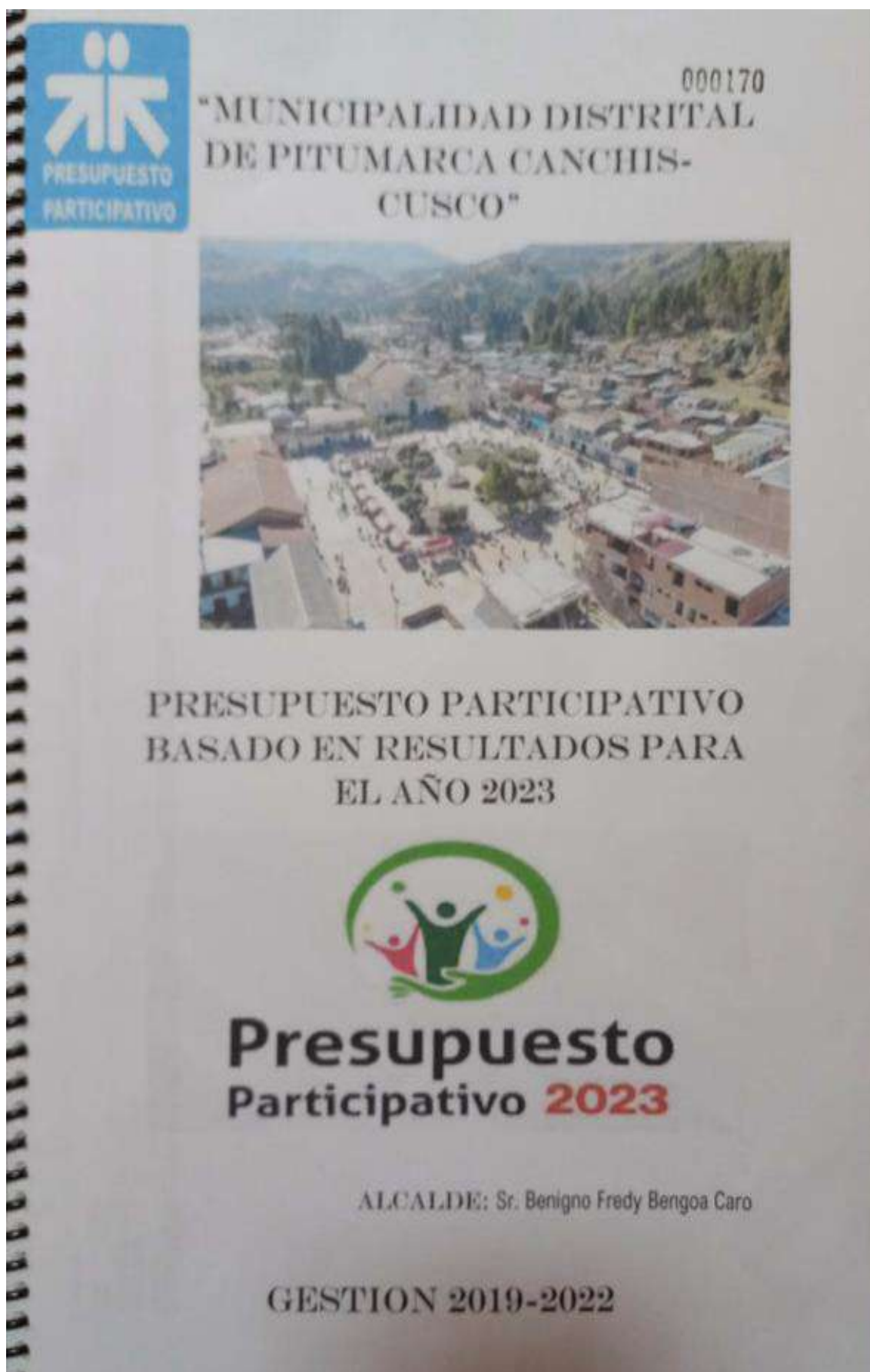
**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR**, a la Oficina de Relaciones Públicas para que realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pitumarca.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE;**

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
 ALCALDE  
 Blasengio Freddy Vengopalero  
 Alcaldía  
 DNI. 24688603

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco  
 www.munipitumarca.gob.pe



**Anexo 34.** Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año 2023

## Anexo 35. Carpeta de Programación Multianual y Formulación del Presupuesto 2023-2025

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA**  
**"Valle del Ausangate"**  
*"Capital de Tejido Andino"*

**0042**

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Pitumarca, 27 de Julio del 2022.

OFICIO N° 0252-2022-A/ MDP-C

SEÑOR:  
 ABOG. KARI ERLINDA MACEDO CONDORI  
 ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
 Plaza de Armas S/N - Distrito de Sicuani  
 CANCHIS - CUSCO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
 CANCHIS  
 MESA DE PARTES CENTRAL  
 27 JUN. 2022  
 EXPEDIENTE 9872-2022-49  
 HORA 11:00  
 D. GAMA

Asunto : Presenta CARPETA de la Programación Multianual y Formulación del Presupuesto 2023-2025

Referencia : 1) Decreto Legislativo N° 1440  
 : 2) Directiva N° 002-2022-EF/50.01

De mi mayor consideración, en el marco de la Directiva N° 002-2022-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria aprobada por Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01 la Municipalidad a mi cargo registró la información de la Programación Multianual 2023 - 2025 y cerró en fecha 22 de Junio 2022 el Módulo de Programación Multianual, por lo cual adjunto al presente alcanzo la carpeta de la Formulación Presupuestaria conforme a lo señalado en el Anexo N° 1-B/GL de la Directiva citada.

**CIERRE APLICATIVO**

- Pantalla de Cierre del Aplicativo dentro de los Plazos

**FORMATOS**

- Estructura Programática (Consolidada por Pílego, a nivel de Actividad).
- Detalle del Gasto (Clasificador de gasto: Genérica).
- Detalle de Ingresos (Clasificador de Ingreso: Específica).
- Resumen de Personal

**ANEXOS**

- Anexo N° 3/GL - Resumen de los Objetivos
- Anexo N° 4/GL - Detalle de subvenciones a personas jurídicas no públicas.
- Anexo N° 5/GL - Ingresos y gastos provenientes de operaciones oficiales de crédito y donaciones.
- Anexo N° 6/GL - Base legal de los recursos provenientes de Recursos Directamente Recaudados y de Otros Impuestos Municipales.

Finalmente acredito a C.P.C.C. Marco Antonio Araoz Gamboa teléfono 984373737 de la Oficina de Contabilidad para las coordinaciones, asimismo garantizo la participación de los responsables de las Gerencias de Presupuesto, Obras e Infraestructura, así como al responsable de la OPMI durante la sustentación.

Sin otro particular, expreso a usted mi consideración y estima.

Atentamente,

Co/Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
 Alvaro Frías Viquez Caro  
 Alcalde  
 DNI. 24689023

Creado por Ley N° 693 del 11 de Noviembre del 1907  
 Plaza de Armas S/N - Pitumarca - Canchis - Cusco



000041

000037

# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA

PLIEGO-300728



## PROGRAMACION MULTIANUAL Y FORMULACION PRESUPUESTARIA (Ejercicio Fiscal 2023 al 2025)

(DIRECTIVA N° 002-2022-EF/50.01)

Pitumarca, junio - 2022.

## Anexo 36. Acta de conciliación de inventario

### ANEXO N° 05

### ACTA DE CONCILIACIÓN DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Pitumarca, ubicado en Plaza de Armas 570 del Distrito de Pitumarca, Provincia de Cuzco y Región del Cuzco, siendo las 09:00pm del 29 de marzo del 2023, se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Censo Inventario Patrimonial conformado para el periodo fiscal 2023 designado mediante Resolución de Gerencia de Administración N° 099-2022-5M19-C, conjuntamente con los responsables de la Oficina de Gerencia Administrativa, Oficina de Abastecimiento y de la Oficina de Contabilidad.

(Presidente): Responsable de la Oficina de Gerencia: ING. LUNA FERNANDEZ HERBERT  
 (Miembros): Responsable de la Oficina de Abastecimiento: RAUL MARVIN MAMANI MORALES  
 (Miembros): Responsable de la Oficina de Contabilidad: CPCC. Marco Antonio Azua Gamboa

Debidamente instalados ambas partes se procede a conciliar los saldos al cierre del ejercicio presupuestal 2023. Conforme se detalla a continuación:

CUENTAS	REGISTRO	REGISTRO	RESULTADO DEL	Diferencia Valor Neto Registro Contable / Resultado del Inventario (b-c)
	PATRIMONIAL (a)	CONTABLE (b)	INVENTARIO (c)	
	Valor Neto OCT Pal 31-12-2021	Valor Neto Contable al 31-12-2021	Valor Neto OCT Pal 31-12-2021	
<b>9105 BIENES EN PRÉSTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES</b>	<b>202,373.09</b>	<b>0.00</b>	<b>154,851.25</b>	<b>-154,851.25</b>
9105.01 Bienes en préstamo y/o cedidos en uso	0.00	0.00	0.00	0.00
9105.02 Bienes en custodia	0.00	0.00	0.00	0.00
9105.03 Bienes no depreciables	0.00	0.00	0.00	0.00
9105.0401 Maquinaria y equipo no depreciable	85,479.68	0.00	67,176.98	-87,176.98
9105.0402 Equipo de transporte no depreciable	0.00	0.00	0.00	0.00
9105.0403 Muebles e enseres no depreciable	116,893.41	0.00	87,674.27	-87,674.27
9105.04 Otros muebles	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>1005 VEHICULO, MAQUINARIAS Y OTROS</b>	<b>2,898,827.77</b>	<b>3,204,197.52</b>	<b>2,816,875.90</b>	<b>689,322.02</b>
1005.01 VEHICULOS	1,007,306.00	1,000,725.04	1,007,306.00	807,409.60
1005.0201 Para transporte terrestre	1,000,566.00	1,000,725.04	1,000,566.00	809,179.00
1005.0202 Para Transporte Aéreo	6,740.00	0.00	6,740.00	6,740.00
1005.03 MAQUINARIAS, EQUIPO, MOBILIARIOS Y OTROS	178,521.77	1,177,472.48	809,569.90	76,792.21
1005.0301 Para Oficina	91,300.00	111,111.22	90,700.00	96,702.25
1005.0302 Maquinas y equipos de oficina	65,000.00	78,488.46	62,400.00	30,098.46
1005.0303 Mobiliario de oficina	28,900.00	68,941.56	28,000.00	46,641.76
1005.0304 PARA INSTALACIONES EDUCATIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0305 Maquinas y equipos educativos	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0306 Mobiliario educativo	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0307 EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES	80,141.77	780,409.81	264,800.90	-34,487.67
1005.0308 Equipos computacionales y periféricos	66,778.77	115,216.98	165,476.90	57,309.34
1005.0309 Equipos de comunicaciones para redes	2,500.00	0.00	2,500.00	2,500.00
1005.0310 Equipos de telecomunicaciones	11,863.00	16,192.83	16,823.00	30,221.67
1005.0311 MOBILIARIO, EQUIPO Y APARATOS MÉDICOS	0.00	2,000.00	0.00	1,000.00
1005.0312 Mobiliario	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00
1005.0313 Equipo	0.00	500.00	0.00	500.00
1005.0314 MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE AGRICULTURA Y PERQUERÍA	88,250.00	0.00	1,500.00	1,500.00
1005.0315 Mobiliario de uso agrícola y pecuario	1,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00
1005.0316 Equipo de uso agrícola y pecuario	86,750.00	0.00	0.00	0.00
1005.0317 EQUIPOS Y MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	600.00	0.00	600.00	-600.00
1005.0318 Equipo de cultura y arte	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0319 Mobiliario de Cultura y arte	600.00	0.00	600.00	600.00
1005.0320 ESPALDOS Y MOBILIARIO DE DEPORTE Y RECREACION	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0321 Equipo de deportes y recreación	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0322 Mobiliario de deportes y recreación	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0323 EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0324 Mobiliario, Equipo y Aparatos para la Oficina y la seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0325 Armamento general	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0326 MAQUINARIA Y EQUIPOS DIVERSOS	1,478,241.00	1,287,236.97	1,147,575.00	-151,111.11
1005.0327 Aire acondicionado y refrigeración	0.00	900.00	0.00	900.00
1005.0328 Aire, limpiacristales, cocinas	1,000.00	1,694.20	1,000.00	144.20
1005.0329 Seguridad industrial	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.0330 Invenarios y electrónica	22,500.00	8,464.68	21,400.00	11,025.12
1005.0331 Equipos e instrumentos de medición	1,800.00	8,185.00	0.00	8,185.00
1005.0332 Equipos para vehículos	0.00	3,600.00	0.00	3,600.00
1005.0333 Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	1,429,851.00	1,287,836.99	1,121,135.00	-155,716.11
1005.03 Adquiridos en arrendamiento financiero	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.04 Vehículos, maquinarias y otras unidades por recibir	0.00	0.00	0.00	0.00
1005.04 Vehículos, maquinarias y otras unidades por distribuir	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>1007 OTROS ACTIVOS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1007.01 Activos financieros	0.00	0.00	0.00	0.00
1007.02 Bienes a disposición, mercancías y otros	0.00	0.00	0.00	0.00
1007.03 Activos de renta	0.00	0.00	0.00	0.00
1007.04 Activos reproductivos	0.00	0.00	0.00	0.00
1007.05 Activos de otro	0.00	0.00	0.00	0.00
1007.06 Otros activos	0.00	0.00	0.00	0.00
1007.07 Otros bienes a disposición, pequeños inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>PARA EL PLAN CONTABLE GENERAL IMPRESIÓN</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
335 Maquinarias y equipos de explotación	0.00	0.00	0.00	0.00
340 Maquinaria y equipo de explotación	0.00	0.00	0.00	0.00
341 Unidades de transporte	0.00	0.00	0.00	0.00
344 Vehículos motorizados	0.00	0.00	0.00	0.00

