


| | | | |
|--|--|----------|-------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM- |
| | | Versión: | 1 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 06/05 |
| | | Página: | 1 c |

Imágenes FAU
 20100186228 soft
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 13/11/2025 17:04:22
 Firmado Digitalmente por:
 CAMPOS GARCIA Ina
 Arambula FAU
 20100186228 hard
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 13/11/2025 17:19:09
 Firmado Digitalmente por:
 CAMPOS GARCIA Ina
 Arambula FAU
 20100186228 hard
 Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 13/11/2025 17:21:47



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y REGULARIZACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DE INGRESOS Y EGRESOS DE PERIODOS ANTERIORES BAJO LA NORMATIVA CONTABLE

Nº AD/CO-0041-2026

1. **Área Usuaria:** Unidad de Contabilidad
2. **Objeto de la contratación:**



Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue del seguimiento, análisis y regularización de los registros contables de ingresos y egresos de periodos anteriores bajo la normativa contable.

3. **Justificación de la necesidad:**

SEAL requiere contratar el servicio para el seguimiento, análisis y regularización de los registros contables de ingresos y egresos de periodos anteriores bajo la normativa contable.

4. **Finalidad Pública:**

Garantizar la razonabilidad, transparencia y confiabilidad de la información financiera de la empresa, mediante el seguimiento, análisis y regularización de los registros contables de ingresos y egresos de periodos anteriores, permitiendo una adecuada toma de decisiones y el cumplimiento de las normas contables vigentes.

5. **Actividad del POI**

OEO 1: "Incrementar utilidades" del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.


6. **Programación de la Necesidad en el CDN**

El presente requerimiento del servicio del seguimiento, análisis y regularización de los registros contables de ingresos y egresos de periodos anteriores bajo la normativa contable tiene la necesidad programada por la Unidad de Contabilidad entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDN.

7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**

Es necesario definir con la mayor precisión posible la cantidad y calidad del bien, servicio o consultoría requeridos. Para tal efecto, podrá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46º de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44º de su Reglamento.

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

| | | | |
|--|----------------------------|---|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores | Versión: |
| | | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 2 de 9 |

Actividades a desarrollar (servicio):

- Revisar y validar la consistencia entre los registros contables y la documentación sustentatoria.
- Analizar y clasificar los cargos según su naturaleza contable y financiera, identificando la salida en las cuentas bancarias.
- Determinar el origen y la naturaleza de los abonos, diferenciando aquellos que correspondan a devoluciones, depósitos, intereses, etc.
- Analizar y registrar los asientos contables de ajuste en el sistema ERP-SAP, asegurando la correcta conciliación y consistencia de saldos.
- Elaborar informes por la revisión contable, detallando los resultados, ajustes realizados e inconsistencias detectadas, con evidencia documental de respaldo.
- Presentar y sustentar el informe final ante el área contable o la unidad competente, para su revisión, validación y adopción de acciones correctivas.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)


No aplica

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica

7.5 Características del proveedor

- **Experiencia**, Contar con experiencia por lo menos de un servicio relacionado al objeto de la contratación y/o servicios relacionados con empresas del sector eléctrico en temas financieros, el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.
- **Habilitaciones**, El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones**, que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 3 de 9 |

7.6 Características del personal requerido

| CARGO | CANT. | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA | CAPACITACION | FUNCIONES |
|--|-------|--|--|---|---|
| Responsable del seguimiento, análisis y regularización de los registros contables de ingresos y egresos de periodos anteriores bajo la normativa contable. | 1 | Un (1) Contador Público Colegiado Habilitado con copia de Título, constancia o certificado de grado. | <p>-Experiencia profesional mínima de (1) año en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la contratación del servicio en empresas del sector privado y/o público, se acreditará con copia simple de certificados, contratos u órdenes de servicio.</p> <p>-Experiencia profesional de (2) años en el sector financiero, se acreditará con copia simple de certificados, contratos u órdenes de servicio.</p> | <p>-Capacitación en auditoría, tributación, finanzas, etc.</p> <p>-Capacitación en sistema SAP FI.</p> <p>-Capacitación en manejo de caja y tesorería.</p> <p>- Capacitación en normas contables.</p> | Se encuentran descritas en el numeral 7.1 |

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica


7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

SI APLICA:

Incluir este apartado de manera obligatoria atendiendo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutarse por parte del personal destacado por el contratista, de ser el caso. Es indispensable garantizar la salud y seguridad de todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.

