



| | | | |
|--|----------------------------|----------|-------|
| | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM- |
| | | Versión: | 1 |
| | | Fecha: | 23/08 |
| | | Página: | 1 d |
| REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | | | |



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA LEGAL ESPECIALIZADA A FIN DE DEFENDER LOS INTERESES DE SEAL ANTE FISCALIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES INICIADOS POR OSINERGMIN CON RELACIÓN AL PROGRAMA SEMESTRAL DE CONTRASTE, SEGÚN RCD N° 227-2013-OS/CD

N° TDR OC/MCM-0025-2025

1. Área Usuaria:

Equipo de Conexiones y Control de la Medición
Unidad de Operaciones Comerciales
Gerencia de Comercialización



2. Objeto de la contratación:

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en materia de derecho administrativo y/o derecho de la energía, con el objeto de defender los intereses de SEAL ante las fiscalizaciones iniciadas por OSINERGMIN con relación al Programa Semestral de Contraste a Medidores, según RCD N° 227-2013-OS/CD; informe de Fiscalización GSE/DSR-OR AREQUIPA-172-2025, Informe de Fiscalización GSE/DSR-OR AREQUIPA-625-2025, así como el procedimiento administrativo sancionador iniciado por OSINERGMIN mediante Oficio N° 3126-2025-OS/OR AREQUIPA.

3. Justificación de la necesidad:


Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en materia de derecho administrativo y/o derecho de la energía, que brinde el soporte legal que requiere SEAL con la finalidad de defender adecuadamente los intereses de la empresa ante las imputaciones contenidas en los informes de Fiscalización, con relación al Programa Semestral de Contraste a Medidores, según RCD N° 227-2013-OS/CD; informe de Fiscalización GSE/DSR-OR AREQUIPA-172-2025, Informe de Fiscalización GSE/DSR-OR AREQUIPA-625-2025, así como el procedimiento administrativo sancionador iniciado por OSINERGMIN mediante Oficio N° 3126-2025-OS/OR AREQUIPA.

4. Finalidad Publica

El servicio de consultoría legal especializada se encuentra alineado al objetivo estratégico de la empresa, ayudando a cumplir con el adecuado desempeño de sus funciones, en especial en lo que concierne a la debida gestión de los medidores de energía con los que se brinda el servicio de abastecimiento de electricidad al público cliente de SEAL, conforme al marco jurídico vigente aplicable.

5. Actividad del POI

El "Servicio de Consultoría Legal Especializada a fin de Defender los Intereses de SEAL ante Fiscalizaciones y Procedimientos Administrativos Sancionadores Iniciados por OSINERGMIN con relación al Programa Semestral de Contraste a Medidores, según RCD N° 227-2013-OS/CD" se encuentra alineado al OEI 5

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 2 de 10 |

“Mejorar la Eficiencia” del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 -2026.

6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento del “Servicio de Consultoría Legal Especializada a fin de Defender los Intereses de SEAL ante Fiscalizaciones y Procedimientos Administrativos Sancionadores Iniciados por OSINERGMIN con relación al Programa Semestral de Contraste a Medidores, según RCD N° 227-2013-OS/CD”, no tiene la necesidad programada por el Equipo de Conexiones y Control de la Medición entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDNM.

7. Descripción de los términos de referencia:

7.1. Actividades a desarrollar

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que brinde consultoría legal externa en materia de derecho administrativo y/o derecho de la energía, que tenga experiencia previa asesorando a empresas del sector eléctrico, en materia de fiscalizaciones y procedimientos administrativos del sector.


- Revisión de los procedimientos de OSINERGMIN aplicables en materia de contraste de medidores eléctricos.
- Análisis de los informes de Fiscalización emitidos por OSINERGMIN en materia de contraste semestral de medidores.
- Análisis del documento de inicio de procedimiento administrativo sancionador emitido por OSINERGMIN.
- Revisión de las actuaciones desarrolladas por SEAL en lo concerniente a la actividad de contraste de medidores eléctricos.
- Análisis de los cargos imputados por OSINERGMIN a SEAL.
- Formulación de la propuesta de argumentos que se recomienda que SEAL utilice en su respuesta a las fiscalizaciones que se le han iniciado.
- Planteamiento de propuesta de argumentos que se sugiere que SEAL utilice en su respuesta ante el procedimiento administrativo sancionador que OSINERGMIN ha iniciado en su contra.
- El proveedor dará el acompañamiento para las actuaciones de SEAL, la presentación de los descargos al informe final de instrucción del procedimiento administrativo sancionador y/o a la presentación del recurso de apelación.

Normas Técnicas Obligatorias: No aplica

Normas Técnicas opcionales: No aplica

7.2. Cantidad del Requerimiento

Un (01) “Servicio de Consultoría Legal Especializada a fin de Defender los Intereses de SEAL ante Fiscalizaciones y Procedimientos Administrativos Sancionadores Iniciados por OSINERGMIN con relación al Programa Semestral de Contraste a Medidores, según RCD N° 227-2013-OS/CD”.

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: FM-11-06 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Versión: 13 |
| | | Fecha: 23/05/2025 |
| | | Página: 3 de 10 |

7.3. Código del material

No aplica.

7.4. Garantía del servicio

No aplica

7.5. Características del proveedor

Persona Natural o Persona Jurídica:

- **Experiencia:** Experiencia equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) en servicios de asesoría legal, de consultoría o asesoría en empresas del sector electricidad, se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios de los últimos cinco (5) años y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente..
- **Habilitaciones:** El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria, antecedentes judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- **Certificaciones:** El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).


