



<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11
<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
	Fecha:	
	Página:	1 de

Código:	FM-11
Versión:	13
Fecha:	
Página:	1 de

Firmado Digitalmente por:  
 PACHECO PANTIGUZO  
 Arturo FAU 20100186278  
 soft  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 10/11/2025  
 11:28:00

Firmado Digitalmente por:  
 CAMPOS GARCIA WA  
 Anaribia FAU  
 20100186278 hard  
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
 Ubicación: Arequipa  
 Fecha: 10/11/2025  
 12:07:35



**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA**


**SERVICIO DE CONSULTORÍA – PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO**

**N° CM/AC-0029-2025**



1. **Área Usuaria:** Unidad de Atención al Cliente – Gerencia de Comercialización
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue del "SERVICIO DE CONSULTORÍA – PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO".
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue del "SERVICIO DE CONSULTORÍA – PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO" con el fin de mejorar en la experiencia del servicio que brinda SEAL a sus clientes, a través del fortalecimiento del uso de protocolos del servicio, considerados en su Plan de Gestión de la Atención al Cliente, contribuyendo a mejorar el indicador ISCAL.
4. **Finalidad Publica**  
 El presente requerimiento "SERVICIO DE CONSULTORÍA – PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO" se encuentra alineado a los objetivos estratégicos de la empresa.  
  
 El servicio tiene como propósito primordial mejorar la experiencia del servicio que brinda SEAL a sus clientes, a través del fortalecimiento del uso de protocolos del servicio, considerados en su Plan de Gestión de la Atención al Cliente, contribuyendo a mejorar el indicador ISCAL.
5. **Actividad del POI**  
 OEI 3: Mejorar la calidad de los Servicios  
 OEI 6. Mejorar la Eficiencia, para que SEAL pueda mejorar sus indicadores de gestión y cumplimiento regulatorio.
6. **Programación de la Necesidad en el CDN**  
 El presente requerimiento de "SERVICIO DE CONSULTORÍA – PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO" ha sido programado por la Unidad de Atención al Cliente entre sus requerimientos de contrataciones en el Cuadro de Necesidades Multianual para el ejercicio del 2025.
7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**  
 El presente requerimiento consiste en la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA para reforzar el PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO"


7.1 Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	2 de 9

A continuación, se detallan las actividades y/o características mínimas para cumplir con el objeto de la contratación, las cuales son referenciales, pero no limitativas, pudiendo el postor mejorarlas.

Requisitos generales:

Fase	Acciones	Entregables
FASE I	<p>Reunión con equipo responsable de implementación del Plan de Gestión de Atención al Cliente para definir: objetivos, plan de trabajo y cronograma de actividades.</p> <p>Trabajo de Gabinete para</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de documentación de interés (ISCAL 2023, 2024, otros)</li> <li>Diseñar Taller de lanzamiento de proyecto 2025 para líderes y colaboradores</li> <li>Facilitación del taller de 08 horas en sede SUCRE.</li> <li>Incluye materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Taller PGAC 2025 (Mes 1).</li> </ul>
Ejecución de Cliente Incógnito y Observaciones Campo	<p>Coordinación y programación de clientes incógnito plataformas y acompañamiento en Campo a cuadrillas técnicas.</p> <p>Diseño de casuística para clientes incógnitos.</p> <p>Diseño de Checklist de observación en campo y evaluación de cliente incógnito plataformas.</p> <p>Taller de Resultados y Refuerzo 1 Mes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye bloque de fortalecimiento de competencias en oportunidad según resultados del incógnito (se necesita los resultados previamente al taller)</li> <li>Incluye role play de refuerzo de protocolos de atención PGAC</li> <li>Incluye facilitación de armado de Plan de acción PGAC</li> </ul> <p>El trabajo se desarrollará según el cronograma que se incluye en los términos de referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de resultados al mes 3, 5 y 7 del Proyecto</li> </ul>
Taller de resultados y refuerzos N° 2	<p>Facilitar 01 taller de 08 horas con líderes y muestra de trabajadores de todos los canales en sede SUCRE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye bloque de fortalecimiento de competencias en oportunidad según resultados del incógnito (se necesita los resultados previamente al taller)</li> <li>Incluye role play de refuerzo de protocolos de atención PGAC</li> <li>Incluye facilitación de armado de Plan de acción PGAC.</li> </ul> <p>Informe de resultados del taller</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de resultados del taller Mes 8</li> </ul>

