

ANEXO N° 06: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000003

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000899

Fecha de Solicitud	N° de Solicitud de Modificación	Código Item N.- de Modificación	Descripción del ítem	Unidad de Medida	EXCLUSIÓN		CANTIDAD Y/O VALORES		INCLUSIÓN	
					Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
899.01.03.01 - Oficina De Administración										
29/01/2025	0000000465	070100250018	ASESORIA LEGAL	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
29/01/2025	0000000465	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,000.00
899.01.03.02 - Oficina De Tesorería										
29/01/2025	0000000462	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
29/01/2025	0000000462	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
899.01.03.03.01 - Jefatura De Logística										
29/01/2025	0000000466	071100380861	SERVICIO EN ASISTENCIA TECNICA EN LOGISTICA	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00
29/01/2025	0000000466	071100382888	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE CONTRATACIONES PUBLICAS	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,500.00
29/01/2025	0000000466	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
899.01.03.03.02 - Equipo De Servicios Generales										
29/01/2025	0000000469	071100431171	SERVICIO DE AUXILIAR EN MANTENIMIENTO	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
29/01/2025	0000000469	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
29/01/2025	0000000469	600100040056	SERVICIO MANTENIMIENTO Y DE LIMPIEZA DE LOCAL	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,500.00
899.01.03.03.03 - Almacén General										
29/01/2025	0000000468	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
29/01/2025	0000000468	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,500.00
29/01/2025	0000000470	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00
29/01/2025	0000000470	210100010484	SERVICIO SECRETARIAL	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00
899.01.03.04 - Area De Contabilidad										
29/01/2025	0000000467	071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,500.00

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad del Sector Público u Organización de la Entidad, se suscribe:

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA
 Lic. Elna García Julca
 DIRECTOR EJECUTIVO

Firma 1: Responsable del Área involucrada en la gestión de la CAP
 Lic. Aldin Higueras Chirique Mbré

Firma 2: Titular de la Entidad u Organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad



PIURA,

31 ENE 2025

INFORME N° 29 -2025/ DRSP-4300206-OLOG

A : Lic. ELNA GARCIA JULCA
Oficina Ejecutiva de Administración

DE : LIC. ADM. RIGOBERTO CHIROQUE MORE
Jefe de Unidad Funcional de Logística

ASUNTO : Remito solicitud de modificación al Cuadro Multianual de Necesidades 0003-2025

REF. : a) Directiva N°0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras"
b) Resolución Directoral N°0005-2022-EF/54.01 aprueban las modificaciones de la directiva N°0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" y sus Anexos.
c) Informe N° 29-2025/DRSP-4300206
d) Memorando N° 93-2025/DRSP-4300206.SG
e) Memorando N° 09-2025/DRSP-4300206
f) Memorando N° 58-2025/DRSP-4300206-TES
g) Memorando N° 38-2024/GRP-DIRESA-U.F.LOG

Por medio del presente tengo a bien de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez manifestarle lo siguiente:

Que, de acuerdo con los documentos de la referencia existe la necesidad de modificar el Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras de las diferentes áreas usuarias de la Dirección Regional de Salud - Piura, y solicitar la respectiva aprobación y publicación del Anexo 06: Aprobación de Modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N°003-2025.

Que, corresponde a la Unidad Funcional de Logística, consolidar todas las solicitudes de modificación que las áreas usuarias remiten para su respectiva evaluación y su aprobación por el Titular de la Entidad, según lo establece la Directiva N°0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", en su Artículo 27.- Modificaciones al CMN y sus numerales 27.3 y 27.4.:

(...)

27.3. Las modificaciones al CMN son presentadas al Área involucrada en la gestión de la CAP quien evalúa y en los casos que corresponda gestiona su aprobación ante el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o a quien a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza el último día hábil de la semana, a través de la suscripción del Anexo N°06 de la Directiva.

27.4. En caso la modificación requiera ser aprobada en un plazo distinto al indicado en el numeral anterior, el Área usuaria sustenta ello ante el Área involucrada en la gestión de la CAP, quien gestiona su aprobación, como máximo al día siguiente hábil de su presentación, ante el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza a través de la suscripción del Anexo N°06 de la Directiva.



GOBIERNO REGIONAL PIURA	
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA	
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
31 ENE 2025	
N° REG.	760
HORA:	04:00 PM

03



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

Que, la misma norma anteriormente mencionada en su “Artículo 10.- Participación del Área usuaria en la PMBSO precisa que:
10.1. El Área usuaria, **bajo responsabilidad**, realiza las siguientes actividades:
a) *Identifica y cuantifica las necesidades de bienes y servicios que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.*
b) *Participa en la valorización de las necesidades durante el desarrollo de la PMBSO para la elaboración del CMN, en caso corresponda.*
c) *Registra en el CMN la información recopilada y procesada en atención a las actividades ejecutadas en los literales a) y b) del presente artículo (...).*”

En virtud a ello es preciso informar, que la Unidad Funcional de Logística ha examinado, corroborado y consolidado todos los requerimientos de inclusión y exclusión para la modificación del cuadro de necesidades, que las áreas usuarias remitieron para su aprobación, según documentos adjuntos y Anexo N°05: Solicitud de Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades.

Por tanto, y en cumplimiento a la Directiva N°0005-2021-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras” y su modificatoria se recomienda; aprobar con fecha actual la Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades, a través de la suscripción del Anexo 06: Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2025 N°0003-2024, que se remite adjunto al presente, a fin de atender las distintas necesidades de las áreas usuarias.

Asimismo, una vez aprobado la modificación del Cuadro Multianual de Necesidades por medio del Anexo 06, se solicita por medio de su despacho la autorización de la publicación del mismo en la sede digital “Gob.pe” y portal de transparencia de la entidad, en cumplimiento con la Directiva N° 005-2021-EF/54.01 y modificatorias del MEF, “...en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación”; por lo cual, se recomienda derivar el presente expediente al área a cargo para el trámite correspondiente, previa evaluación.

Es todo cuanto tengo que informar para los fines que estime conveniente, salvo mejor parecer.

Atentamente,

**OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA**
Lic. Adm. Rigoberto Chiroque More
JEFATURA