CUENTAS	REGISTRO PATRIMONIAL (a)	REGISTRO CONTABLE (b)	RESULTADO DEL INVENTARIO (c)	Diferencia Valor Neto Registro Contable
3342 Vehículos no motorizados	0.00	0.00	0.00	0.00
335 Muebles y enseres	0.00	0.00	0.00	0.00
3351 Muebles	0.00	0.00	0.00	0.00
3352 Enseres	0.00	0.00	0.00	0.00
336 Equipos diversos	0.00	0.00	0.00	0.00
3361 Equipo para procesamiento de información	0.00	0.00	0.00	0.00
3362 Equipo de comunicación	0.00	0.00	0.00	0.00
3363 Equipo de seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00
3364 Equipo de medio ambiente	0.00	0.00	0.00	0.00
3369 Otros equipos	0.00	0.00	0.00	0.00
08 Otras cuentas de orden accesorias	0.00	0.00	0.00	0.00
08.0101 Maquinarias y Equipos - Otras Unidades por Recibir	0.00	0.00	0.00	0.00
08.0302 Equipos de Transporte no Depreciables	0.00	0.00	0.00	0.00
08.0303 Muebles y Enseres no Depreciables	0.00	0.00	0.00	0.00

Luego de dar lectura al acta, los participantes proceden a suscribirlo en señal de conformidad

  
 MUNICIPALIDAD CENTRAL DE PITUNACRA  
 CUSCO  
 Presidente de la Comisión de Inventario


  
 MUNICIPALIDAD CENTRAL DE PITUNACRA  
 CUSCO  
 Jefe de Inventario  
 Miembro de la Comisión de Inventario

  
 CPCC Marco A. Araoz Gariboa  
 Mat. N° 03-1629  
 Miembro de la Comisión de Inventario

  
 CPC Pedro P. Canto Vasquez  
 CONTADOR PUBLICO DELEGIADO  
 Responsabilidad Matricula CCPJ - 06 - 3983

  
 CPCC Marco A. Araoz Gariboa  
 Mat. N° 03-1629  
 Responsable de la Oficina de Contabilidad

Anexo 37. Órdenes de compra bienes con clasificadores de gasto económico (año fiscal 2021)



PROY. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF : 138.5  
C D G

Página : 1 de 2

DIA	MES	AÑO
30	NOV	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

N° 0425

Señor(es): **TECHCORP. CUSCO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** Nro. RUC: **20606211687**  
 Dirección: **MZA. R. LOTE. 26 U.V. ZAGUAN DEL CIELO (1CDR CANCHA DEPORTIVA) CUSCO** Teléfono N°:  
 CUSCO - CUSCO CCI: E-Mail:

Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQ. DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC T4500DW, INCLUYE 03 JUEGOS DE TINTA**  
 Referencia: **RQ-013 - 0283 - CZ - 0579 - CC - 0670**  
 Dep. Solic.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0020) MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO**

Fig.Fin.: **05 - RECURSOS DETERMINADOS** Rubro : **18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )**

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
2.6.2.2.1.4	150170103	1.00	UND	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TAMAÑO A3 A COLORES CON SISTEMA DE TINTA CONTINUA INCLUYE 03 JUEGOS DE TINTA DE REPUESTO.	BROTHER	4410.00	4,410.00
<p>ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A3 A COLORES CON SISTEMA DE TINTA CONTINUA MARCA BROTHER MFC T4500DW, INCLUYE 03 JUEGOS DE TINTA DE REPUESTO, PARA LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO."</p> <p>* CARACTERISTICAS PRINCIPALES DEL BIEN:                      IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-T4500DW:                      IMPRESORA, COPIADORA, ESCANER Y FAX.                      - Impresion duplex automatica y alimentador automatico de hasta 50 hojas para copiar, escanear y enviar faxes.                      - Bandeja de papel de carga frontal de hasta 250 hojas.                      - Bandeja multiproposito de hasta 100 hojas para sobres y cartulina.                      - Impresion y escaneado movil y WI-FI direct, mas conectividad ethernet e inalámbrica.                      - Botellas de tinta de bajo costo, alta calidad de impresion y ultra alto rendimiento (incluidas)</p> <p>* PLAZO DE ENTREGA: SEIS DIAS(06) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA.                      El proveedor es responsable directo y absoluto para la entrega del bien en el lugar y plazo establecido.                      * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR. EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.</p>							

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**

NOTIFICACION

DEL  C/S

del día 30 de Noviembre del 2021

FIRMA: *[Firma]*

Son: **Cuatro mil cuatrocientos diez con 00/100 Soles**

Elaborado por: *[Firma]* Jefe de Abastecimiento Gerencia Municipal

RECIBIDO POR: *[Firma]* Jefe de Abastecimiento Gerencia Municipal

**TOTAL: 4,410.00**

AFFECT. PRESUP. DISTRIBUCION CONTABLE

Fun/Div. Fun: 03 006

Grupo: 0010

Obra: 4000160

Proyecto: 2467608

Finalidad: 0289791

**CUENTAS POR PAGAR**

**S/ 4,410.00**

RECIBI CONFORME:

*[Firma]*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**

Directorio: *[Firma]*

DIA	MES	AÑO

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.



Municipalidad Distrital de Pitumarca  
 PROV. CANCHIS - CUSCO  
 RUC: 20159345573

Certificación: 1681  
 Exp. SIAF: 1852

Página: 1 de 1

DIA	MES	AÑO
7	DIC	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0439**

Señor(es): **RAMOS LINARES EDWIN MARIO** Nro RUC: **10247021545**  
 Dirección: **JR. DOS DE MAYO NRO. 804 CUSCO - CANCHIS - SICUANI** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQ. DE MOBILIARIOS PARA OFICINA, SEGUN EE.TT. INCLUYE DISEÑO - OBRA: 0020**  
 Referencia: **RQ-013 - 0284, CZ - 0580, CG - 0695**  
 Dep. Solic.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0020)** MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Fin. No.: **05- RECTRSOS DETERMINADOS** Rubro: **18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR - ( )**

				ARTICULOS	VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit. Total
2.6.2.2.1.4	150170103	3.00	UND	ESCRITORIO DE MELAMINA CON 03 CAJUELAS DE 1.20 X 0.60 MTS		590.00 1,770.00
2.6.2.2.1.4	150170103	1.00	UND	ESTANTE DE MADERA 1.20 X 2.00 X 0.30 MTS		750.00 750.00
2.6.2.2.1.4	150170103	5.00	UND	SILLA GIRATORIA PARA ESCRITORIO ACOLCHADA COLOR NEGRO		290.00 1,450.00
ADDUISION DE MOBILIARIO PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO."  * PLAZO DE ENTREGA: DIEZ DIAS(10) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. El proveedor es responsable directo y absoluto para la entrega del bien en el lugar y plazo establecido. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA * SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS (INCLUYE DISEÑO)						

Meta: (0020) - Rb: 18 - 2.6.2.2.1.4 - S/ 3,970.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**

NOTIFICACION

O/C  O/S

Fecha de Emisión: \_\_\_\_\_ del 2021.

FIRMA: *Edwin Mario Ramos Linares*  
 Edwin Mario Ramos Linares  
 RUC: 10247021545

Son: **Tres mil novecientos setenta con 00/100 Soles**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>

TOTAL: **3,970.00**  
 AFECT. PRESUP. **DISTRIBUCION CONTABLE**  
 Cuentas por pagar  
**S/ 3,970.00**

NOTA: Este Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

**RECIBI CONFORME:**

DIA	MES	AÑO
16	12	2021

Responsable de Abastecimiento Central



RUC: 20159345573

Exp. SIAF 2021

Página: 1 de 1

C D G

DIA	MES	AÑO
23	DIC	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

N° 0480

Señor(es) **COMPUMECH PERU S.A.C.** Nro. RUC: **20603003609**  
 Dirección: **AV. MICAELA BASTIDAS NRO. 507A (CN ANSELMO ALVAREZ FRENTE EDIF. EL ROBLE)** Teléfono N°:  
**CUSCO - CUSCO - WANCHAQ** CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQ. DE COMPUTADORA PORTATIL LAPTOP CORE I7 - 10G. HP-250G7. PARA LA OBRA: 0020.**  
 Referencia: **RQ-013 - 0286 - CZ - 0581 - CC - 0766**  
 Dep. Solic.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0020) MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO**  
 Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )  
 Fte. Fto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	DESCRIPCIÓN	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
2.6.2.2.1.4	150170103	1.00	UND	LAPTOP CON CARACTERÍSTICAS PARA INGENIERIA CON PANTALLA DE 15.6"	HP-250G7	5390.00	5,390.00
ADQUISICION DE COMPUTADORA PORTATIL LAPTOP CORE I7 - 10MA GENERACION HP-250G7. PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO." CARACTERISTICAS: - Notebook HP 250 G8 - Pantalla LED 15.6" HD LED SVA - Procesador Intel core i7-1055G7 1.30/3.90GHZ - Memoria RAM 16GB DDR4 - Disco Duro 1 TB SATA - Tarjeta de video NVIDIA GEFORCE MX330, 2GB DDR5 - Conectividad LAN Realtek Gigabit Ethernet, wlan realtek wi-fi 802.11ac(1x1) + Bluetooth 4.2. - Camara web HD 720p con Microfono. - USB tipo C, bluetooth 4.0, wifi, free, peso desde 1.5kg. - No incluye Sistema Operativo/freeDos 3.0 - Garantia Comercial 12 meses.  * PLAZO DE ENTREGA: SIETE DIAS(07) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. El proveedor es responsable directo y absoluto para la entrega del bien en el lugar y plazo establecido. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR. EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA. * SE ADJUNTA RQ-013 - 0286, CZ - 0581, CC - 0766 Y EE.TT. Meta: (0020) - Rb: 18 - 2.6.2.2.1.4 - S/ 5,390.00							