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>							Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>							Versión:	13
								Fecha:	
								Página:	3 de 9

### Programación de Talleres y Clientes Incógnitos 2025 - 2026:

Detalle	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	TOTAL	Unidad
Talleres	Taller N°1			Taller N°2				Taller N°3	3	Talleres
<b>Observación en campo</b>										
Of. Sucre		4	4			4	4		16	Horas
Of. Cono Norte		4	4			4	4		16	
Of. Pedregal		4	4			4	4		16	
Of. Camaná		4	4			4	4		16	
<b>Cliente Incognito (Visitas en Plataforma)</b>										
Of. Sucre		4		4		4		4	16	Visitas
Of. Mallplaza		3		3		3		3	12	
Of. Cayma La Tomilla		3		3		3		3	12	
Of. Cono Norte		4		4		4		4	16	
Of. Outlet Arauco		3		3		3		3	12	
Of. Centro MAC		3		3		3		3	12	
<b>Cliente Incognito (Visitas en Plataforma Zonales)</b>										
Of. Sucre			3		3		3		9	Visitas
Of. Mallplaza			3		3		3		9	
Of. Cayma La Tomilla			2		2		2		6	
Of. Cono Norte			2		2		2		6	
Of. Outlet Arauco			2		2		2		6	
Of. Centro MAC			2		2		2		6	

### Normas Técnicas Obligatorias:

*No Aplica*

#### 7.2 Características del proveedor

El postor deberá cumplir las siguientes características:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Persona Natural o Jurídica


**Experiencia:** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, en empresas públicas y/o privadas y ejecutadas durante un periodo de 5 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los referidos a consultorías y/o servicios en temas de diseño y/o ajuste y/o implementación y/o despliegue y/o capacitación de modelos de calidad de servicio y/o programas de gestión de atención al cliente y/o cliente incognito y/o satisfacción al cliente.

Lo solicitado deberá ser acreditado con copia de contratos u órdenes de servicio y/o facturas y/o comprobantes de pago, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

### PUESTOS CLAVE

Requerimiento de Personal
<p><b>Jefe de Proyecto:</b> Licenciado en Ciencias de la Comunicación. Con maestría en administración de empresas y estudios de metodologías ágiles y desarrollo de habilidades gerenciales. Con experiencia de más de diez (10) años en gestión o desarrollo de proyectos y/o consultorías en temas similares a los del servicio solicitado y/o gestión del factor humano, cultura organizacional, clima laboral.</p>

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	4 de 9

**Consultor Senior:**

Bachiller en administración de negocios con postgrado en gestión de recursos humanos. Capacitación en habilidades directivas y gestión de recursos humanos. Con experiencia general de seis (06) años en el desarrollo de proyectos y/o consultorías en temas similares a los del servicio solicitado y/o gestión del factor humano, cultura organizacional, clima laboral. Con experiencia específica en 6 servicios en atención al cliente, calidad de servicio, protocolos, cliente incognito.

7.3 Características del personal requerido

La Contratista deberá contar con el personal necesario para prestar una atención eficiente, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad, esto corresponde a la entrega del equipo en el almacén de SEAL.

7.4 Infraestructura, equipo / herramientas

El contratista deberá proporcionar a su personal de los equipos, instrumentos y herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio.

