



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA - N° 000366 - 2017 - GAF-MDI

Independencia, 24 de Julio del 2017

**EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA:**

**VISTO:**

El Informe N° 913-2017-SGL/GAF/MDI de fecha 08.06.2017 de la Sub Gerencia de Logística, Informe N° 000126-2017-GAF/MDI de fecha 20.06.2017 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 000112-2017-GPPR/MDI de fecha 04.07.2017 de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, Informe N° 000382-2017-GAL/MDI de fecha 14.07.2017 de la Gerencia de Asesoría Legal, Memorando N° 001907-2017-GM/MDI de fecha 21.07.2017 de la Gerencia Municipal.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo VIII de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, según lo establecido en el **Artículo 25° de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"**, la ejecución presupuestaria está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1° de Enero y culmina el 31 de Diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados;

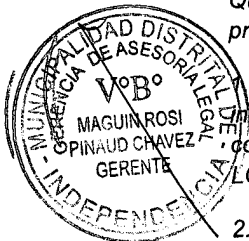
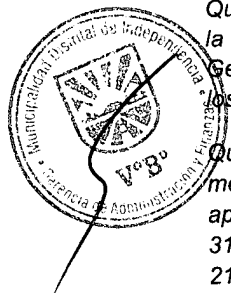
Que, en concordancia al **Decreto Supremo N° 394-2016-EF-** Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del Año 2017 y aprueban otras medidas según **Anexo 02.- Metas del Programa de Incentivos** que deben cumplir los municipios al 31/07/2017 y **Anexo 03.- Metas del Programa de Incentivos** que deben cumplir los municipios al 31/12/2017 - Meta 21-Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de inversión pública y contratación pública.

Que, con **Informe N° 913-2017-SGL/GAF/MDI** de fecha 08.06.2017 de la Sub Gerencia de Logística remite los proyectos de manuales siguientes para su aprobación :

1.- Manuales de Lineamiento para la elaboración del cuadro de necesidades y la elaboración del presupuesto institucional donde se dispondrá que para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones se consideren todas las contrataciones de bienes y servicios y otras de la entidad independientemente que se sujeten de aplicación de la LCE.

2.- Manual de Lineamientos para que el proyecto del PAC para su aprobación sea remitido adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse de obras.

Que, con el **Informe N° 000126-2017-GAF/MDI** de fecha 20.06.2017 de la Gerencia de Administración y Finanzas solicita realizar los trámites respectivos para la aprobación mediante acto resolutivo de los proyectos de manuales de la Meta 21 siguientes: Manuales de Lineamiento para la elaboración del cuadro de necesidades y la elaboración del presupuesto institucional donde se dispondrá que para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones se consideren todas las contrataciones de bienes y servicios y otras de la entidad independientemente que se sujeten de aplicación de la LCE y Manual de Lineamientos para que el proyecto del PAC para su aprobación sea remitido adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse de obras. Adjunto al presente informe, se encuentran los proyectos de manuales para su aprobación respectiva.





Que, según el Informe N° 000112-2017-GPPR/MDI de fecha 04.07.2017 de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización al respecto luego de haber revisado el “Manual de Lineamientos para la Elaboración del Cuadro de Necesidades y la Elaboración del Presupuesto Institucional ” y el “Manual de Lineamientos para que el proyecto del PAC para su aprobación sea remitidos adjuntamos las EETT, TDR y la Descripción General de los Proyectos a Ejecutarse de Obras ”esta gerencia cree por conveniente recomendar su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal y continuar con las acciones siguientes a efectos de que se pueda informar al ente rector de la meta ,el cumplimiento de esta actividad.

Que, de acuerdo al Informe N° 000382-2017-GAL/MDI de fecha 14.07.2017 de la Gerencia de Asesoría Legal en su numeral IV. OPINION LEGAL opina que estando a las consideraciones antes expuestas esta Gerencia de Asesoría Legal - OPINA FAVORABLEMENTE su aprobación de los proyectos “ Manuales de Lineamiento para la elaboración del cuadro de necesidades y la elaboración del presupuesto institucional donde se dispondrá que para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones se consideren todas las contrataciones de bienes y servicios y otras de la entidad independientemente que se sujeten de aplicación de la LCE” y “Manual de Lineamientos para que el proyecto del PAC para su aprobación sea remitido adjuntando las EETT, TDR y la descripción general de los proyectos a ejecutarse de obras”, en los extremos señalados en la acotada propuesta recomendando su aprobación mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas para el cumplimiento de la META N° 21 -2017.