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**

NOTIFICACION

O/C  O/S

Fecha: 23 de Diciembre del 2021

FIRMA: *[Firma]*

Son: **Cinco mil trescientos noventa con 00/100 Soles**

Elaborado por <i>[Firma]</i> Municipalidad Distrital de Pitumarca Canchis - Cusco	Jefe de Abastecimiento <i>[Firma]</i>	Gerencia Municipal <i>[Firma]</i> Municipalidad Distrital de Pitumarca Canchis - Cusco
--	--	---

**TOTAL: 5,390.00**

AFFECT. PRESUP. DISTRIBUCION CONTABLE

Cuentas por pagar

Fun/Div/Fun: 03/006  
 Grupo: 0010  
 Obra: 4008160  
 Proyecto: 2467608  
 Finalidad: 0289791

**S/ 5,390.00**

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	AÑO
27	12	2021

Municipalidad Distrital de Pitumarca  
Canchis - Cusco  
Fiscalía Huancabamba  
Jefe de Abastecimiento de Almacén Central



# ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

30 ABR 2021

N° 0119

Señor(es): **MIKROTEL CUSCO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** Nro RUC: **20607026140**

Dirección: **JR. BOLOGNESI NRO. 143 INT. 9 (COMERCIAL VICTORIA) CUSCO - CANCHIS - SICUANI** Teléfono N°:

CCI: E-Mail:

Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**

Lo Siguiente: **ADQUISICIÓN DE COMPUTADORA I7 PARA LA INSTALACION DEL SOFTWARE DE REGISTRO CIVIL**

Referencia: **RQ-030-0002-CZ-0174-CC-0166**

Dep. Solic.: **(030)-OFICINA DE REGISTRO CIVIL**

Facturar a Nombre de: **20159345673 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0027) CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES**

Fte.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM) - TR: ( )

ARTICULOS						VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.3.2.1.1	150320101	1.00	BIENES	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORA I7 (EQUIPO COMPLETO)  ADQUISICION DE COMPUTADORA I7 PARA LA INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE REGISTRO CIVIL.  CARACTERISTIC PRINCIPALES: PC DE ESCRITORIO CORE I7. 1.- PROCESADOR INTEL CORE I7-10700, 2.90 GHZ, 16 MB CACHÉ L3, LGA1200, 85W, 14 NM. 2.- MOTHERBOARD GIGABYTE B460M DS3H V2 (REV. 1.0) LGA1200, VGA, DVI-D, HDMI, USB 3.2 GEN 1 3.- MEMORIA RAM DE 12GB DDR4 2666. 4.- 1TB + 256 M.2 5.- CASE GAMER. 6.- MONITOR DE 24" PULGADAS. 7.- TECLADO + MOUSE + ESTABILIZADOR.  * PLAZO DE ENTREGA: SEIS (06) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA OTORGADA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * SE ADJUNTAN: RQ-030-0002, CZ-0174, CC-0166 Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.  Meta: (0027) - Rb: 07 - 2.6.3.2.1.1 - S/ 4,460.00	NACIONAL	4460.00	4,460.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS  
RECIBI CONFORME  
Firma: *Celestino Erik Suarez Maman*  
GERENTE GENERAL  
RUC: 20607026140

Son: Cuatro mil cuatrocientos sesenta con 00/100 Soles

TOTAL: 4,460.00

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLI
<i>Rony Chirpaña Jiménez</i>	<i>Rony Herwin Maman Maman</i>	<i>Ing. Herberto Lanza Fariña</i>	Fun/Div.Fun. 03 012	CUENTAS POR PAGAR
DNI: 93069405	DNI: 44383034	DNI: 44383034	Grupo: 0021	S/ 4,460.00
			Obra: 5000378	
			Proyecto: 3999999	
			Finalidad: 0010119	

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

DIA MES AÑO  
17 05 2021

RECIBI CONFORME  
Firma: *[Firma]*  
Jefe de Almacén



PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF : 109  
C D G

Página: 1 de 3		
DIA	MES	AÑO
16	FEB	2021

**ORDEN DE COMPRA  
GUIA DE INTERNAMIENTO**

**N° 0013**

Señor(es): **COPEXTECH E.I.R.L.** Nro. RUC: **20603965184**  
 Dirección: **CAL. LOS RUBIES NRO. 351 INT. 205 URB. BALCONCILLO LIMA - LIMA - LA VICTORIA** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestra Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **EQUIPO RETRANSMISOR (TRANSMISOR FM 1000W, AMPLIFICADOR Y MODULADOR), META: 0036**  
 Referencia: **RQ-013 - 0015 - CZ - 0033 - CC - 0024**  
 Dep. Solic.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0036)** ADQUISICION DE ANTENAS DE TELEVISION, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BASICOS Y ANTENA PARA  
 RADIODIFUSION EN VHF/UHF; REPARACION DE CASETA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) RELACIONES PUBLICAS DEL  
 DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO  
 Pre.Fto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS					VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Total
2.6.3.2.3.3	150320303	1.00	UNIDAD	EQUIPO RETRANSMISOR (TRANSMISOR FM 1000W, AMPLIFICADOR Y MODULADOR)	SATEL.S	19,000.00
				ADQUISICION DE EQUIPO RETRANSMISOR (TRANSMISOR FM 1000W, AMPLIFICADOR Y MODULADOR), MARCA: SATELS, PARA LA OBRA: "ADQUISICION DE ANTENAS DE TELEVISION, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BASICOS Y ANTENA PARA RADIODIFUSION EN VHF/UHF; REPARACION DE CASETA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) RELACIONES PUBLICAS DISTRITO DE PITUMARCA, PROVINCIA CANCHIS, DEPARTAMENTO CUSCO." * TRANSMISOR FM DE CONSTRUCCION NACIONAL - 1000W CON ESPECIFICACIONES TECNICAS: -FRECUENCIA DE TRABAJO MHz: 87,5 / 108 MHz -POTENCIA NOMINAL: 1000 Watts (Ajustable desde 20->100%) -NIVELES SEÑALES NO ESENCIALES: <-70 dB -NIVELES DE ARMONICOS: -62.50 dBc -ESTABILIDAD DE FRECUENCIA: ± 1000 Hz -ESPACIO DE CANALES (SINTETIZ.) 100 KHz: programación en decimal -GENERACION DE LA PORTADORA: Oscila en frecuencia fundamental -DESVIACION A 1KHz Y 0dB: ±75 KHz -TIPO DE MODULACION (AUDIO): 180 F3 -TIPO DE MODULACION (MPX): 256 F3 -IMPEDANCIA DE ENTRADA/ SALIDA: 50 ohmios. -ENTRADA MPX PARA 100% MOD. Asimen./mp.1K5/Sens./1.4/5.5 Vpp -ENTRADA SUBPORT.PARA 100% MOD. Asimen./MP.1K/Sens.-6/+10 dBm -RESPUESTA MPX: 40-75000 Hz ± 0,2 dB -RESPUESTA DE SUBPORTADORA: 20,- 100 kHz ± 1 Db		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS  
 Fecha: 29 de marzo del 2021  
 FIRMA: [Firma]

Son: Diecinueve mil con 00/100 Soles TOTAL: 19,000.00

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
[Firma]	[Firma]	[Firma]	Fun/Div.Fun: 16 038 Grupo: 0078 Obra: 6000005 Proyecto: 2499629 Finalidad: 0313332	CUENTAS POR PAGAR <b>S/ 19,000.00</b>

NOTA: Esta Orden es guía sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:  
 [Firma]  
 Jefe de Almacén

DIA	MES	AÑO
05	04	2021





C D G 8 MAR 2021

# ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0035**

Señor(es): **MAMANI, TINTA, JAIME** Nro.RUC: **10423442951**  
 Dirección: **JR. 08 DE SETIEMBRE NZA, B.I.O.TE. 18.8 DE SETIEMBRE (IRACDRA BAR.ARTESANAL... Teléfono N°: PREGX GREGORIOMAMA) CUSCO - CANCHIS - SICUANI** CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE BALANZA ELECTRONICA DIGITAL... PARA EL PROYECTO: 0038-2021**  
 Referencia: **RQ-014.-0019.-CZ.-0079.-CC.-0060**  
 Dep. Solic.: **(014).-SUB.GERENCIA.DE DESARROLLO.ECONOMICO.Y ADAPTACION.AL CAMBIO CLIMATICO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD.DISTRITAL.DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0038) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CUYES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO**

Pta.Fto.: **05 - RECURSOS DETERMINADOS** Rubro : **18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )**

ARTICULOS							VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unlt.	Total	
2.6.7.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	BALANZA ELECTRONICA DIGITAL 30KG  ADQUISICIÓN DE BALANZA ELECTRONICA DIGITAL GOLDEN, PARA REALIZAR CAPACITACIONES DENTRO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CUYES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO."  * PLAZO DE ENTREGA: CUATRO(04) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO. * LOS MATERIALES SERAN PUESTOS EN EL ALMACEN CENTRAL. * SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS.  Meta: (0038) - Rb: 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 300.00	GOLDEN	300.00	300.00	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**

INFORMACION

Fecha: 29 Mar 2021

PIRMA:

Son: **Trescientos con 00/100 Soles** TOTAL: **300.00**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
			Fun/Div.Fun : 10 024	CUENTAS POR PAGAR
			Grupo : 0048	<b>S/ 300.00</b>
			Obra : 6000008	
			Proyecto : 2489644	
			Finalidad : 0303607	

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

**RECIBI CONFORME:**

DIA	MES	AÑO
23	03	2021

Jefe de Almacén



PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF

C D G

DIA	MES	AÑO
17	DIC	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0462**

Señor(es): **MAMANI TINTA, JAIME** Nro. RUC: **10423442951**  
 Dirección: **JR. 08 DE SETIEMBRE MZA. B LOTE. 18 8 DE SETIEMBRE (IRACORA BAR. ARTESANAL PREGX GREGORIOMAMA) CUSCO - CANCHIS - SUCUANI** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE MOLINO AFRECHERO CON MOTOR 13HP Y LLANTAS PARA EL PROYECTO: 0038**  
 Referencia: **RQ-014 - 0104 - CZ - 0489 - CC - 0732**  
 Dep. Solic.: **(014) - SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0038)** MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CUYES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Plc.Plc.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS						VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.7.1.6.2	1504702	2.00	UNIDAD	MOLINO AFRECHERO CON MOTOR 13HP Y LLANTAS	CIEN-PERU	7000.00	14,000.00
				ADQUISICION DE MOLINO AFRECHERO CON MOTOR 13HP Y LLANTAS, PARA EL PROYECTO 0038 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACION TECNOLOGICA DE LA CADENA PRODUCTIVA DE CUYES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO			
				CARACTERISTICAS DEL BIEN: MOLINO AFRECHERO CON MOTOR 13 HP Y LLANTAS-GASOLINERO -Moladora de forraje y alfalfa con motor de hp gasolnero. Maquina robusta y de alta produccion, empleada para repicar, molar forraje verde y heno, tambien puede ser utilizada en el molido de granos. El material procesado es expulsado de dos formas: 1.- Mediante un tubo elevado en forma cuello de cisne para producto repicado y molido de heno. 2.- Mediante un tubo en la parte inferior para producto molido de granos, optimo para la elaboracion de alimento balanceado. El equipo es transportable y adaptable a cualquier zona. Funciona sin dificultades a 4800 msnm. FUNCIONAMIENTO. La maquina 3 en 1, es accionada por un motor 13 hp de combustion interna, consta de una estructura metalica, en cuyo centro se encuentra un rotor dotado de cuchillas extra duros, que cortan y muelen el material, logrando esta labor con eficiencia y productividad. Finalmente un ventilador lanza las particulas, las que salen expulsadas			
				CARACTERISTICAS GENERALES: - Motor 13hp - Gasolinera. - Tobera alimentacion - Tobera descarga 01 und - 02 und. - Dimensiones de la estructura funcional 1.40n x			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS  
 No. 0038  
 Fecha: 17 de Diciembre de 2021  
 FIRMA: Jaime Tinta  
 RUC: 10423442951  
 Jr. 08 de Setiembre 8-18 - CUSCO