NOTA: La experiencia del postor y los perfiles definidos en el requerimiento del área usuaria, no podrá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones juradas.

7.6. Características del personal requerido

Para el presente servicio, se requiere del siguiente personal:

- El cargo: Jefe de Servicio
- Cantidad de personal por cargo: 01
- Función a desempeñar: Jefe de servicio
- Formación académica: Abogado
- Experiencia: Según se señala en el cuadro adjunto.

| CARGO | CANT. | FORMACIÓN CADÉMICA | EXPERIENCIA | CAPACITACIÓN | FUNCIONES |
|------------------|-------|---|---|---|---|
| Jefe de Servicio | 01 | Abogado de la carrera de Derecho. Se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado. | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en trabajos y prestaciones vinculadas al sector de energía eléctrica. Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años de servicios y prestaciones vinculadas a derecho administrativo a favor de empresas de energía. Se acreditará con copia simple fehacientemente, con Voucher de Depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación de cualquier documento que acredite la experiencia presentada. | Se deberá acreditar una capacitación mínima de cincuenta (50) horas lectivas acumuladas en temas relaciones concesiones administrativas o regulación de servicios públicos. | Seguimiento y control de la ejecución de la contratación. Se encuentran descritas en el numeral 7.1 |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 4 de 10 |

7.7. Infraestructura, equipo / herramientas

No aplica

7.8. 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 y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9. Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Resolución Ministerial N°099-2020-MINAN: Recomendaciones para el manejo de residuos solidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- c) 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

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 formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F" x Plazo en días}}$$

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 5 de 10 |

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías:
 $F = 0.25$

7.12. Resolución y/o nulidad

Resolución:

- En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de entrega del bien o de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.
- En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación, en caso el área usuaria persista con la necesidad.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.
- Por mutuo acuerdo, con informe previo del área usuaria en caso fortuito o fuerza mayor, u evento extraordinario.


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

Las principales obligaciones de la Contratista durante la vigencia del Servicio serán:

- a) Cumplir a cabalidad con las tareas encomendadas en el punto 7.1 sobre actividades a desarrollar del presente requerimiento.
- b) Ejecutar el servicio contratado.
- c) Actuar de manera leal, honesta y diligente en la consultoría requerida por SEAL, así como las aclaraciones o precisiones que se solicite al respecto.

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 6 de 10 |

- d) Realizar cualquier otra actividad necesaria para la eficiencia y eficaz ejecución del presente servicio.
- e) Coordinar de manera permanente con el Equipo de Conexiones y Control de la Medición, durante el periodo de ejecución del servicio.
- f) No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio.
- g) 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 servicio serán:

- A. Supervisar la ejecución del desarrollo del servicio contratado.
- B. Otorgar las facilidades para el desarrollo de las actividades del contratista.
- C. Aprobar y pagar las facturas dentro del plazo.
- D. Brindar información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del "Servicio de Consultoría Legal Especializada a fin de Defender los Intereses de SEAL ante Fiscalizaciones y Procedimientos Administrativos Sancionadores Iniciados por OSINERGMIN con relación al Programa Semestral de Contraste a Medidores, según RCD N° 227-2013-OS/CD" se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de la notificación al proveedor del Pedido de Compra.


10. **Lugar de ejecución del servicio/obra/adquisición:**

El servicio será ejecutado en las oficinas del proveedor.

11. **Entregables y lugar de presentación.**

El contratista presentará un (01) entregable, detallando todas las acciones realizadas durante ese periodo, de acuerdo con el siguiente detalle:

| Item | Entregables | Plazo |
|------|--|---|
| 1 | A la presentación del Informe de Fiscalización GSE/DSR-OR AREQUIPA-172-2025 e Informe de Fiscalización GSE/DSR-OR AREQUIPA-625-2025, así como el procedimiento administrativo sancionador iniciado por OSINERGMIN mediante Oficio N° 3126-2025-OS/OR AREQUIPA. | Treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de la notificación al proveedor del Pedido de Compra |

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 7 de 10 |

Debiendo entregar los informes en mesa de partes física (calle Consuelo N° 310, cercado de Arequipa) o virtual (<http://aoliativo.sea.l.com.pe/MesaPVC/>)

12. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Conexiones y Control de la Medición de la Unidad de Operaciones Comerciales de la Gerencia de Comercialización en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde la presentación del entregable.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) armada, a los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio.

Documentos para efectos de pago:

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

- Comprobante de pago (en el cual deberán consignar en observaciones el número del Pedido de Compra y deberá estar incluido el archivo PDF, XML y CDR).
- Copia simple del Pedido de Compra o Contrato con las firmas y fechas de recepción.
- Informe del proveedor

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes Virtual ingresando la documentación en la dirección web: <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/> opción "mesa de partes virtual" y tipo de trámite "Comprobante de Pago (e)".

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 intereses en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Versión: | 13 |
| | | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 8 de 10 |

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. Clausula 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 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

| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 9 de 10 |

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.

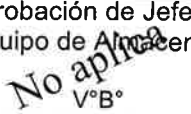
| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | FORMATO PROVISIONAL | Código: | FM-11-06 |
| | | Versión: | 13 |
| | REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES | Fecha: | 23/05/2025 |
| | | Página: | 10 de 10 |

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="2B51200006"/> |
| Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal): | <input type="text" value="6322003000"/> |
| Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal): | <input type="text"/> |
| Cuenta de Destino (dato controlling): | <input type="text"/> |
| Código de actividad (dato controlling): | <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: Elfry Ferdy Serruto Ochoa / Código: 20000570

Arequipa, 12 de noviembre de 2025

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.