



FORMATO

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	04/0
Página:	1 d

REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA

FAU/20100168528 int
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arquepa
Fecha: 10/11/2025
15:42:51

Firmado Digitalmente por
CAMPOS GARCIA Ins
Asamblea FAU
20100168528 hard
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arquepa
Fecha: 20/11/2025
11:28:02

Firmado Digitalmente por:
DE: ESCOBAR GUZMANA
Marzo08 Francisco FAU
20100168528 hard
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arquepa
Fecha: 20/11/2025
16:11:53

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ATENCIÓN Y EJECUCIÓN DEL ALMUERZO/CENA DE NAVIDAD 2025



TDR RH/BDH-0006-2025

- 1. Área Usuaría:** Equipo de Bienestar y Desarrollo Humano
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica especializada en la organización y/o prestación de servicios de catering, con el fin de brindar la Almuerzo/Cena de Navidad para los trabajadores de la empresa, en el marco de las actividades de confraternidad institucional programadas para el mes de diciembre del año 2025.
- 3. Justificación de la necesidad:** La presente contratación tiene por finalidad reanudar y dar cumplimiento al Programa de Actividades Institucionales y Recreativas del presente año, promoviendo espacios de confraternidad y reconocimiento al personal. La realización de la Almuerzo/Cena de Navidad busca fortalecer los lazos de integración entre los trabajadores, fomentar un ambiente laboral positivo y motivador, y reconocer el esfuerzo y compromiso demostrados a lo largo del año, contribuyendo así al bienestar y cohesión del equipo de trabajo.
- 4. Finalidad Pública:** Fomentar la confraternidad e integración entre los trabajadores mediante la realización de la Almuerzo/Cena de Navidad institucional, promoviendo el fortalecimiento del clima laboral, el bienestar emocional y la satisfacción del personal. Esta actividad busca reconocer el compromiso y desempeño de los trabajadores durante el año, reforzando los valores de trabajo en equipo, identidad institucional y sentido de pertenencia dentro de la organización.

Esta contratación se enmarca en el cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional "OEI 10: Fortalecer el Talento Humano, Clima y Cultura Organizacional", orientado a consolidar una cultura organizacional que potencie el desempeño institucional, fortalezca el sentido de pertenencia y facilite la implementación de los objetivos estratégicos de SEAL.

- 5. Actividad del POI:** La realización de la Almuerzo/Cena de Navidad para los trabajadores se encuentra alineada al Objetivo Estratégico Operacional (OEO) 17: "Desarrollar competencias en los colaboradores", establecido en el Plan Operativo Institucional de la Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (SEAL), en tanto contribuye al fortalecimiento del clima laboral, la integración del personal y el desarrollo de una cultura organizacional positiva orientada al bienestar y compromiso de los trabajadores.
- 6. Programación de la Necesidad en el CDN M**

El presente requerimiento del Servicio de Organización del Almuerzo/Cena de Navidad 2025 responde a una necesidad programada por la Unidad de Recursos Humanos – Equipo de Bienestar y Desarrollo Humano, incluida dentro de los

	FORMATO	Código:	FM-11-06
		Versión:	10
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	04/01/2023
		Página:	2 de 11

requerimientos de contrataciones previstos para el ejercicio 2025, conforme al Cuadro de Necesidades de Materiales (CDNM).

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

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

El servicio a contratar está destinado a 170 personas, programado para el día 19 de diciembre de 2025, y deberá incluir las siguientes características:

a) Bebidas (*):

- Una (01) rueda de champán para el brindis.
- Jarras de gaseosa de manera permanente durante el evento.
- Jarras de agua y hielo disponibles de forma permanente.
- Se deberá incluir una (01) bebida por mesa. La presentación y tipo de dicha bebida serán coordinados previamente con la entidad.

b) Bocaditos (*):

- Cuatro (04) rondas de bocaditos para todos los asistentes.

c) Entrada (*):

- Una (01) ronda de entrada para los 170 invitados.

d) Plato de fondo (*):

- Un (01) plato de fondo por cada uno de los 170 invitados

e) Postre (*):

- Una (01) ronda de postre (a elección) para los 170 invitados

f) Personal catering/buffet

- Nueve (09) mozos.
- Un (01) maitre.
- Personal de cocina suficiente para la atención integral del servicio

g) Servicio (*):

- Arreglos florales alusivos a la fecha.
- Mesas con mantelería en colores institucionales, para un máximo de 10 personas por mesa.
- Sillas de madera decoradas.
- Servilletas (color a solicitud de la empresa).
- Vajilla de loza (francesa, cuadrada o redonda).
- Plato base de loza.
- Jarras y hieleras de vidrio en todas las mesas.