Son: Catorce mil con 00/100 Soles

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	TOTAL: 14,000.00
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO	10 034	DISTRIBUCION CONTABLE
			Grupo: 0048	CUENTAS POR PAGAR
			Obra: 6000008	
			Proyecto: 2489844	SI. 14,000.00
			Finalidad: 0303607	

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO

DIA	MES	AÑO
22	12	2021



Blanca Rianza  
 D.O. N° 44331541  
 Jefe de Oficina de Almacén Central



PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF : .....  
C D G

DIA	MES	AÑO
23	ABR	2021

**ORDEN DE COMPRA  
GUIA DE INTERNAMIENTO**

**N° 0105**

Señor(es): MIKROTEL CUSCO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Nro. RUC: 20607026140  
 Dirección: JR. BOLOGNESI NRO. 143 INT. 9 (COMERCIAL VICTORIA) CUSCO - CANCHIS - SIGUANI Teléfono N°:  
 CCI: ..... E-Mail: .....  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL  
 Lo Siguiente: ADQUISICION DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA EL PROYECTO: 0039  
 Referencia: RQ-042 - 0009 - CZ - 0153 - CC - 0148  
 Dep. Solic.: (042) - UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y POLICIA MUNICIPAL  
 Facturar a Nombre de: 20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA

PROYECTO - (0039) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL Y COMUNAL EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Fie.Fto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rubro : 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	ARTICULOS		VALOR S/.	
				Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.7.1.5.2	1504502	1.00	EQUIPO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, MARCA EPSON, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO: 0039 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL Y COMUNAL EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO."  CARACTERISTICAS DE IMPRESORA A COLOR INALAMBRIKA CON ESCANER Y COPIADORA EPSON ECO TANK L4160. - SISTEMA DE TANQUE DE TINTA DE SUPER ALTA CAPACIDAD Y ECONOMIA. - COSTO DE IMPRESION ULTRA BAJO: - NUEVO DISEÑO DE TANQUES FRONTALES CON SISTEMA PARA RELLENO FACIL. - INALAMBRIKA. - IMPRESION AUTOMATICA A DOBLE CARA - PANTALLA EN COLOR DE 1,44" - IMPRESION DE FOTOS SIN BORDES. - IMPRIME RAPIDAMENTE. - ESCANEA CON CALIDAD.  * PLAZO DE ENTREGA: CINCO(05) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL * SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS.  Mela: (0039) - Rb: 18 - 2.6.7.1.5.2 - S/ 1,000.00	EPSON	1000.00	1,000.00

Son: Un mil con 00/100 Soles

TOTAL: 1,000.00

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
			Fun/Div.Fun : 05 014 Grupo : 0031 Obra : 6000008 Proyecto : 2501989 Finalidad : 0316841	CUENTAS POR PAGAR
				<b>S/ 1,000.00</b>

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	AÑO
23	ABR	2021

Jefe de Almacén



Municipalidad Distrital de Pitumarca  
 PROV. CANCHIS - CUSCO  
 RUC: 20159345573

Certificación: 272  
 Exp. SIAF: 190

Página: 1 de 1

C D G

DIA	MES	AÑO
8	JUN	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

N° 0170

Señor(es): BOLAÑOS QUISPE ODILON Mro. RUC: 10247218888  
 Dirección: JR. HUASCAR NRO. 102 CC. CGAPACCHAPI. CUSCO - CANCHIS - PITUMARCA Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL  
 Lo Siguiente: ADQUISICION DE UN ESTANTE DE MADERA DE 04 PISOS PARA EL PROYECTO: 0039  
 Referencia: RR-042 - 0011 - CZ - 0164 - CC - 0287  
 Dep. Solic.: (042) - UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, SERENAZGO Y POLICIA MUNICIPAL  
 Facturar a Nombre de: 20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA

**PROYECTO - (0039)** MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL Y COMUNAL EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Pto. Pto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS				VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Total
2.6.7.1.5.2	1504502	1.00	UNIDAD	ESTANTE ===== ADQUISICION DE UN ESTANTE DE MADERA DE 4 PISOS PARA EL GUARDADO DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA. AFECTO AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL Y COMUNAL EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO." ===== DETALLES DEL ESTANTE: -ALTURA: 3 metros. -ANCHO: 2.1 metros. -DIVISIONES: 12 (4 divisiones verticales y 3 divisiones horizontales) -MEDIDA DE LAS DIVISIONES: Altura 75cm, ancho 67cm y profundidad 30.5 cm. ===== * PLAZO DE ENTREGA: SIETE(07) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS. Meta: (0039) - Rb: 18 - 2.6.7.1.5.2 - S/ 800.00	800.00
					800.00

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
 PITUMARCA CANCHIS

Fecha: 10 de JUN del 2021

**MADERERA BOLAÑOS**

FIRMA: *[Firma]*

Edilón Bolaños Quispe  
 RUC: 10247218888

**Son: Ochocientos con 00/100 Soles** TOTAL: 800.00

Elaborado por: <i>[Firma]</i>	Jefe de Abastecimiento: <i>[Firma]</i>	Gerencia Municipal: <i>[Firma]</i>	Afect. Presup. DISTRIBUCION CONTABL
Fun/Div. Fun: 05 014 Grupo: 0031 Obra: 600008 Proyecto: 2501999 Finalidad: 0316441			<b>CUENTAS POR PAGAR</b>  <b>S/ 800.00</b>

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

**RECIBI CONFORME:**

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA - CUSCO

Florencia Huarcaya Bustos



PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF : 1267  
C D G

Página: 1 de 1

DIA	MES	AÑO
3	NOV	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0367**

Señor(es): **BOLAÑOS QUISPE, ODILON** Nro RUC: **10247218888**  
 Dirección: **JR. HUASCAR NRO. 102 CC. CAPACCHAPI, CUSCO. CANCHIS - PITUMARCA** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ARQ. DE ESTANTE DE MADERA DE 4 PISOS DE 3M. ALTURA X 2.1M ANCHO-PROYECTO: 0042**  
 Referencia: **RQ-034-0039-CZ-0654-CC-0574**  
 Dep. Solic.: **(034)-UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0042)** MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA LOCALIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Fte.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rubro : 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	DESCRIPCIÓN	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
2.6.7.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	ADQUISICION DE UN ESTANTE DE MADERA DE 4 PISOS PARA LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PROYECTO  ADQUISICION DE UN ESTANTE DE MADERA DE 4 PISOS DE 3 METROS DE ALTURA X 2.1 METROS DE ANCHO CON DIVISIONES PARA EL RESGUARDO DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DENTRO DEL MARCO DE EJECUCION DEL PROYECTO. MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA LOCALIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO.  DETALLES DEL ESTANTE DE MADERA: - ALTURA: 3 Metros - ANCHO: 2.1 Metros - DIVISIONES: 12 ( 4 Divisiones verticales y 3 divisiones horizontales) Cada division tiene las siguientes medidas: Altura: 75 cm. Ancho: 67 cm. Profundidad: 30.5 cm.  * PLAZO DE ENTREGA: DIEZ DIAS (10) CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA USUARIA. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * SE ADJUNTA: RQ-034 - 0039, CZ - 0654, CC - 0574 Y ESPECIFICACIONES TECNICAS. Meta (0042) - Rb: 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 800.00		800.00	800.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS  
 NOTIFICADO  
 03/11/2021  
**MADERERA BOLAÑOS**  
 Odilon Bolaños Quispe  
 FIRMA: RUC: 10247218888

Son: Ochocientos con 00/100 Soles

Elaborado por <i>[Firma]</i> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO	Jefe de Abastecimiento <i>[Firma]</i> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO	Gerencia Municipal <i>[Firma]</i> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO
---	--	--

TOTAL: 800.00  
 AFECT. PRESUP. DISTRIBUCION CONTABLE  
 Cuentas por pagar  
 S/. 800.00

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO  
 Rocio Riosca Rosca  
 DNI: 19 44337561  
 Jefe de Unidad de Almacén y Abastecimientos

DIA	MES	AÑO
01	12	2021



PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF : 2023

C D G

DIA	MES	AÑO
23	DIC	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0478**

Señor(es): **COMPUMECH PERU S.A.C.** Nro RUC: **20603003609**  
 Dirección: **AV. MICHAELA BASTIDAS NRO. 507A CON ANSELMO ALVAREZ FRENTE EDIF. EL ROBLE** Teléfono N°:  
 CUSCO - CUSCO - WANCHAQ CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestra Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE UNA COMPUTADORA PORTATIL CORE I5 HP-348 G7 PARA EL PROYECTO:0042**  
 Referencia: **RQ-034 - 0037, CZ - 0650, CC - 0762**  
 Dep. Solic.: **(034): UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573.: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0042)** MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA LOCALIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Pic.Fto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS						VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.7.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	ADQUISICION DE UNA LAPTOP I5	HP-348-G7	3500.00	3,500.00
<p>ADQUISICION DE UNA COMPUTADORA PORTATIL CORE I5 HP-348 G7 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DEL MARCO DE EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA LOCALIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO</p> <p>CARACTERISTICAS:                      - Procesador Intel core i5-1021u 1.6Ghz hasta 4.2 Ghz                      - 04 nucleos.                      - Memoria RAM: 8GB DDR4.                      - Disco Duro 1 TB SATA.                      - Pantalla HD SVA antirreflejo LED de 14" (1366 X 768)                      - Video Independiente AMD Radeon 530 de 2GB de memoria GDDR5 dedicados.                      - USB tipo C, bluetooth 4.0, wifi, free, peso desde 1.5kg.                      - Garantia comercial 12 meses.</p> <p>* PLAZO DE ENTREGA: SIETE DIAS (07) CALENDARIO, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA.                      * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES.                      * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL.                      * SE ADJUNTA: RQ-034 - 0037, CZ - 0650, CC - 0762 Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.</p> <p>Meta (0042) - Rb. 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 3.500.00</p>							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS

RECEPCION

O/S

Fecha: 23 de Diciembre del 2021

FIRMA: *[Firma]*

COMPROMISO PARA S/R

Son: **Tres mil quinientos con 00/100 Soles**

TOTAL: **3,500.00**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Fun/Fun: 17 055	CUENTAS POR PAGAR
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Grupo: 0124	<b>S/ 3,500.00</b>
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Obra: 0000008	
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Proyecto: 2501997	
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Finalidad: 0316845	

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME

DIA	MES	AÑO
27	12	2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS CUSCO

Fiscalía Wancha Huancí  
CIR N° 84331541  
Jefe OPERATIVO DE ALMACEN CENTRAL



RUC: 20159345573

Exp. SIAF 1412  
C D G

Fecha: 1 de 2		
DIA	MES	AÑO
17	DIC	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0463**

Señor(es): **MAMANI TINTA, JAIME** Nro RUC: **10423442951**  
 Dirección: **JR. 28 DE SETIEMBRE MZA. B LOTE. 18 8 DE SETIEMBRE (IRACDRA BAR. ARTESANAL PREGG GREGORIOMAMA) CUSCO - CANCHIS - SICUANI** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE ESTAMPADORA DE CERA DE ABEJA TIPO RODILLO AFECTO AL PROYECTO 0043**  
 Referencia: **BQ-014 - 0129, CZ - 0747, CC - 0733**  
 Dep. Solic.: **(014) - SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0043) MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DEL CULTIVO FRUTICOLA, HORTALIZAS Y ESPECIES FORESTALES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO**

Fin. Fuente: **05 - RECURSOS DETERMINADOS** Rubro: **18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR ( )**