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.

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 4 de 9 |

- 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.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

SI APLICA:

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.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No aplica


7.11 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
- Para obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
 - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- Para consultorías de obras:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 5 de 9 |

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución:

- La resolución se puede dar por motivos de incumplimiento contractual por parte de alguna de las partes, por acuerdo mutuo o por otros motivos establecidos en el contrato o la ley.

Nulidad:

- La Ley 32069 establece los procedimientos y requisitos para declarar la nulidad de procedimientos de selección o contratos.
- La nulidad puede tener consecuencias para las partes involucradas, incluyendo la obligación de restituir las prestaciones realizadas.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de apoyo descrito en el numeral 7.1.

- Revisar y validar la consistencia entre los registros contables y la documentación sustentatoria.
- Analizar y clasificar los cargos según su naturaleza contable y financiera, identificando la salida en las cuentas bancarias.
- Determinar el origen y la naturaleza de los abonos, diferenciando aquellos que correspondan a devoluciones, depósitos, intereses, etc.
- Analizar y registrar los asientos contables de ajuste en el sistema ERP-SAP, asegurando la correcta conciliación y consistencia de saldos.
- Elaborar informes por la revisión contable, detallando los resultados, ajustes realizados e inconsistencias detectadas, con evidencia documental de respaldo.
- Presentar y sustentar el informe final ante el área contable o la unidad competente, para su revisión, validación y adopción de acciones correctivas.

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."


7.14 Obligaciones de SEAL

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

- Brindar facilidades y acceso a la información requerida para la prestación del servicio.
- Brindar las facilidades de coordinación con todas las aéreas involucradas.
- Tramitar el pago por el servicio brindado de acuerdo con la política de pagos de SEAL.

8. Sistema de contratación

La contratación se realizará bajo el sistema de suma alzada.

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 6 de 9 |

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde la emisión del pedido de compra.

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

El servicio será prestado en las oficinas del proveedor y de ser necesario, previa coordinación, en la oficina de SEAL (Calle Consuelo N° 310, Arequipa)

11. Entregables y lugar de presentación.

El contratista presentará seis (6) entregables, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo con el siguiente detalle:

| Plazos | Porcentaje de pago |
|--|--------------------|
| A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los sesenta (60) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los noventa (90) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los ciento veinte (120) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los ciento ochenta (150) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los doscientos diez (180) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |


12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Contabilidad en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (6) armadas, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo con el siguiente detalle:

| Plazos | Porcentaje de pago |
|--|--------------------|
| A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los sesenta (60) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los noventa (90) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los ciento veinte (120) días calendario de inicio del servicio | 16.67% |
| A los ciento ochenta (150) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |
| A los doscientos diez (180) días calendario de inicio del servicio | 16.66% |

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 7 de 9 |

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)
- Informe del proveedor
- 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 quince (15) días calendarios siguientes a la solicitud de pago de los bienes, servicios o consultoría siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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


| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 8 de 9 |

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 inconducta funcional de los 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 de 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.

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Versión: | 13 |
| | | Fecha: | 06/05/2025 |
| | | Página: | 9 de 9 |

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 y/o acción judicial en el ámbito de la ciudad de Arequipa.

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

| | |
|--|------------|
| CEGE (dato presupuestal): | 2A20401000 |
| CECO (dato controlling): | 2A20401001 |
| Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal): | 6380003990 |
| Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal): | |
| Cuenta de Destino (dato controlling): | 943 |
| Código de actividad | A11 |

| | | | |
|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| 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: Gustavo Berenguel Benavente
Código: 20000045