Que, de acuerdo al Memorando N° 001907-2017-GM/MDI de fecha 21.07.2017 de la Gerencia Municipal la cual remite todos los actuados para que su despacho se sirva emitir el respectivo acto resolutorio que apruebe el proyecto de los manuales, así mismo sírvase a tener en consideración que es parte del cumplimiento de una meta y en consecuencia tiene plazos establecidos para el cumplimiento.

Estando a lo expuesto, conforme a lo previsto en la Ordenanza N° 314-2015-MDI, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Independencia, art. 17.- Gerencia Municipal, art.18.- Funciones y Atribuciones inciso o), inciso p) y art.58.- Funciones y Atribuciones de la Gerencia de Administración y Finanzas inciso o),q),r) y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo N° 39 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades que dispone que las Gerencias resuelvan los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

**SE RESUELVE:**

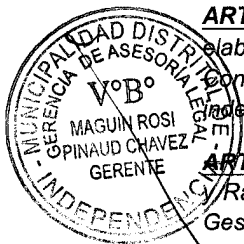
**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el “ Manual de Lineamiento para la elaboración del Cuadro de Necesidades y la elaboración del Presupuesto Institucional donde se dispondrá que para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones se consideren todas las contrataciones de bienes y servicios y otras de la entidad independientemente que se sujeten de aplicación de la LCE”.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR** el cumplimiento de la Presente Resolución a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Sub Gerencia de Logística, Coordinador de las Metas Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del Año 2017.

**ARTÍCULO 3°.- ENCARGUESE** la publicación a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, Comunicación en el Portal Institucional.

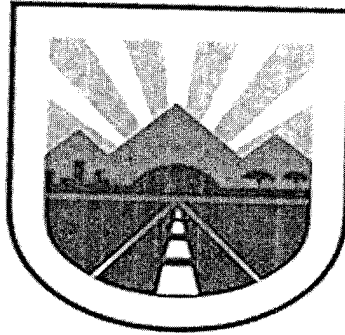
**ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR** para su conocimiento al Despacho de Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Seguimiento y Evaluación, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Sub Gerencia de Logística, Coordinador de las Metas Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del Año 2017

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

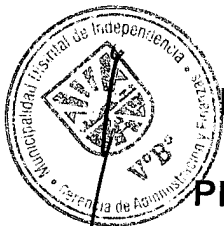


LIC. RAYMUNDO CONCEPCIÓN NEYRA  
GERENTE

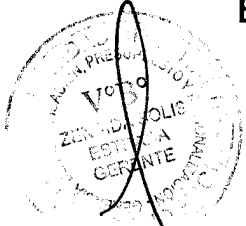
MUNICIPALIDAD DE  
INDEPENDENCIA



Centro Económico de  
Lima Norte



**MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL  
CUADRO DE NECESIDADES Y LA ELABORACION DEL  
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, DONDE SE DISPONDRA QUE  
PARA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE  
CONTRATACIONES SE CONSIDEREN TODAS LAS  
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OTRAS DE LA  
ENTIDAD, INDEPENDIENTEMENTE QUE SE SUJETEN DE  
APLICACIÓN DE LA LCE.**



**1. OBJETIVO:**

Regular el procedimiento de elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia para el presente año fiscal 2018, como base para la determinación de los bienes y servicios que se requieren para la realización de las tareas, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI), en armonía con la estimación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y para la programación de los procesos de selección en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del pliego MDI.

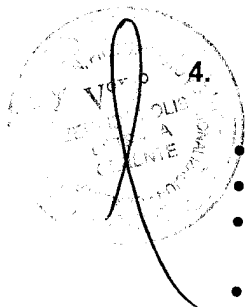
**2. FINALIDAD:**

Establecer los lineamientos, acciones de monitoreo, plazos y responsabilidades que deben observar las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, para la elaboración oportuna y adecuada de sus Cuadros de Necesidades, en función a las actividades, tareas y proyectos establecidos en sus Planes Operativos Institucionales y conforme a los techos presupuestales asignados; a fin de garantizar una programación razonable y equilibrada de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad durante el presente año fiscal.



**3. ALCANCE:**

El presente manual es de alcance para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia.



**4. BASE LEGAL:**

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- Ordenanza N° 314-MDI, Aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones ROF; de fecha 15 de Enero del 2015.
- Directiva N°003-2016-2016-OSCE/CD , PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

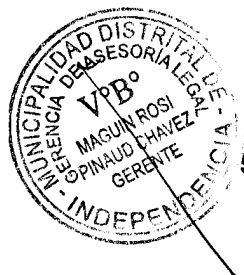
**5. RESPONSABILIDAD:**

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización de la MDI, a través de la Sub Gerencia de Logística, es la encargada de supervisar el cumplimiento de la elaboración y remisión del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, así como de dictar las normas y procedimientos de aplicación de la misma, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

**6. DEFINICIONES:**

Para efectos del presente requerimiento, se entenderá por:

- 6.1 Bienes:** son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimientos de sus fines.