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	DESCRIPCION	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
267.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	ESTAMPADORA DE CERA DE ABEJA TIPO RODILLO ADQUISICIÓN DE ESTAMPADORA DE CERA DE ABEJA TIPO RODILLO (SEMI-AUTOMÁTICA), PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS PARA LA PRODUCCIÓN APÍCOLA COMO PARTE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 0043 - "MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL CULTIVO FRUTÍCOLA, HORTALIZAS Y ESPECIES FORESTALES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO."	IMPORTADO	25000.00	25,000.00
				<p><b>CARACTERÍSTICAS DE LA MAQUINA ESTAMPADORA SEMI-AUTOMÁTICA, SEGUN OFERTA GANADORA. SE DETALLA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Modelo 88x10 mm (diámetro del rodillo x longitud de rodillo)</li> <li>-Tamaño de celda 5.35mm.</li> <li>-Densidad 790 alveolos/dm<sup>2</sup> con 5.35mm</li> <li>-Estructura de hierro fundido, con 2 rodillos de aluminio grabados, 4 engranajes Cuerpo de metal completo.</li> <li>-La estructura de hierro está pintado electrostático y secado al horno.</li> <li>-Los ejes giran sobre bocinas de bronce y lubricados con 4 graseras, que permiten una buena lubricación y mínimo desgaste.</li> <li>-Un motor reductor trifásico y/o monofásico de 3/4 de HP.</li> <li>-Tanque fundidor de cera para 50 kilos, baño-maria en acero inoxidable 2B-304.</li> <li>-Esta máquina permite producir láminas de cera perfectas en forma fácil y sencilla.</li> </ul>			
				* PLAZO DE ENTREGA: DIEZ DIAS(10) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA.			
				* LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS  
 DIRECCION  
 X  
 C/O  
 FIRMA  
 2021.12.17 10:42:33 AM  
 J. S. de Secretarías B-18 - Cusco

Son: **Veinticinco mil con 00/100 Soles**

Elaborado por: **[Firma]** Jefe de Abastecimiento  
 Gerencia Municipal  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CUSCO

TOTAL: **25,000.00**  
 DISTRIBUCION CONTABLE  
 CUENTAS POR PAGAR  
**S/ 25,000.00**

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO

DIA	MES	AÑO
22	12	2021

[Firma]  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CUSCO



RUC: 20159346573

Exp. SIAF ..... 651

Página : 1 de 1

C D G

DIA	MES	AÑO
1	JUN	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0146**

Señor(es): **MICROTECH DEL PERU SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD** Nro. RUC: **20490864319**  
 Dirección: **AV. EL SOL NRO. 349 INT. 205 (DENTRO DE CENTRO COMERCIAL QLLANTA 2DO PJCUSCO - CUSCO - CUSCO)** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA LA ACTIVIDAD: 0053**  
 Referencia: **BQ-023 - 0027 - CZ - 0267 - CC - 0226**  
 Dep. Solic.: **(023) - UNIDAD DE AREA TECNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO**  
 Facturar a Nombre de: **20159346573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**ACTIVIDAD - (0053) EDUCACION SANITARIA PARA HOGARES RURALES**

Fte. Fta.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS						
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	VALOR S/.
						Preco Unit. Total
2.6.3.2.1.1	160320101	1.00	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR CON SISTEMA CONTINUO EPSON ADQUISICION DE IMPRESORA A COLOR MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L4160, PARA REALIZAR TRABAJOS DE IMPRESION Y ESCANEADO EN LA UNIDAD DE AREA TECNICA MUNICIPAL.  CARACTERISTICAS PRINCIPALES: -TIPO: IMPRESORA. -TECNOLOGIA DE IMPRESION: INYECCION DE TINTA. -MARCA: EPSON. -MODELO: ECO TANK L4160 -NUMERO DE PARTE: C11CG23303  * PLAZO DE ENTREGA: CINCO(05) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA USUARIA. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * ESPECIFICACIONES TECNICAS.		1000.00 1,000.00
Meta: (0053) - Rb: 18 - 2.6.3.2.1.1 - S/ 1,000.00						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PITUMARCA SANCOS

FIRMA: *[Firma]*

Fecha: 05 de Junio 2021

MICROTECH DEL PERU S.R.L.  
RUC: 20490864319  
AV. EL SOL NRO. 349 INT. 205 PISO 2  
TEL: 051 985 419 999 EXT. 204  
CUSCO - PERU

Son: **Un mil con 00/100 Soles**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	TOTAL: 1,000.00
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Fun/Div. Fun: 18 040	DISTRIBUCION CONTABLE
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Grupo: 0089	CUENTAS POR PAGAR
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Obra: 5006303	<b>S/ 1,000.00</b>
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Proyecto: 3000882	
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	Finalidad: 0290581	
RECIBI CONFORME:				
NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administrador Municipal. Cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.			DIA MES AÑO 01 06 2021 Jefe de Almacén	





RUC: 20159345573

Exp. SIAF : 2024  
C D G

DIA	MES	AÑO
23	DIC	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0479**

Señor(es): **MAMANI TINTA, JAIME** Nro. RUC: **10423442951**  
 Dirección: **JR. 08 DE SETIEMBRE MZA. B LOTE. 18 B DE SETIEMBRE (TRACDRA BAR. ARTESANAL PREGX GREGORIOMAMA) CUSCO - CANCHIS - SICUANI** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICIÓN DE MOCHILAS FUMIGADORAS (PANTER). AFECTO A LA ACTIVIDAD: 0054.**  
 Referencia: **RQ-023 - 0084 - CZ - 0816 - CC - 0763**  
 Dep. Solic.: **(023) - UNIDAD DE AREA TECNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**ACTIVIDAD - (0054)** MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS PARA HOGARES CONCENTRADOS

Pte. Pto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro : 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	ARTICULOS Descripción	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
2.3.1.99.1.99	13019999	2.00	UNIDAD	ADQUISICION DE MOCHILAS FUMIGADORAS ADQUISICIÓN DE MOCHILAS FUMIGADORAS, PARA BRINDAR SERVICIOS DE FUMIGACIÓN EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE PITUMARCA, PARA PREVENIR Y REDUCIR EL CONTAGIO DEL COVID-19.  * PLAZO DE ENTREGA: TRES DIAS (03) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA USUARIA * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD. * SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS.  Meta: (0054) - Rb: 18 - 2.3.1.99.1.99 - S/ 2.000.00	PANTER	1000.00	2,000.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS**

DISTRIBUCION

C/D  O/S

Fecha de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Son: **Dos mil con 00/100 Soles**

Elaborado por MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO _____ Rector Municipal DNI: 41057406 INCARGADO DE LA CLASIFICACION Y O/S	Jefe de Abastecimiento _____ _____ _____	Gerencia Municipal _____ _____ _____
---	---	---

TOTAL: **2,000.00**

AFFECT. PRESUP. **DISTRIBUCION CONTABLE**

Fun/Div/Fun: 18 040  
 Grupo: 0089  
 Obra: 5006304  
 Proyecto: 3000882  
 Pinalidad: 0290582

**S/ 2,000.00**

NOTA: Este Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

**RECIBI CONFORME:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO

DIA MES AÑO

28 12 2021

Florencia Huanca Huanca  
 Jefe de Almacén N° 44331541  
 RESPONSABLE DE ALMACEN



RUC: 20159345573

Exp. SIAT: 10070

C D G

DIA	MES	AÑO
1	JUN	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

N° 0144

Señor(es): **TECHCORP.CUSCO.EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** Nro.RUC: **20606211687**  
 Dirección: **MZA. R.LQTE. 28.U.V. ZAGUAN DEL CIELO (1CDR.CANCHA DEPORTIVA)CUSCO** Teléfono N°:  
 CUSCO - CUSCO CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L3110, PARA EL PROYECTO: 0071**  
 Referencia: **RQ:015.:0040..GZ.:0203..CC.:0224**  
 Dep. Solic.: **(015) SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573.: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0071)** MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMPETENCIAS INTERCULTURALES Y HABILIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO  
 Fte.Fto.: **05 - RECURSOS DETERMINADOS** Rubro: **18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )**

ARTICULOS							VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total	
2.5.7.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ===== ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECO TANK-L3110, PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMPETENCIAS INTERCULTURALES Y HABILIDADES DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE PITUMARCA-CANCHIS-CUSCO."  CARACTERISTICAS PRINCIPALES: -TIPO: IMPRESORA MULTIFUNCIONAL. -TECNOLOGIA DE IMPRESION: INYECCION DE TINTA. -MARCA: EPSON. -MODELO: ECO TANK L3110 -NUMERO DE PARTE: C11CG87300. -NUMERO DE COLORES: 04. -TAMAÑO DE GOTAS: 3 PICOLITROS.  * PLAZO DE ENTREGA: CINCO(05) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * ESPECIFICACIONES TECNICAS.	EPSON	800.00	800.00	
Meta: (0071) - Rb: 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 800.00								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PITUMARCA CANCHIS

N° 0071

Fecha: 03 de Junio del 2021

FIRMA: *[Firma]*

RUC: 20606211687


<b>Son: Ochocientos con 00/100 Soles</b>				<b>TOTAL: 800.00</b>	
Elaborado por  Jefe de Abastecimiento MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS CUSCO	Gerencia Municipal	AFECT. PRESUP. Fun/Div.Fun : 03 006 Grupo : 0007 Obra : 6000008 Proyecto : 2512444 Finalidad : 0319802	DISTRIBUCION CONTABLE  <b>CUENTAS POR PAGAR</b>  <b>S/ 800.00</b>		

**NOTA:** Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	AÑO
07	06	2021

Jefe de Almacén



Municipalidad Distrital de Pitumarca  
PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Certificación: 1072  
Exp. SIAF: 1223

C D G

Página :1 de 1

DIA	MES	AÑO
13	SET	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

### N° 0261

Señor(es): TABOADA ZALAZAR NATWAR Nro.RUC: 10439273858  
 Dirección: JR. ANTA A2 PROGRESO, CUSCO - CUSCO - WANCHAQ. Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:

Le agradecemos enviar a nuestra Unidad de Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL  
 Lo Siguiente: ADQUISICION DE LAVATORIO PARA LAVADO DE MANOS A PEDAL DE ACERO INOXIDABLE.  
 Referencia: RQ-015 - 0075, CZ.: 0455, CC.: 0423  
 Dep. Solic.: (015) - SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES  
 Facturar a Nombre de: 20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRIITAL DE PITUMARCA

PROYECTO - (0072) MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Fin.Pto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro : 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS				VALOR S/.			
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.7.1.6.2	1504702	4.00	UNIDAD	LAVATORIO PARA LAVADO DE MANOS A PEDAL DE ACERO INOXIDABLE	SUPER ACERO	2200.00	8,800.00
				ADQUISICION DE LAVATORIO PARA LAVADO DE MANOS A PEDAL DE ACERO INOXIDABLE CON DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO, AGUA, PAPEL PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO." CARACTERISITCAS DEL BIEN: - Fabricado íntegramente de acero inoxidable. - Plancha calidad 304 de 1.2mm. - Medidas: 53cm x 43cm. - Espaldar de 68cm x 43cm. - Poza de lavadero 30 x 30=20 - Estructura íntegra forrada de acero inoxidable. - Porta papel para secado de mano. - Dispensador de jabon líquido. - Caño tipo ganzo. - Pedal en acero inoxidable. - Conexión directa, puede conectarse con manguera y abrazadera. - Altura de piso a lavadero 83cm. - Tacho de basura.			

\* PLAZO DE ENTREGA: TRES(03) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA.  
 \* LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DEL PROYECTO EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES.  
 \* LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL.  
 \* ESPECIFICACIONES TECNICAS.



