



FORMATO PROVISIONAL
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES

Código:	FM-1
Versión:	1c
Fecha:	03/05/
Página:	1 de



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ASESORÍA EXTERNA LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO NORMATIVO QUE CONTEMPLE EXPRESAMENTE LA APLICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN VOLUNTARIA EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N° 228-2009-OS-CD

N° GG/-0140-2025.

- 1. Área Usuaria:** Gerencia de Operaciones.
- 2. Objeto de la contratación:**



Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que brinde asesoría legal especializada, con el objetivo de diseñar y sustentar un proyecto normativo que contemple expresamente la aplicación de la subsanación voluntaria en el ámbito de aplicación del Procedimiento 228, a fin de adecuar dicho procedimiento a lo dispuesto en el artículo 236-A de la LPAG y en el artículo 16 del Reglamento de Fiscalización y Sanción de las actividades energéticas y mineras a cargo de OSINERGMIN, aprobado mediante Resolución N° 208-2020-OS-CD.

- 3. Justificación de la necesidad:**

La contratación resulta necesaria debido a que la aplicación del Procedimiento 228, en su configuración actual, genera para SEAL un riesgo permanente de imposición de multas desproporcionadas, derivados de procedimientos sancionadores que no admiten la subsanación voluntaria. Esta situación vulnera los derechos de SEAL como administrado al desconocer los principios de razonabilidad y proporcionalidad previstos en la LPAG. Por ello, resulta sumamente necesario disponer de un proyecto normativo que contemple expresamente la aplicación de la subsanación voluntaria en el ámbito de aplicación del Procedimiento 228

- 4. Finalidad Pública:**


La finalidad pública del servicio es asegurar que las supervisiones de seguridad pública sobre las instalaciones de distribución eléctrica se realicen bajo un procedimiento plenamente compatible con el ordenamiento jurídico, incorporando adecuadamente la figura de la subsanación voluntaria y garantizando con ello una fiscalización más coherente, proporcional que no vulnere los derechos de los administrados.

- 5. Actividad del POI**

Dicho servicio se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos OE10. Eficiencia en gastos administrativos

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

El presente requerimiento de asesoría legal para el diseño y desarrollo de una estrategia legal para mejorar la situación técnica y legal de SEAL respecto de la supervisión del Procedimiento 228, tiene la necesidad programada por la Gerencia de Operaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio 2025 dentro del CDN M.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	03/05/2025
		Página:	2 de 10

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

El servicio comprende la elaboración de un proyecto normativo que contemple expresamente la aplicación de la subsanación voluntaria en el ámbito de aplicación del Procedimiento 228, así como la preparación de la exposición de motivos que sustente dicha propuesta

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

7.1.1 Antecedentes

El Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública ("Procedimiento 228"), aprobado mediante Resolución N° 228-2009-OS/CD, presenta deficiencias estructurales que vulneran diversos principios consagrados en la Ley del Procedimiento Administrativo General ("LPAG"), aprobada mediante Ley N° 27444. Una de estas deficiencias es la inaplicación de la figura de la subsanación voluntaria por parte de OSINERGMIN, lo que da lugar a la imposición de multas desproporcionadas.

Ante esta situación, en 2024 las concesionarias de distribución presentaron de manera conjunta ante OSINERGMIN un proyecto normativo para la modificación integral del Procedimiento 228, con el fin de adecuarlo al marco legal vigente y permitir la aplicación de la subsanación voluntaria dentro de su ámbito de aplicación.


Como respuesta, el 19 de abril de 2024, OSINERGMIN, mediante Oficio N° 4284-2024-OS-GSE/DSR, informó que la propuesta sería considerada en la elaboración del nuevo "Procedimiento Muestral Integrado para la Fiscalización de la Operatividad y Seguridad de las Instalaciones de Distribución Eléctrica", cuya publicación estaba prevista para ese mismo año.

No obstante, OSINERGMIN no publicó el nuevo procedimiento durante 2024 y, por el contrario, continuó inaplicando la figura de la subsanación voluntaria.

Ante ello, Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. ("SEAL") presentó una nueva propuesta normativa orientada a corregir los aspectos críticos del Procedimiento 228, lo cual dio lugar a diversas reuniones con OSINERGMIN.

En particular, el 20 de noviembre de 2025, SEAL se reunió con la Gerencia de Supervisión Regional con el fin de exponer nuevamente la problemática derivada de la inaplicación de la subsanación voluntaria en el ámbito del Procedimiento 228. Durante la reunión, SEAL enfatizó que esta exclusión resulta contradictoria con lo dispuesto en la Resolución N° 153-2025-OS/CD, la cual establece que, una vez acreditada la subsanación voluntaria, OSINERGMIN no debe iniciar procedimiento administrativo sancionador en materia de comercialización de hidrocarburos.

A partir de esta observación, la Gerencia de Supervisión Regional de OSINERGMIN recomendó a SEAL sustentar formalmente la necesidad de aprobar una norma similar a la vigente en materia de comercialización de hidrocarburos, que incorpore expresamente la aplicación de la subsanación voluntaria en el ámbito del Procedimiento 228.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	03/05/2025
		Página:	3 de 10

7.1.2 Actividades a desarrollar (servicio).

Alcance de dicho servicio comprende las siguientes actividades:

- Revisión y análisis del marco normativo aplicable, incluyendo el Procedimiento 228, la Ley del Procedimiento Administrativo General, criterios de OSINERGMIN y normativa sectorial relevante, así como la evaluación de la situación específica de SEAL en materia de subsanación voluntaria.
- Reuniones de coordinación con los equipos técnico y legal de SEAL para identificación de aspectos relevantes para la formulación del proyecto normativo.
- Elaboración del proyecto normativo que contempla expresamente la aplicación de la subsanación voluntaria en el ámbito de aplicación del Procedimiento 228.
- Elaboración de la exposición de motivos, desarrollando el sustento legal que justifique la propuesta normativa, sus beneficios y la necesidad de su incorporación.
- Presentación de la propuesta normativa y de su exposición de motivos ante OSINERGMIN, en caso de que SEAL lo requiera.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Ítem	Descripción	Unidad	Total
1	SERVICIO DE ASESORÍA EXTERNA LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO NORMATIVO QUE CONTEMPLA EXPRESAMENTE LA APLICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN VOLUNTARIA EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N° 228-2009-OS-CD	SERVICIO	1

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No corresponde.