**6.2 Servicios:** las actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujetas a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

**6.3 Obra:** construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de predios, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, vías, puentes, plazas, parques, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

**6.4 Plan Anual de Contrataciones:** instrumento de gestión que obedece, en forma estricta y exclusiva, a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de aquélla, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus objetivos y metas institucionales a lo largo del año fiscal correspondiente.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. Los Cuadros de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, para la realización de las tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales durante el presente año fiscal; en armonía con el Presupuesto Institucional Aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.

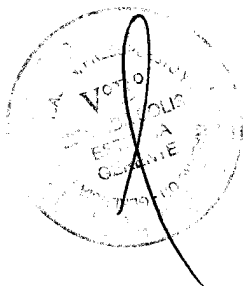
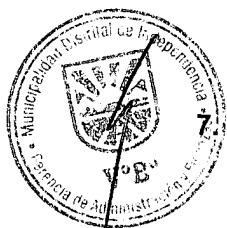
7.2. En el mes de junio de cada año fiscal se inician las fases de programación y formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Independencia, el siguiente año fiscal, mediante la previsión de ingresos y de gastos, para ello, todas las unidades orgánicas de la Municipalidad están obligadas a determinar de forma racional y en armonía con los techos presupuestales asignados por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, sus requerimientos de bienes, servicios y obras en sus Cuadros de Necesidades, cuyas valorizaciones a nivel de partidas presupuestales se considerarán en la mencionada previsión de gastos.

7.3. Las unidades orgánicas elaborarán sus Cuadros de Necesidades a través del Formato de Programación de Necesidades, registrando en dicho formato los bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales, y conforme a los techos presupuestales asignados a nivel de genérica de gasto por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

7.4. Las unidades orgánicas para efectos de elaborar sus Cuadros de Necesidades de bienes, servicios u obras, deberán considerar los siguientes criterios:

7.4.1 Actividades, tareas y proyectos, previstos en sus Planes Operativos Institucionales.

7.4.2 Racionalidad y proporcionalidad en la programación de los requerimientos.



7.4.3 Fechas previstas para la atención de los requerimientos.

7.4.4 Consumo histórico de bienes y servicios.

7.4.5 Bienes o servicios de consumo recurrente o ejecución permanente.

7.4.6 Cambios tecnológicos.

7.5 La Sub Gerencia de Logística se encargará de supervisar y monitorear la programación de los Cuadros de Necesidades, así como de validarlos una vez culminada su elaboración; para su consolidación y obtención del documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

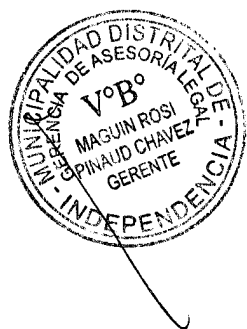
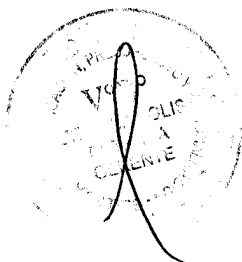
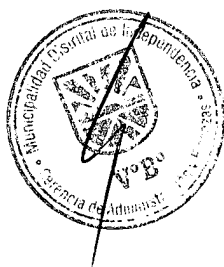
9.1 Contenido de los Cuadros de Necesidades:

9.1.1 Conforme a sus actividades, tareas y proyectos establecidos para el logro de específicos y sus objetivos específicos y generales constituidos en sus Planes Operativos Institucionales, las unidades orgánicas programarán en sus Cuadros de Necesidades sus requerimientos de:

- **Bienes:** Se programarán todos aquellos bienes necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que se emplearán en cada año fiscal, tales como: útiles de oficina, suministro de equipos de cómputo, materiales de limpieza, licencias de software, combustible para la flota vehicular, alimentos para el comedor, equipamiento, materiales de construcción, implementos de seguridad, vestuario, etc.
- **Servicios:** Se programarán todos aquellos servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades orgánicas, que emplearán en cada año fiscal, tales como: Contratación Administrativa de Servicios (CAS), servicios de terceros, publicación de avisos en los diarios y revistas, servicios de impresión, servicios de atenciones oficiales, alquileres, mensajería, servicios públicos, contratación de pólizas de seguro, mantenimiento de vehículos, reparación de bienes, etc.
- **Obras por contrata:** La dependencia encargada de la ejecución de obras, programará las obras por contrata conforme a los proyectos de inversión pública priorizados para el año fiscal correspondiente.
- **Consultorías:** Se programarán los servicios de consultoría especializada necesarias para el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Independencia Asimismo, se programarán los Estudios de Pre-inversión e Inversión necesarios para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública Priorizados, tales como: Estudios de pre-inversión a nivel de perfil técnico, Estudios de pre inversión a nivel de factibilidad y Estudios de Inversión a nivel de expediente técnico, etc.