Meta: (0072) - Rb: 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 8,800.00

MUNICIPALIDAD DISTRIITAL DE PITUMARCA - CANCHIS  
 NOTIFICADO  
 O/C  O/S  
 Fecha 14 de Septiembre del 2021  
 FIRMA: \_\_\_\_\_

IMPRESIÓN SUPER ACERO INOX  
 RUC: 10439273858  
 Natara Taboada Zalazar  
 SUB GERENTE  
 RUC: 20159345573


Son: Ocho mil ochocientos con 00/100 Soles

TOTAL: 8,800.00

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFECT. PRESUP. DISTRIBUCION CONTABLE
 Roger Chiquena Jirayllanca CUI: 41057406	 Rosal María Mimarani Alarales Jefe de Abastecimientos CUI: 41382206		Fun/Div.Fun : 03 006 Grupo : 0011 Obra : 6000008 Proyecto : 2514614 Finalidad : 0321109

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	AÑO
16	09	2021

  
 Jefe de Almacén ALMACEN CENTRAL

NOTA: Esta Orden es válida sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.



CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF: 1579

Página: 1 de 1

C D G

DIA	MES	AÑO
3	NOV	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0369**

Señor(es): **TEHCORP.CUSCO.EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** Nro RUC: **20606211687**  
 Dirección: **MZA. R.LOTE. 25.U.V. ZAGUAN DEL CIELO (ICDR CANCHA DEPORTIVA) CUSCO** Teléfono N°:  
 CUSCO - CUSCO CCI: E-Mail:

Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, MARGA EPSON ECO-TANK L3210 - OBRA: 0078**

Referencia: **RQ-013 - 0348 - CZ - 0969 - CG - 0577**  
 Dep. Solic.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0078) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRINCIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DEL RADIO URBANO DE LA COMUNIDAD DE PITUMARCA DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO**

Fin.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TIR: ( )

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
2.6.2.3.2.5	150180203	1.00	UNIDAD	ADQUISICION DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR TINTA CONTINUA	EPSON	898.00	898.00
				ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA LA OBRA DE "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRICIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DEL RADIO URBANO DE LA COMUNIDAD DE COMUNIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO CUSCO."			

- \* CARACTERISTICAS PRINCIPALES DEL BIEN:  
 DESCRIPCION:  
 - TIPO: Impresora Multifuncional.  
 - TECNOLOGIA DE IMPRESION: Inyeccion de tinta.  
 - MARCA: EPSON  
 - MODELO: EcoTank L3210.  
 - NRO DE PARTE: C11CJ8303
- FUNCIONES:  
 - Impresora,  
 - Escaner,  
 - Y Copiadora.
- \* PLAZO DE ENTREGA: CINCO DIAS (05) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA.  
 \* LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 \* LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA.  
 \* SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS  
 RECEPCION  
 Fecha: 03 de Noviembre del 2021  
 FIRMA: *[Firma]*

Meta: (0078) - Rb: 18 - 2.6.2.3.2.5 - S/ 898.00

Son: Ochoientos noventa y ocho con 00/100 Soles

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	Afect. Presup.	TOTAL: 898.00
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	DISTRIBUCION CONTABLE	
			Cuentas por pagar	
				S/ 898.00

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	AÑO
05	11	2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
*[Firma]*



RUC: 20159345573

EXP. DIAT : 179 C  
C D G

DIA	MES	AÑO
26	NOV	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0422**

Señor(es): **MAMANI CACHATA, ULMER** Nro.RUC: **10423392873**  
 Dirección: **AV. CONFEDERACION NRO. 436, SICHUANI, CANCHIS, CUSCO** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE VIBRADOR DE CONCRETO DE 5.5HP PARA LA OBRA: 0078**  
 Referencia: **RQ-013 - 0359 - CZ - 0721 - CC - 0668**  
 Dep. Solic.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0078) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRINCIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DEL RADIO URBANO DE LA COMUNIDAD DE PITUMARCA DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO**

H.c.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unif.	Total
2.6.2.3.2.5	150180203	1.00	UNIDAD	VIBRADOR DE CONCRETO DE 5.5HP	HONDA	2600.00	2,600.00
ADQUISICION DE VIBRADOR DE CONCRETO DE 5.5HP PARA LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRINCIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DEL RADIO URBANO DE LA COMUNIDAD DE COMUNIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO CUSCO."  CARACTERISTICAS DEL BIEN: - MOTOR VIBRADOR DE GASOLINA. - FABRICADA EN ACERO. - POTENCIA 5.5 HP - 4000 W. - VELOCIDAD 12000 RPM. - INCLUYE TODOS SUS ACCESORIOS.  * PLAZO DE ENTREGA: TRES DIAS (03) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA Y/O PROYECTO. * SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS.							

Meta (0078) - Rb 18 - 2.6.2.3.2.5 - S/ 2,600.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PITUMARCA CANCHIS

C/O  O/S

Fecha 03 de DICIEMBRE del 2021

Estructuras METALICAS Y FERRETERIA

66 E.A.P.

FIRMA:

DE: **ULMER MAMANI CACHATA**  
R.U.C. 10423392873  
DIREC. AV CONFEDERACION N° 436 - SICHUANI

Son: **Dois mil seiscientos con 00/100 Soles**

Elaborado por ESTRUCTURAS METALICAS Y FERRETERIA CANCHIS - CUSCO	Jefe de Abastecimiento MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO	Gerencia Municipal MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Rogelio Espinoza Alvarado DNI: 41897406 GERENTE DE LA ELABORACION O/S Y O/S	Julio Cesar Mamani Moron Jefe de Abastecimiento DNI: 58183201	Ulmer Mamani Cachata GERENTE MUNICIPAL DNI: 10423392873

TOTAL: **2,600.00**

AFFECT. PRESUP. **DISTRIBUCION CONTABLE**

Fun/Div. Fun: 15 033  
Grupo: 0066  
Obra: 4000075  
Proyecto: 2515134  
Finalidad: 0323641

**CUENTAS POR PAGAR**

**S/ 2,600.00**

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO

DIA	MES	AÑO
03	12	2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
CANCHIS - CUSCO

Ulmer Mamani Cachata  
DNI: 10423392873  
Jefe de Almacén

Señor(es) **RAMOS LINARES EDWIN MARIO** Nro RUC: **10247021545**  
 Dirección: **JR. DOS DE MAYO NRO. 604 CUSCO - CANCHIS - SICUANI** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQ. DE MOBILIARIOS PARA OFICINA, SEGUN EE.TT. INCLUYE DISEÑO - OBRA, 0020.**  
 Referencia: **RQ-013 - 0284, CZ - 0580, CC - 0695**  
 Dep. Solic: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0020)** MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO  
 Rubro: **18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )**

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	ARTICULOS Descripción	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
2.8.2.2.1.4	150170103	3.00	UND	ESCRITORIO DE MELAMINA CON 03 CAJUELAS DE 1.20 X 0.60 MTS		590.00	1,770.00
2.8.2.2.1.4	150170103	1.00	UND	ESTANTE DE MADERA 1.20 X 2.00 X 0.30 MTS		750.00	750.00
2.8.2.2.1.4	150170103	5.00	UND	SILLA GIRATORIA PARA ESCRITORIO ACOLCHADA COLOR NEGRO		290.00	1,450.00

ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE PITUMARCA, DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO.

\* PLAZO DE ENTREGA: DIEZ DIAS(10) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA.  
 El proveedor es responsable directo y absoluto para la entrega del bien en el lugar y plazo establecido.  
 \* LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 \* LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA  
 \* SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS (INCLUYE DISEÑO)

Meta: (0020) - Rb. 18 - 2.8.2.2.1.4 - S/ 3,970.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS  
 CALIFICACION:  
 O/C  O/S  
 Fecha de Decisión: ..... del 2021  
 FIRMA: **Edwin Mario Ramos Linares**  
 RUC: 10247021545

Son: **Tres mil novecientos setenta con 00/100 Soles**

Elaborador por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>

TOTAL: **3,970.00**  
 AFECT. PRESUP. **DISTRIBUCION CONTABLE**  
 Cuentas por pagar  
**S/ 3,970.00**

NO VALIDA SIN LA FIRMA DEL JEFE DE ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	ANO
16	12	2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS - CUSCO  
 RUC: 20159345573

Municipalidad Distrital de Pitumarca  
 PROV. CANCHIS - CUSCO  
 RUC: 20159345573

Certificación: 1682  
 Exp. SIAF: 1853  
 C D G

Página: 1 de 1  

DIA	MES	AÑO
7	DIC	2021

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

### N° 0440

Señor(es): RAMOS LINARES EDWIN MARIO Nro RUC: 10247021545  
 Dirección: JR. DOS DE MAYO NRO. 804 CUSCO - CANCHIS : SIQUANI Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:

Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA  
 Lo Siguiente: ADQUISICION DE MUEBLES DE ESCRITORIO (SEGUN DISEÑO), PARA LA OBRA: 0078.  
 Referencia: RQ-013 : 0416, CZ : 0770, CC : 0694  
 Dep. Solic. : (013) : SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 Facturar a Nombre de: 20159345573 : MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA

**PROYECTO - (0078)** MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRINCIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DEL RADIO URBANO DE LA COMUNIDAD DE PITUMARCA DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Plie.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS						VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.2.3.2.5	150180203	1.00	UNIDAD	ESTANTE PARA DOCUMENTOS		750.00	750.00
2.6.2.3.2.5	150180203	1.00	UNIDAD	MUEBLE DE ESCRITORIO		590.00	590.00
2.6.2.3.2.5	150180203	5.00	UNIDAD	SILLAS	DURA PLAST	45.00	225.00

ADQUISICION DE MUEBLES DE ESCRITORIO, PARA LA OBRA DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRICIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DEL RADIO URBANO DE LA COMUNIDAD DE COMUNIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO CUSCO"

CARACTERISTICAS DE LOS BIENES:  
 - ESTANTE PARA DOCUMENTOS:  
 MEDIDAS: ANCHO 0.32MT, LARGO 1.21MT Y ALTURA 2.00MT.  
 - MUEBLE DE ESCRITORIO:  
 MEDIDAS: ANCHO 0.64MT, LARGO 1.74MT Y ALTURA 0.77MT.  
 - SILLAS: MATERIAL PLASTICO.  
 - INCLUYE DISEÑO.

\* PLAZO DE ENTREGA: DIEZ DIAS (10) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA.  
 \* LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.  
 \* LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA Y/O PROYECTO.  
 \* SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS (INCLUYE DISEÑO).