	FORMATO	Código:	FM-11-06
		Versión:	10
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	04/01/2023
		Página:	3 de 11


- Copas de vidrio.
- Cubiertos completos (cuchillo, tenedor, cucharita y otros necesarios).
- Cristalería en general para la atención del evento.
- Equipo completo de cocina.
- Movilidad para el traslado del equipo y materiales necesarios.

h) Salón Local (*)

- Un salón amplio con capacidad para albergar cómodamente a los 170 asistentes; el cual deberá contar con su espacio para pista de baile
- Decoración con telas alusivas a la fecha, según solicitud de la empresa.
- Personal de limpieza y disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado.
- Personal de portería.
- Estacionamiento con capacidad mínima para 30 vehículos.
- El local deberá encontrarse dentro del área urbana de la ciudad de Arequipa, garantizando accesibilidad vehicular y peatonal, condiciones adecuadas de seguridad, servicios higiénicos operativos y capacidad suficiente para el aforo requerido, facilitando así el traslado y la atención de todos los participantes

i) Estándares de higiene y bioseguridad:

- El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes para la manipulación, almacenamiento, preparación y servicio de alimentos.
- Todo el personal de cocina y servicio deberá presentarse con uniforme completo, limpio y en buen estado, incluyendo gorro, mandil y accesorios requeridos para la inocuidad alimentaria.
- Los alimentos deberán ser preparados en condiciones higiénicas certificadas, evitando contaminación cruzada y asegurando la adecuada conservación en frío o calor, según corresponda.
- La vajilla, cubiertos, cristalería, jarras, bandejas y todo material de servicio deberán estar completamente limpios, desinfectados y en perfecto estado, libres de manchas, astillas, rayaduras o fisuras.
- El proveedor deberá contar con personal de limpieza responsable del mantenimiento continuo del área del evento y de los servicios higiénicos durante toda la actividad.
- Se deberá disponer de estaciones de lavado de manos o puntos de higiene para el personal del servicio, debidamente implementadas.
- El transporte de alimentos y equipos deberá realizarse en vehículos adecuados, limpios y exclusivos para tal fin, garantizando la protección del contenido.

	FORMATO	Código:	FM-11-06
		Versión:	10
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	04/01/2023
		Página:	4 de 11

- Cualquier incumplimiento de las condiciones de higiene será causal para la observación o rechazo del servicio, según determine la empresa.

(*) El proveedor deberá presentar las opciones para la prestación del servicio, siendo la empresa quien seleccionará la alternativa que mejor se adecúe a los requerimientos del evento.

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un (01) "Servicio integral de alquiler de local y atención para la Cena/Almuerzo de Navidad".

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 comprobada en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria, realizada para entidades y/o empresas del Estado, por un monto igual o superior a S/ 70,000.00 (setenta mil y 00/100 soles). La experiencia deberá acreditarse mediante comprobantes de pago emitidos en los últimos dos (2) años.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante la presentación de copia simple de contratos, órdenes de servicio, comprobantes de pago (facturas o recibos por honorarios), ordenes de servicios y/o constancias de conformidad que sustenten la ejecución de los servicios declarados.

- **Habilitaciones:** El proveedor deberá encontrarse plenamente habilitado para contratar con el Estado, no estando incurso en ninguna causal de impedimento conforme a la normativa vigente
- **Certificación:** El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la categoría correspondiente al objeto de la convocatoria y vigencia de poder.

NOTA: La experiencia del postor, así como los perfiles establecidos en el requerimiento del área usuaria, no podrán ser acreditados mediante declaraciones

	FORMATO	Código:	FM-11-06
		Versión:	10
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	04/01/2023
		Página:	5 de 11

juradas, debiendo sustentarse exclusivamente conforme a lo señalado en el presente requerimiento.

7.6 Características del personal requerido

No aplica.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

El postor podrá presentar información adicional sobre la infraestructura, equipamiento y herramientas con las que cuenta para la adecuada prestación del servicio, a fin de fortalecer su propuesta técnica. Esta documentación no es obligatoria, pero podrá ser considerada como un valor agregado.

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) Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98-SA.
- d) 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

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 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 (OPCIONAL)

No aplica.