9.2 Lineamientos para la programación de los Cuadros de Necesidades:

9.2.1 Las unidades orgánicas designarán a una persona con conocimiento sobre las actividades que se realizan dentro de las mismas, y de ser posible, con conocimientos en temas



presupuestales, para que programe el Cuadro de Necesidades en el Formato de Programación e Necesidades de Bienes y Servicios, así como para que realice las respectivas coordinaciones con la Sub Gerencia de Logística y con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

9.2.2 El encargado elaborará el Cuadro de Necesidades de su unidad orgánica en el Formato de Programación de Necesidades, registrando en dicho sistema las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para cada actividad, tarea y proyecto establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales. La programación de las referidas necesidades no excederá los toques o techos presupuestales a nivel de genéricas de gasto asignado y consignado en el Presupuesto Institucional Aprobado por el Titular del Pliego.

9.2.3 Los bienes y servicios que se requieren en forma permanente deberán programarse en el Cuadro de Necesidades en forma anual.

9.2.4 La cantidad de útiles de oficina se deberá programar en función al número de personas que hacen uso de los mismos y a su tiempo estimado de duración.

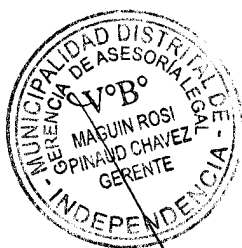
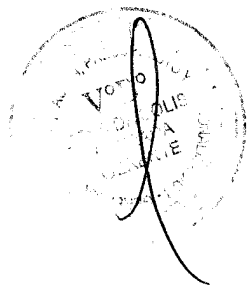
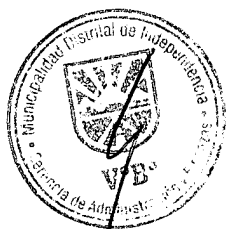
9.2.5 En lo posible se dará preferencia a la programación de aquellos bienes muebles que, por sus características técnicas, garantizan una mayor duración ó menor riesgo de deterioro y que tienen prevista su continuidad en el mercado.

9.2.6 Se evitará en lo posible la programación de aquellos bienes muebles cuya administración demanda considerables gastos para su conservación en condiciones apropiadas de iluminación, temperatura, humedad, aislamiento u otros; así como dificultades de mantenimiento.

9.2.7 La Sub Gerencia de Servicios Generales se encargará de determinar la programación de los servicios básicos de cada unidad orgánica, conforme a los consumos históricos que alcanzarán a las citadas unidades para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades, como es el caso del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, servicio de telefonía fija y servicio de telefonía móvil, combustible, entre otros.

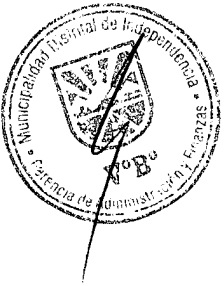
9.2.8 Igualmente, la Sub Gerencia de Personal se encargará de determinar la programación de los Contratos de Administración de Servicios (CAS) y Aportes a Essalud, que alcanzarán las unidades orgánicas, para que los registren en sus respectivos Cuadros de Necesidades.

9.2.9 La Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, se encargará de determinar y registraren su Cuadro de Necesidades, los bienes y servicios relacionados con

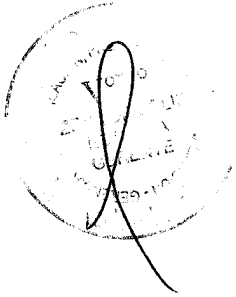


la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de Independencia,, tales como:

- a) Adquisición de equipos de procesamiento automático de datos.
- b) Adquisición de licencias de software.
- c) Adquisición de repuestos para equipos de procesamiento automático de datos.
- d) Servicio de conexión a Internet.
- e) Servicio de cableado de red.
- f) Servicio de mantenimiento y reparación de computadoras; entre otros.