Meta: (0078) - Rb: 18 - 2.6.2.3.2.5 - S/ 1,565.00

**TOTAL: 1,565.00**

Son: **Un mil quinientos sesenticinco con 00/100 Soles**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal

AFFECT. PRESUP. DISTRIBUCION CONTABLE

Func/Div Fun: 15 823  
 Grupo: 0966  
 Obra: 4000973  
 Proyecto: 2515134  
 Finalidad: 0321641

**CUENTAS POR PAGAR**  
**S/ 1,565.00**


NOTA: (Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia; luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	AÑO
16	12	2021

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PITUMARCA  
 CANCHIS - CUSCO  
 Francisco Blanco Huaco  
 (RUC: 20159345573)  
 RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL

**Anexo 38. Órdenes de compra de bienes con clasificadores de gasto económico (Año fiscal 2022)**



RUC: 20159345573

**ORDEN DE COMPRA  
GUIA DE INTERNAMIENTO**

EXP. DIF. C D G

DIA	MES	AÑO
19	MAY	2022

**N° 0282**

---

Señor(es): **ZELA QUIRITA SHEYLA RUBY** Nro. RUC: **10487604108**  
 Dirección: **APY. SAN JUAN DE DIOS. F.3. SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO.** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:

Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICIÓN DE BALANZA ELECTRONICA PARA EL PROYECTO: 0005.**  
 Referencia: **RQ-034 - 0018, CZ - 0482, CC - 0383**  
 Dep. Solic.: **(034) : UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA.**

---

**PROYECTO - (0005)** MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LA LOCALIDAD DE PITUMARCA DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Fin. Fin.: **05 - RECURSOS DETERMINADOS** Rubro : **18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )**

ARTICULOS				VALOR S/.			
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.7.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	BALANZA ELECTRONICA DE 100 KG	JBC, MODELO	530.00	530.00
ADQUISICIÓN DE BALANZA ELECTRONICA DE 100 KG (Para el pesado de residuos sólidos para la operación VALORIZACIÓN); EN CUMPLIMIENTO DE LA PARTIDA 03.02.00. Adquisición de kit vde aprovechamiento orgánico DEL COMPONENTE 05.00.00 Adecuada valorización de los residuos sólidos, del Proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio de limpieza pública de la Localidad de Pitumarca Distrito de Pitumarca - Canchis - Cusco."							
CARACTERISTICAS: BALANZA DE PLATAFORMA, MARCA: JBC-MODELO DY5024 - MODELO: DY5024 - CAPACIDADES: 100 KG. - DIVISION MINIMA: 10 GR. - TAMAÑO DE PLATAFORMA: 31X41 CM. - CAPACIDAD REGULABLE: DE 100 A 150KG. - PANTALLA LCD DE DIGITOS NEGROS Y LUZ DE FONDO VERDE - 04 PATAS AJUSTABLES. - BATERIA RECARGABLE DE 4VMAH. - 03 PANTALLAS: PESO - PRECIO - TOTAL. - FUNCION TARA Y ZERO AUTOMATICO.							
* PLAZO DE ENTREGA: UN (01) DIA CALENDARIO. DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA USUARIA. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * SE ADJUNTA RQ-034 - 0018, CZ - 0482, CC - 0383 Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.							
Meta: (0005) - Rb: 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 530.00							




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS

Fecha: 19 MAY 2022

FIRMA: \_\_\_\_\_


---

**Son: Quinientos treinta con 00/100 Soles** TOTAL: **530.00**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFECT. PRESUP.
 Rector Municipal DIF. 01097408	 Jefe de Abastecimiento	 Gerencia Municipal	Fun/Div. Fun 17 053 Grupo 0124 Obra 6000000 Proyecto 2501997 Finalidad 0316845
			DISTRIBUCION CONTABLE CUENTAS POR PAGAR <b>S/ 530.00</b>

RECIBI CONFORME:

DIA	MES	AÑO
20	05	2022

  
 Jefe de Almacén

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.





RUC: 20169346573

LAJ. UJAT

DIA	MES	ARO
C	D	G
17	MAY	2022

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0264**

Señor(es): **MICROTECH DEL PERU SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD** Nro. RUC: **20490864319**  
 Dirección: **AV. EL SOL NRO. 348 INT. 205 (DENTRO DE CENTRO COMERCIAL OLLANTA 2DO** Teléfono N°:  
**PJCUSCO - CUSCO - CUSCO** CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestra Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE IMPRESORA DE CODIGO DE BARRAS**  
 Referencia: **RQ-003 - 0013 - CZ - 0249 - CC - 0367**  
 Dep. Solic.: **(003) - GERENCIA MUNICIPAL**  
 Facturar a Nombre de: **20169346573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**ACTIVIDAD - (0025) GESTION ADMINISTRATIVA**

Fic.Fto.: **05 - RECURSOS DETERMINADOS** Rubro: **07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (PCM) - TR: ( )**

ARTICULOS							VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cent.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unif.	Total	
2.6.3.2.1.1	150320101	1.00	UNIDAD	IMPRESORA DE CODIGO DE BARRAS ADQUISICION DE IMPRESORA TERMICA DE CODIGO DE BARRAS LK-B24 SEWOO PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA.  ESPECIFICACIONES: - Dimensiones: 216,2 x 260,5 x 180,65 mm - Peso: 1,9 kilogramos - Sistema operativo compatibles: Ventana - Memoria RAM/SORAM de 16 MB - Capacidad de almacenamiento de ROM: Flash principal: 1 MB / Flash FUENTE: 8 MB - Método de impresión: Transferencia térmica y térmica directa - Resolución de impresión: 203 DPI (8 puntos / mm) - Velocidad de impresión: Max. 127 mm / seg - Ancho de impresión: 104 mm (4,1 pulgadas) - Impresión de fuentes: 1D: Code39 / CODE128 con subconjuntos A / B / C / Codebar / Interleaved 2 of 5 / UPC-A y UPC-E con extensión de 2 o 5 dígitos / EAN-8 y EAN-13 con extensiones de 2 o 5 dígitos / Postnet / Plessey / MSI / UCC / EAN-128 / Logmars / Code49 2D: MaxiCode / PDF417 / DataMatrix / QR code / MicroPDF417 / AZTEC Font EPL II: 8x12 / 10x16 / 12x20 / 14x24 / 32x48 (fuente de 5 mapas de bits); Inglés / 24x24 ( KSC5901); fuente coreana ZPL II: 6x9 / 7x11 / 10x18 / 15x28 / 13x28 / 40x60 / 13x21 (fuente de mapa de bits 7) / fuente escalable suave - Diámetro del rollo: ± 127 mm (5 pulgadas) Interfaz - Interfaz cableada: USB, serie (RS-232C), Ethernet	SEWOO	1280,00	1.280,00	



Son: **Un mil doscientos ochenta con 00/100 Soles** TOTAL: **1.280,00**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Fun/Div/Fun: 03/006 Grupo: 0008 Obra: 5000091 Proyecto: 3999999 Finalidad: 0000885	CUENTAS POR PAGAR <b>S/ 1.280,00</b>

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

**RECIBI CONFORME:**

*[Signature]*

DIA MES AÑO  
03 06 2022

Unidad de Almacén y Abastecimientos  
CALLE CENTRAL



RUC: 20159345573

Exp. SIAF : SIS

Regimen: 17002

C D G

DIA MES AÑO  
11 MAY 2022

# ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

N° 0256

Señor(es): **MERMA ARCE PERCY** Nro. RUC: **10257610140**  
 Dirección: **AVENIDA CONFEDERACION 439 (BARRIO MANZANARES) /CUSCO-CANCHIS-SICUANI** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Lo agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE VIBRADOR DE CONCRETO C/MOTOR HONDA GX160 (5.5 HP) - PROYECTO:0045**  
 Referencia: **BQ-013 - R193, CZ - 0400, CC - 0300**  
 Dep. Soñc.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0045) CREACION DEL SERVICIO DE CAMPO DEPORTIVO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE ANANISO DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO**

Pte.Fis.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS				VALOR S/.			
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.3.2.9.99	150320999	1.00	UNIDAD	ADQUISICION DE VIBRADORA DE CONCRETO	HONDA	2650.00	2,650.00
				ADQUISICION DE VIBRADOR DE CONCRETO C/MOTOR HONDA GX160 (5.5 HP), PARA EL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE CAMPO DEPORTIVO EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE ANANISO DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO."			
				"CARACTERISTICAS DEL VIBRADOR C/MOTOR HONDA GX160 5.5 HP: 1.- VIBRADOR MARR: - Frecuencia de vibración: 12,000vpm. - Diametro de cabezal: 38 mm. - Longitud del chicote: 3 o 6 metros. - Encendido: Retractil. - Dimensiones: Largo: 57cm, Ancho: 49cm y Alto: 47cm. - Peso: 25kg (sin chicote) - Código: 307800015. 2.- MOTOR: - Modelo: HONDA GX160. - Tipo: 4 tiempos, OHV, enfriado por aire. - Desplazamiento: 196 cm3. - Sistema de arranque: Retractil. - Combustible: Gasolina sin plomo. - Capacidad de Combustible: 3.6L. - Consumo de combustible: 1.4 L/H. - Capacidad de aceite: 0.8 L. - Alerta de aceite: Si.			
				* PLAZO DE ENTREGA: SEIS DIAS (06) CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACION CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA - CANCHIS  
 Fecha: 23 de MAY del 2022  
 FIRMA: *[Firma]*  
 Percy Merma Arce  
 RUC 10257610140

Son: **Dois mil seiscientos cincuenta con 00/100 Soles** TOTAL: 2,650.00

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
FunDiv.Fun: 21 046			Grupo: 0702	CUENTAS POR PAGAR
			Obra: 400166	
			Proyecto: 2514920	<b>SI. 2,650.00</b>
			Finalidad: 0525643	

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento. Administración cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
 DIA MES AÑO  
 27 05 2022  
 Jefe de Almacén y Abastecimientos



RUC: 20159345573

Exp. SIAF : 493

Página: 1 de 2

DIA	MES	AÑO
10	MAY	2022

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0254**

Señor(es): ZELA QUIRITA SHEYLA RUBY  
 Dirección: APV. SAN JUAN DE DIOS F.8., SAN JERONIMO., CUSCO., CUSCO.  
 Nro. RUC: 10487604106  
 Teléfono N°:  
 E-Mail:  
 CCI:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL  
 Lo Siguiente: ADO. DE ACCESORIOS ELECTRONICOS PARA LA OFICINA D. RR.PP. E IMAGEN INSTITUCIONAL  
 Referencia: RQ-032 : 0006, CZ.: 0235, CC.: 0355  
 Dep. Solic.: (032): OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS  
 Facturar a Nombre de: 20159345573 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIJUMARCA

ACTIVIDAD - (0025) GESTION ADMINISTRATIVA  
 Fie.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rátre : 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (PCM) - TR: ( )

Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cent.	Unidad Medida	DESCRIPCIÓN	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
2.6.3.2.3.2	150320302	1.00	UNIDAD	ESTABILIZADOR DIGITAL DE CORRIENTE DE 220 VAC.	FORZA	170.00	170.00
2.6.3.2.3.2	150320302	1.00	UNIDAD	MICROFONO SOLAPERO BOYA CAMARAS SMARTPHONE PC.	BOYA	175.00	175.00
2.6.3.2.3.2	150320302	1.00	UNIDAD	PARLANTE PORTATIL CON UNA BATERIA DE DURACION DE 8 A 16 HORAS.	HALION	2750.00	2,750.00
2.6.3.2.3.2	150320302	1.00	UNIDAD	TRIPODE DE CAMARA PARA ESTUDIOS	IMPORTADO	240.00	240.00
ADQUISICION DE ACCESORIOS ELECTRONICOS PARA LA OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL.  CARACTERISTICAS DE LOS BIENES: 1.- ESTABILIZADOR: - Capacidad: 1200va/600w. - Voltaje: 110V. - Tipo de entrada: NEMA 5-15P. - Tipos de salida: 8 x NEMA 5-16R - Indicador visual: Luz led de estado. 2.- MICROFONO: - Es un microfono de solapa omnidireccional, ideal para el uso de video, diseñado para smartphones. - DSLR, videocamaras - Grabadoras de audio - Ordenador, el microfono de corbata ofrece un modelo de recogida de omni, para la cobertura de 360 grados. - 6 metros integrado (20") de cable conector de 3,5 mm de oro de 4 polos. - Se puede conectar directamente a los telefonos inteligentes, la mayoría de las camaras. - 1x microfono, 1x cable de 6 metros, 1x clip, 1x adaptador 1/4", 1x paravientos de espuma, 1x estuche, 1x manual y 1x bateria LR44, garantia 30 dias. 3.- PARLANTE: - Color: Negro con gris - Entrada: AC 100-240V, 50/60HZ, DC 12V a bateria. - Woofer: 15 pulgadas.							