7.5 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- e) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- f) Otros dispositivos legales aplicables al sector y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

7.6 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse


La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

7.7 Prestaciones complementarias

*No Aplica*

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	5 de 9

#### 7.8 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

#### 7.9 Resolución y/o nulidad

Será causal de resolución y/o nulidad si la penalidad por mora y otras penalidades llegan a alcanzar un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 7.10 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea la "SERVICIO DE CONSULTORÍA – PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO" siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente requerimiento
- B. Cumplir con las obligaciones laborales y previsionales establecidas en la normativa legal vigente.
- C. En caso de producirse la devolución, ésta se efectuará en el almacén de SEAL ciudad de Arequipa.

Nota: Para el caso de contratación de servicios "El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma."

#### 7.11 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- A. Dar la conformidad del bien y realizar el pago.
- B. Brindar los accesos necesarios al sistema comercial de SEAL.
- C. Brindar la información necesaria que solicite la Contratista para la correcta ejecución del presente servicio.

#### 8. **Sistema de contratación**

La contratación de "SERVICIO DE CONSULTORÍA – PROGRAMA DE REFUERZO DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS EN BASE A TALLERES Y CLIENTE INCÓGNITO" se realizará bajo el sistema de suma alzada.

#### 9. **Plazo de ejecución contractual, informes y entregables**

El plazo de ejecución es de 240 (Doscientos cuarenta) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del pedido de compra.

#### 10. **Lugar de ejecución del servicio/adquisición/consultoría:**

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	6 de 9

La ejecución del servicio será en modalidad virtual y presencial, previa coordinación con SEAL.

#### 11. Entregables y lugar de presentación.

El Contratista deberá entregar los siguientes entregables

ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCIÓN
1er ENTREGABLE	Hasta los 30 DÍAS de aceptada la O/S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma del servicio</li> <li>• Informe del primer taller</li> </ul>
2do ENTREGABLE	Hasta los 90 DÍAS de aceptada la O/S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultados al mes 3 del Proyecto.</li> </ul>
3er ENTREGABLE	Hasta los 150 DÍAS de aceptada la O/S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultados al mes 5 del Proyecto.</li> </ul>
4to ENTREGABLE	Hasta los 210 DÍAS de aceptada la O/S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultados al mes 7 del Proyecto.</li> </ul>
5to ENTREGABLE	Hasta los 240 DÍAS de aceptada la O/S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultados del taller Mes 8</li> </ul>

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.

#### 12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Atención al Cliente en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del informe final del servicio y/o entrega del bien conforme corresponda

#### 13. Forma de pago

El pago se realizará en tres armadas que será ejecutado según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PLAZO	Porcentaje de Pago (%)
1er ENTREGABLE	30 días calendario	20 %
2do ENTREGABLE	90 días calendario	20 %
3er ENTREGABLE	150 días calendario	20 %
4to ENTREGABLE	210 días calendario	20 %
5to ENTREGABLE	240 días calendario	20 %

#### Documentos para efectos de pago:


Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

##### **Para el caso de Servicios**

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Copia de la guía de remisión sellada por almacén (y el archivo PDF, XML y CDR de la emisión de la guía)
- Copia del pedido de compra o contrato

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios o consultoría servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	7 de 9

contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

#### 14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### 15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564


Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

#### 17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>

- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	
		Página:	8 de 9

cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.

- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El proveedor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

#### **18. Acuerdo de Confidencialidad**


- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

#### **19. Gestión De Riesgos**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **20. Solución de Controversias**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	13
		Fecha:	
		Página:	9 de 9

**21. Fecha y Firma del usuario en todos los folios del requerimiento**

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2B51000000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2B51000003"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380001990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

*Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.*

Aprobación de Jefe de Equipo de Almacenes  V°B° (CONFORMIDAD)
---

**Elaborado por:** Marlene Montenegro Morales DNI 73381596

**Nota:**

- En el caso de que el elaborador sea un cargo CAP se colocará el Código y en caso sea un personal de Apoyo se colocará el DNI.
- Es indispensable que todos los folios del requerimiento estén debidamente visados por el Usuario responsable, numerados y se consigna el cargo de la fecha de entrega del mismo a la Unidad de Logística.