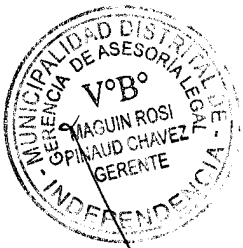


9.2.10 Los encargados de las unidades orgánicas al momento de elaborar sus Cuadros de Necesidades, de darse el caso que no encontrasen en el catálogo los bienes ó servicios requeridos, solicitarán vía correo electrónico al responsable designado por la Sub Gerencia de Logística, la inclusión de dichos bienes y servicios en el mencionado catálogo, para ello, deberán remitir al correo electrónico de este último, las características o descripción de los mismos.



9.2.11 Luego de elaborados los Cuadros de Necesidades por las diferentes unidades orgánicas, estos deberán ser presentados debidamente visados de manera formal ante la Sub Gerencia de Logística para su correspondiente consolidación y validación. En caso que la Sub Gerencia de Logística formule observaciones a los Cuadros de Necesidades, los mismos serán devueltos a las unidades orgánicas para su respectiva subsanación.

9.2.12 Una vez que la Sub Gerencia de Logística haya validado todos los Cuadros de Necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, informará a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.



9.2.13 Luego de aprobado el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Independencia, la Sub Gerencia de Logística consolidará los Cuadros de Necesidades de las diferentes unidades orgánicas, teniendo como resultado el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades" para el año fiscal correspondiente, que contiene el total de unidades necesitadas por cada tipo de bien y servicio programados, así como el monto total requerido para financiar su adquisición o contratación.

9.2.14 Atendiendo al tipo de bienes, servicios u obras consignados en el documento "Consolidado de Cuadros de Necesidades", la Sub Gerencia de Logística determinará los procesos de selección



(Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa) que incluirá en el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Independencia, con el objeto que se lleven a cabo para adquirir y contratar los citados bienes, servicios y obras.

9.3 Plazo para la entrega de los cuadros de necesidades:

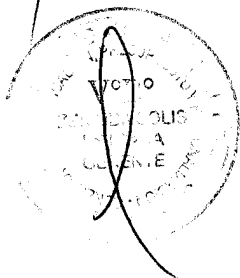
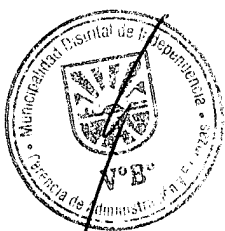
9.3.1 La Sub Gerencia de Logística solicitará formalmente a todas las unidades orgánicas que remitan sus Cuadros de Necesidades en un plazo de cinco (05) días útiles contados a partir del día siguiente de recibido el documento mediante el cual se solicita dichos cuadros de necesidades. Dentro del mencionado plazo, las unidades orgánicas culminarán el registro de sus Cuadros de Necesidades en el Formato de Programación de Necesidades, debiendo remitir a la Sub Gerencia de Logística el reporte impreso de los referidos cuadros (original y copia) y con el visto bueno del Jefe o Director de la unidad orgánica y en el registro del sistema del Cuadro de necesidades una vez que la Sub Gerencia de Logística haya consolidado a nivel de toda la corporación Municipal.

9.3.2 En el caso que algún Cuadro de Necesidades registrado en el Formato de Programación de Necesidades y presentado a la Sub Gerencia de Logística, no se ajuste a lo dispuesto en el manual y formato, será devuelto a la respectiva unidad orgánica para su corrección, otorgándose para tal fin un nuevo plazo de dos (2) días útiles contados a partir del día siguiente de su devolución. De no subsanar la observación en el plazo otorgado, se tendrá por no presentado.

9.3.3 Si alguna unidad orgánica no presentara su Cuadro de Necesidades de bienes, servicios u obras, en el plazo indicado en el numeral 9.3.2 no será considerada en el documento "Consolidado de Cuadro de Necesidades" para la determinación de los procesos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Independencia, que será aprobado luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

En tal sentido, los requerimientos de bienes y servicios que omitieron programar y presentar en sus Cuadros de Necesidades, no podrán ser programados por la Sub Gerencia de Logística en el Plan Anual de Contrataciones, demandando su atención un tiempo mayor al de los requerimientos programados.

9.4 De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones: Al inicio de cada año fiscal luego de aprobado el Plan Anual de Contrataciones, las unidades orgánicas deberán elaborar y remitir oportunamente las especificaciones técnicas de los bienes y términos de referencia de los servicios u obras programadas en sus Cuadros de Necesidades, a fin que se lleve a cabo el proceso de selección correspondiente, de



acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

**10. DISPOSICIONES FINALES:**

10.1 La Sub Gerencia de Logística para el registro de los Cuadros de Necesidades en el Formato de Programación de Necesidades, se remitirá a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación para su difusión a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Independencia.