7.11 Penalidades

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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

	FORMATO	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Versión:	10
Fecha:		04/01/2023	
Página:		6 de 11	

F x plazo

Donde F tiene el valor de: $F = 0.40$

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:

- Conforme a lo dispuesto en la Ley N.° 32069, la nulidad podrá ser declarada cuando se verifiquen infracciones sustanciales a la normativa de contrataciones, ya sea en el procedimiento de selección o en la ejecución del contrato.
- 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 SEAL durante la vigencia del Pedido de Compra serán:

- A. Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1 precedente requerimiento.
- B. Cumplir con los plazos establecidos en el Pedido de Compra.
- C. Emitir los informes requeridos considerando los aspectos indicados en el alcance del servicio.

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:

- A. Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades.
- B. Brindar la conformidad para el pago, previa presentación del entregable del servicio por parte de la contratista.

8. Sistema de contratación

	FORMATO	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Versión:	10
Fecha:		04/01/2023	
Página:		7 de 11	

La contratación del Servicio de Almuerzo/Cena de Navidad, que incluye el servicio de catering, atención, ambientación y alquiler de local, se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución contractual será de un (01) día. El Servicio de Almuerzo/Cena de Navidad se llevará a cabo el 19 de diciembre de 2025, fecha en la cual el proveedor deberá prestar el servicio de manera integral, cumpliendo todas las condiciones y especificaciones establecidas en el presente requerimiento.

La hora del evento será comunicada oportunamente por la empresa, debiendo el proveedor adecuar toda la logística, organización y atención del servicio a la programación oficial que se le notifique.

El servicio deberá brindarse durante un tiempo mínimo de 08 horas, incluyendo recepción, atención, servicio de catering y cualquier otra actividad vinculada al desarrollo del evento.

Asimismo, el proveedor deberá coordinar previamente con la empresa todos los aspectos necesarios para asegurar el correcto desarrollo del evento y presentar la documentación o informes que la entidad requiera para verificar el cumplimiento del servicio.

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

El servicio se ejecutará en el local propuesto por el proveedor, el cual deberá encontrarse ubicado dentro del área urbana de la ciudad de Arequipa, garantizando accesibilidad, seguridad, disponibilidad de estacionamiento y las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del evento.

El proveedor deberá presentar la información detallada del local (ubicación, aforo, distribución, servicios higiénicos, estacionamiento, fotografías, entre otros), a fin de que la empresa evalúe y otorgue su aprobación previa.

Solo podrá ejecutarse el servicio en un local que cuente con la conformidad expresa de la empresa.

11. Entregables y lugar de presentación.

El servicio de almuerzo/cena de Navidad para 170 personas deberá ejecutarse en su totalidad y en un solo acto, en la fecha programada del 19 de diciembre de 2025, en el horario que será comunicado y confirmado oportunamente por la empresa.

El servicio se llevará a cabo en el local propuesto por el proveedor, el cual deberá contar con la aprobación previa de la empresa, garantizando que cumpla con las condiciones adecuadas para el desarrollo del evento, incluyendo infraestructura, seguridad, capacidad, salubridad y demás requisitos necesarios.

12. Conformidad del servicio/bien.

	FORMATO	Código:	FM-11-06
		Versión:	10
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	04/01/2023
		Página:	8 de 11

La conformidad del servicio de almuerzo/cena de Navidad estará a cargo del Equipo de Bienestar y Desarrollo Humano, quienes verificarán el cumplimiento integral de las condiciones establecidas en el Pedido de Compra, incluyendo calidad del servicio, atención brindada, infraestructura, alimentación, logística y demás aspectos definidos en el alcance.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la realización del evento.

13. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, previa ejecución del servicio de almuerzo/cena de Navidad y la emisión de la conformidad del servicio por parte del Equipo de Bienestar y Desarrollo Humano.

Asimismo, para el pago el proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Copia de pedido de compra
- Informe sobre del servicio realizado, debidamente firmado por el representante de la empresa.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes Virtual: www.seal.com.pe, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y/o material producido bajo los términos de este servicio, 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

	FORMATO	Código:	FM-11-06
		Versión:	10
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	04/01/2023
		Página:	9 de 11

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 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 lugar³
- 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

	FORMATO	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Versión:	10
Fecha:		04/01/2023	
Página:		10 de 11	

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.

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

CEGE (dato presupuestal):	2A20404000
CECO (dato controlling):	2A20404001
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6250001000 / 6352000000
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
Cuenta de Destino (dato controlling):	943
Código de actividad	A11

	FORMATO	Código:	FM-11-06
		Versión:	10
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA	Fecha:	04/01/2023
		Página:	11 de 11

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 : ROSA LUPE QUIROZ ZEGARRA Cod. Trabajador 20000374

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.