RECIBI CONFORME:  
 FIRMA: \_\_\_\_\_  
 10 MAY 2022

Son: Tres mil trescientos treinta y cinco con 00/100 Soles TOTAL: 3,335.00

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
Fun/Div./Fun	07	006	Grupos	0008
Obra	5000003	Proyecto	3999999	Finalidad
Finalidad	0000568	Cuentas por pagar		
				S/ 3,335.00

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su facturación correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:  
 DIA MES AÑO  
 11 05 2022  
 Jefe de Almacén Central



PROV. CUSCO - CUSCO  
RUC: 20159345673

EXP. SIAF

C D G

247

**ORDEN DE COMPRA  
GUIA DE INTERNAMIENTO**

**N° 0246**

Señor(es): **MAMANI, CACHATA, ULMER** ..... Nro.RUC: **10423392873**  
 Dirección: **AV. CONFEDERACION NRO. 436, SICHUANI - CANCHIS - CUSCO** ..... Teléfono N°:  
 CCI: ..... E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICIÓN DE ESTANTE METÁLICO Y PIZARRA ACRILICA, AFECTO AL PROYECTO: 0008**  
 Referencia: **RQ-014 - 0053, CZ - 0406, CC - 0344**  
 Dep. Solic.: **(014) - SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345673 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0008)** MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACION TECNOLÓGICA DE LA CADENA DE VALOR DE LA FIBRA DE ALPACA EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Fin.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rebro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS						VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Precio Unit.	Total
2.6.7.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	ESTANTE METALICO DE 5 PISOS	NACIONAL	350.00	350.00
2.6.7.1.6.2	1504702	1.00	UNIDAD	PIZARRA ACRILICA	NACIONAL	150.00	150.00
ADQUISICIÓN DE ESTANTE METÁLICO Y PIZARRA ACRILICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA CON ATENCIÓN EN EL CENTRO POBLADO DE PHINAYA, DENTRO DEL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO 0008 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA CADENA DE VALOR DE LA FIBRA DE ALPACA EN EL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO.  NOTA: - ESTANTE METALICO DE 5 PISOS DE 2.00 X 1.20 X 0.30M SEGUN DISEÑO ADJUNTO. - PIZARRA ACRILICA DE 1.00 X 0.50M.  * PLAZO DE ENTREGA: TRES (03) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * SE ADJUNTA: RQ-014 - 0053, CZ - 0406, CC - 0344 Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.  Meta: (0008) - Rb: 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 500.00							



RECIBI CONFORME:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
CANCHIS - CUSCO

10-05-22

RUC: 10423392873

Son: **Quinientos con 00/100 Soles**

TOTAL: 500.00

<b>Elaborado por:</b> [Firma]	<b>Jefe de Abastecimiento:</b> [Firma]	<b>Gerencia Municipal:</b> [Firma]	<b>AFECT. PRESUP.:</b> 10 024	<b>DISTRIBUCION CONTABLE:</b>
			Grupo: 0045	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>
			Cora: 6000001	<b>S/ 500.00</b>
			Proyecto: 2489826	
			Finalidad: 0502607	

NOTA: Este Orden es nulo sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

DIA MES AÑO  
12 05 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA  
CANCHIS - CUSCO

Jefe de Almacén



RUC: 20159345573

Exp. SIAF : 266

C D G

DIA	MES	ANO
2	MAR	2022

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

N° 0122

Señor(es): **TEHCORP.CUSCO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** Nro. RUC: **20806211687**  
 Dirección: **MZA. R.LOTE. 26.U.V. ZAGUAN DEL CIELO (ICDR CANCHA DEPORTIVA) CUSCO** Teléfono N°:  
 CUSCO - CUSCO CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO PARA LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**  
 Referencia: **RQ-005 - 0009. CZ - 0216. CC - 0170**  
 Dep. Solic.: **(005) : OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**ACTIVIDAD - (0023) DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTION**  
 Fuente: **05 - RECURSOS DETERMINADOS** Rubro: **07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - (FCM) - TR: ( )**

ARTICULOS						
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	VALOR S/.
						Precio Unit. Total
2.6.3.2.1.1	150320101	1.00	UNIDAD	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO ( MONITOR,CPU,TECLADO,MOUSE Y PARLANTE ===== ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO PARA LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.  CARACTERISTICAS DEL BIEN: - PLACA MADRE: MB GB H310M M.2 S/1V1 DDR4. - PROCESADOR: PROC INT CORE I5-9400 2.80GHZ. - MEMORIA RAM: 8GB DDR4. - VIDEO: INTEGRADA. - DISCO DURO: 1TB SATA 6GB/S, 2.5" - CASE BTX CASE: TEROS O HALION 600W. - MONITOR: LG DE 22" 1920 X 1080. - TECLADO Y MOUSE: USB HALION. - PARLANTE: USB HALION. - ESTABILIZADOR: 4 TOMAS. - SISTEMA OPERATIVO: PREINSTALADO.  * PLAZO DE ENTREGA: SEIS (06) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA USUARIA. * LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL. * SE ADJUNTA RQ-005 - 0009. CZ - 0216. CC - 0170 Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.	COMPATIBLE	2899.00 2,899.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PITUMARCA CANCHIS

Fecha: 03 de MARZO del 2022

FIRMA: *[Firma]*  
**TEHCORP CUSCO E.I.R.L.**  
RUC: 20806211687



Son: **Dos mil ochocientos noventinueve con 00/100 Soles** TOTAL: **2,899.00**

Elaborado por: <i>[Firma]</i>	Jefe de Abastecimiento: <i>[Firma]</i>	Gerencia Municipal: <i>[Firma]</i>	Afect. Presup. Div. Fun: 03 004 Grupo: 0005 Obr: 3000007 Proyecto: 3999999 Financ: 0000576
DISTRIBUCION CONTABLE			CUENTAS POR PAGAR
			<b>S/ 2,899.00</b>

NOTA: Esta Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

**RECIBI CONFORME:**

DIA MES AÑO: 08 03 2022

Florencia Huancu Huancu  
DNI 4637341  
Jefe de Unidad de Almacén Central



PROV. CANCHIS - CUSCO  
RUC: 20159345573

Exp. SIAF

C D G

DIA	MES	AÑO
2	MAR	2022

## ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO

**N° 0123**

Señor(es): **TEHCORP CUSCO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA** Nro. RUC: **20606211687**  
 Dirección: **MZA. R.LOTE. 28.U.V. ZAGUAN DEL CIELO (ICDR CANCHA DEPORTIVA) CUSCO - CUSCO** Teléfono N°:  
 CCI: E-Mail:  
 Le agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA (EPSON L4260) PARA LA OBRA: 0017**  
 Referencia: **RQ-013 - 0058. CZ - 0197. CC - 0171**  
 Dep. Solic.: **(013) SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0017)** MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA MEDIANTE LA INSTALACION DE LOSA DEPORTIVA EN LA COMUNIDAD DE PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO

Fte.Fto.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS

Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS					VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Total
2.6.3.2.1.1	150320101	1.00	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SEGUN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA (Epson L4260), PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA MEDIANTE LA INSTALACION DE LOSA DEPORTIVA EN LA COMUNIDAD DE PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO.  CARACTERISTICAS DEL BIEN: MULTIFUNCIONAL DE TINTA EPSON L4260, USB DE ALTA VELOCIDAD (Compatible con USB 2.0) - Tecnología de Impresión: Inyección de tinta Heat-free micro piezo de 4 colores (CMYK) - Resolución máxima de Impresión: Hasta 5760 x 1440 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel. - Velocidad de Impresión máxima: Negro 33 ppm y color 15 ppm (barridos, A4/carta) - Tipo de escaner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color - Resolución óptica máxima: 1.200 x 2.400 dpi. - Resolución máxima de copiado: 300 x 600 dpi. - Alimentación trasera: Hasta 100 hojas (A4, TR/CARTA) - Conectividad Estándar: USB de alta velocidad (compatible con Usb 2.0), WI-FI4 (IEEE 802.11 b/g/n) - Tensión y frecuencia nominal: AC 100-240V/50-60Hz. - Dimensiones: 37.5 x 56.7 x 25.9 cm.  * PLAZO DE ENTREGA: SEIS (06) DIAS CALENDARIOS, DE NOTIFICADA CON LA ORDEN DE COMPRA. * LA CONFORMIDAD SERA EMITIDA POR EL RESIDENTE DE OBRA EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR, EL MISMO QUE DEBERA SER APROBADO POR LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	EPSON	1,199.00



Son: **Un mil ciento noventa y nueve con 00/100 Soles**

TOTAL: **1,199.00**

Elaborado por	Jefe de Abastecimiento	Gerencia Municipal	AFECT. PRESUP.	DISTRIBUCION CONTABLE
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Fun/Div/Fun: 21 046 Grupo: 0102 Otra: 4000166 Proyecto: 2493842 Finalidad: 011219	CUENTAS POR PAGAR
				<b>S/ 1,199.00</b>

NOTA: Esta Orden es válida sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración Municipal, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

**RECIBI CONFORME:**

**DIA MES AÑO**  
04 03 2022

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**  
Cuzco - Cuzco

Florencia Huancu Huano  
Jefe de Abastecimiento y Administración Municipal



RUC: 20159345573

C D G  
DIA MES AÑO  
28 FEB 2022

**ORDEN DE COMPRA  
GUIA DE INTERNAMIENTO**

**N° 0102**

Señor(es): **MAMANI CACHATA, ULMER**  
 Dirección: **AV. CONFEDERACION NRO. 436 SUCUANI - CANCHIS - CUSCO**  
 Nro RUC: **10423392873**  
 Teléfono N°:  
 E-Mail:  
 Lo agradecemos enviar a nuestro Unidad de Almacén, sito en: **LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA**  
 Lo Siguiente: **ADQUISICION DE VIBRADOR DE CONCRETO GX160 H2 QAB3 (5.5 HP) - PROYECTO: 0044**  
 Referencia: **BQ-013 - 0033, CZ - 0143, CC - 0149**  
 Dep. Solic.: **(013) - SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 Facturar a Nombre de: **20159345573 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA**

**PROYECTO - (0044)** MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRINCIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DE LA COMUNIDAD DE NUEVO PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PITUMARCA - CANCHIS - CUSCO  
 Pre.Fin.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

ARTICULOS							VALOR S/.	
Clasif. de Gasto	Cuenta Contable	Cant.	Unidad Medida	Descripción	Marca	Preco Unit.	Total	
2.6.3.2.9.98	150320999	1.00	UNIDAD	VIBRADOR DE CONCRETO. ✓  ADQUISICION DE VIBRADOR DE CONCRETO GX160 H2 QAB3 (5.5 HP), PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS PRINCIPALES AVENIDAS, CALLES, JIRONES Y PASAJES DE LA COMUNIDAD DE NUEVO PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PITUMARCA - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DEL CUSCO."  * CARACTERISTICAS DEL GX160 H2 QAB3 (5.5 HP) - POTENCIA: Potencia Máxima (HP) 5.5 HP Potencia Nominal (HP) 4.8 HP Potencia (RPM) 3600 rpm - CAPACIDAD: Capacidad de aceite (L) 0.58 L Capacidad de tanque de combustible (L) 3.1 l Horas continuas de operación 7h Combustible Gasolina de 90 - SPECS DEL PRODUCTO: Sistema de lubricación aire forzado, Sistema de encendido arranque por magneto-transistor, Tipo de Producto (compresión, motor combustión interna, accionamiento eléctrico, propulsado, etc.) 4 tiempos, ohv, Tipo de eje cavetero, Husillo de buja (Separación de componentes que genera chispa de motor) 0,5-0,7mm. Y Rotación del eje de la TDF (Cigüeñal) hacia a la izquierda. - MEDIDAS / PESO: Número de Cilindros 1, Cilindrada (cm3) 163, Longitud (mm.) 304, Ancho (mm.) 362, Altura (mm.) 335, Peso Seco (kg.) 15.0 - APLICACIÓN: Uso Agricultura, Minería, Construcción, Transporte Fluvial	HONDA	2350.00	2,350.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITUMARCA CANCHIS  
 Fecha: 28 de febrero del 2022  
 FIRMAS



**SON: Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 Soles** TOTAL: 2,350.00

Elaborado por: **Jefa de Abastecimiento** Gerencia Municipal AFECT. PRESUP. DISTRIBUCION CONTABLE  
 Cuentas por pagar: **S/ 2,350.00**

NOTA: Este Orden es nulo sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración, cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. No reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento.

RECIBI CONFORME:  
 DIA MES AÑO: 03 03 2022  
 Pertenencia: Municipalidad Distrital de Pitumarca - Cusco