7.4 Garantía del Bien/Servicio

No corresponde

7.5 Características del proveedor

Describir característica del proveedor que se quiere contratar y la documentación con la cual deberá acreditar dichas características.

- **Experiencia**, La Contratista acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios 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, un monto facturado acumulado, durante los últimos cinco (5) años, equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles).

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	03/05/2025
		Página:	4 de 10

Servicios Similares: Consultoría especializada para la propuesta de mejora del marco normativo aplicable a procedimientos administrativos regulados por OSINERGMIN en el sector eléctrico, Asesoría para la actualización de proyectos normativos en materia regulatoria del sector energía.

- **Habilitaciones**, Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no tener impedimento para contratar con el Estado, se debe acreditar con el documento correspondiente.

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

La Contratista deberá contar con el personal especializado necesario para prestar un eficiente servicio, no pudiendo utilizar para ello a menores de edad; además de lo señalado el postor se obliga a lo siguiente:


CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Abogado	1	<i>Titulado colegiado y habilitado. Deberá ser acreditado.</i>	<i>Experiencia profesional mínima de (5) años en derecho administrativo, regulatorio e industria energética, acreditada con certificados de trabajo u órdenes de servicio; así como, cualquier otra documentación que permita verificar su experiencia en el sector eléctrico, regulatorio y derecho administrativo.</i>	<i>Ciento veinte (120) horas lectivas acumuladas en derecho regulatorio, regulación de los servicios públicos, derecho administrativo, se acredita con copia de constancia o certificado emitida por una universidad..</i>	<i>Seguimiento y control de la ejecución de la contratación.</i>

NOTA: La formación académica, experiencia y capacitaciones del personal serán acreditados mediante certificados y/o constancias y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente lo solicitado, no se aceptan declaraciones juradas.

La presentación de los documentos del personal deberá realizarse durante la presentación de ofertas para su revisión y conformidad de cumplimiento.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

La contratista deberá proporcionar a su personal los equipos y herramientas necesarios para el cumplimiento del servicio.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	03/05/2025
		Página:	5 de 10

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) 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

No corresponde.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No corresponde.

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


7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución:

- a) En el caso que la Contratista incumpla injustificadamente las 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.
- b) 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 LOGISTICA, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación, en caso el área persista con la necesidad.
- c) 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.

Nulidad:

- a) Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales del presente procedimiento.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	03/05/2025
		Página:	6 de 10

- b) Por contravenir a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya o modifique.
- c) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista

Se detallan las principales obligaciones a cargo de la contratista:

- A. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente requerimiento.
- B. EL CONTRATISTA asumirá por su propia cuenta y costo todos los conceptos en los que tenga que incurrir para la prestación del servicio, tales como: traslado, estadía, alimentación, seguros personales (mantener vigente durante el tiempo de ejecución del servicio), trámites y cualquier otro concepto vinculado con la ejecución del servicio en la ciudad de Arequipa. En tal sentido, la Entidad no asume ninguna responsabilidad ni reconoce ningún gasto adicional al monto ofertado por el contratista.
- C. EL CONTRATISTA deberá guardar reserva y confidencialidad de los asuntos e información que por efectos de la realización del servicio conozca y/o tenga acceso.
- D. Cuando por necesidad del servicio la persona natural o jurídica deba constituirse a la Entidad, la misma por su propia cuenta y costo, proporcionará las siguientes facilidades al contratista: acceso a comunicación telefónica, otros medios materiales e información necesarios para el desarrollo de las actividades propias del servicio.
- E. EL CONTRATISTA se compromete a revisar las actividades detalladas para la ejecución del presente servicio.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Comunicar a LA CONTRATISTA todos los datos, documentación e información necesarios para que pueda llevar a cabo el trabajo de manera precisa y eficiente
- B. Supervisar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- C. Asistir a las reuniones programadas con el Contratista
- D. Otorgar la conformidad del servicio en el plazo previsto.
- E. Proceder a la facturación en el plazo previsto


8. **Sistema de contratación**

Se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo para el cumplimiento del servicio es de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el pedido de compra.

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	13
		Fecha:	03/05/2025
		Página:	7 de 10

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Contratista y eventualmente cuando se considere necesario, el personal podrá apersonarse a las instalaciones de SEAL para las coordinaciones necesarias.

11. Entregables y lugar de presentación.

El servicio se ejecutará de forma remota y/o presencial en las instalaciones del proveedor.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria o del personal que los mismo asignen en un plazo máximo de 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 un único pago a cuenta una vez que este cumpla con la entrega del proyecto normativo y su respectiva exposición de motivos

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 – (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.


EMPRESA	MESA DE PARTES DIGITAL	DIRECCIÓN FÍSICA
SEAL	www.seal.com.pe	Calle Consuelo N° 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, república del Perú.

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 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Versión:
		Fecha:	03/05/2025
		Página:	8 de 10


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 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	03/05/2025
		Página:	9 de 10

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.

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

CEGE (dato presupuestal):	<input type="text" value="2A30801000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A30801001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6322005000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	03/05/2025
		Página:	10 de 10

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: Álvaro Gutierrez Quispe – 20000181

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.