

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Nombres y apellidos	Ing. Nelson Guerrero Campos MV. Victor Guzmán Zegarra ING. Henry Antonio Sosa Talledo CPC.Mercedes Romero Santur
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Dirección Ejecutiva Senasa-Piura
Area usuaria / Area técnica estratégica	Dirección, Área de Sanidad Vegetal, Área de Sanidad Animal, Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria, Área de Gestión
Denominación de la contratación	SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA Y TRANSPORTE DE MUESTRAS A LABORATORIOS DE SENASA LIMA
UBG	427 Control y erradicación de moscas de la fruta 2019-2025 429 Sistema de Vigilancia Fitosanitaria 2019-2025 413 Sistema de Cuarentena Fitosanitaria 2019-2025 494 Sistema de Vigilancia Epidemiológica 2023-2026 452 Gestión Administrativa 2021-2026
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Si
Compatibilización del requerimiento	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. FINALIDAD PÚBLICA.	<p>“Productores agropecuarios y otros actores de la cadena agroalimentaria sin presencia de las moscas de la fruta en la superficie hortofrutícola en 9 departamentos, sin presencia en el país de la peste porcina clásica y con buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución de los alimentos con mayor riesgo de contaminación”.</p> <p>El logro de dicho objetivo contribuirá a elevar la competitividad de los productos agrarios e incrementar los ingresos de los agricultores y la calidad de vida de los consumidores..</p>
------------------------------	---



II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.	Contratación del servicio de envío de correspondencia y transporte de muestras a laboratorios del nivel central
<p>III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.</p> <p>El SENASA requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica , que brinde el servicio de correspondencia a nivel nacional y el transporte de muestras vegetales y animales a Laboratorios del SENASA del Nivel Central. El servicio es desde la Sede SENASA-PIURA hacia los domicilios y/o direcciones de los administrados.</p> <p>III.1 De la correspondencia:</p> <p>La cobertura del servicio se realizará a nivel nacional, y se deberá considerar los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El servicio de envío de correspondencia y paquetes diversos será a los diferentes destinatarios a nivel nacional (Direcciones Ejecutivas), mediante servicio puerta a puerta. • La entrega de la correspondencia y paquetes se realizarán dependiendo de la necesidad y urgencia de los envíos a las direcciones a nivel nacional sea esta por vía terrestre y/o aérea. • El recojo de correspondencia y paquetes se realizan en la Dirección Ejecutiva Piura sito en Mza. 217 Lote 03 – Zona Industrial-Piura, en el horario de 15:00 horas – 16:30:00 horas o en el horario solicitado por el encargado del envío conforme a la urgencia de los envíos. • Los plazos máximos para entrega de la correspondencia a nivel nacional serán de 72 horas , desde el recojo en Sede SENASA-PIURA hasta la entrega en el punto de destino. • El plazo se empieza a computar a partir de la 8:30 am del día siguiente en que se efectúa el recojo de la documentación. • Para efectos del servicio de reparto los días hábiles son de lunes a viernes, se exceptúan los días sábados, domingos y feriados. Solo en casos excepcionales únicamente el Área de Gestión autorizará la entrega en un día no laborable o feriado. <ul style="list-style-type: none"> • En caso la fecha programada para la entrega de muestras coincida con un día no laborable, incluyendo días no laborables recuperables, sábados, domingos o feriados, la entrega de éstas se efectuará el siguiente día hábil. • La presentación del reporte y devolución de los cargos se realizará en Mesa de partes de la Dirección Ejecutiva Piura, sito Mza. 217 Lote 03 – Zona Industrial-Piura. 	



CANTIDAD APROX. DE ENVIOS MENSUALES SOBRES/PAQUETES	UNID.	AREA
8	ENVIOS	Secretaria

III.2 Del envío de muestras :

- El transporte de muestras será por Transporte aéreo, siendo el plazo máximo de entrega 24 horas por ser muestras perecibles. Para el caso de las muestras que se recogen de la Provincia de Huancabamba y Ayabaca el plazo máximo será de 48 horas.
- El recojo de muestras se realizan en la Dirección Ejecutiva Piura sito en Mza. 217 Lote 03 – Zona Industrial-Piura, en el horario de 15:00 horas – 17:00 horas .
- La entrega de muestras será en los laboratorios del Nivel Central que se encuentra ubicado en Av. La Molina N° 1915-Lima:
 - Unidad Centro de Diagnóstico (UCDSA/UCDSV)
 - Unidad Centro de Control de Insumos y Residuos Tóxicos (UCCIRT)
 - Unidad de los Centros de Producción de Mosca de la Fruta (UCPM)
 - Laboratorio de Microbiología de Alimentos
- Las muestras a remitir serán entregadas en cajas de poliestireno expandido debidamente selladas y refrigeradas.
- Los paquetes entregados tendrán como peso promedio de 1 a 15 kilos, considerando algunos envíos que tendrán como hasta 38 kilos.
- Los servicios se cotizarán por tipo de envío considerando que el peso es desde 1 kilo a 38 kilos, incluyendo los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.
- Para efectos del servicio de reparto los días hábiles son de lunes a viernes, se exceptúan los días sábados, domingos y feriados. Solo en casos excepcionales únicamente el Área de Gestión autorizará la entrega en un día no laborable o feriado.



- En caso la fecha programada para la entrega de muestras coincida con un día no laborable, incluyendo días no laborables recuperables, sábados, domingos o feriados, la entrega de éstas se efectuará el siguiente día hábil.
- La distribución de los paquetes se realizará al destinatario, al respecto deberá tener presente los pasos señalados líneas arriba.
- La presentación del reporte y devolución de los cargos se realizará en Mesa de partes de la Dirección Ejecutiva Piura, sito Mza. 217 Lote 03 – Zona Industrial-Piura

Tipos de muestras a enviar:

- **Área de Sanidad Vegetal:** Muestras vegetales (Pseudotallos de banano, muestras vegetales, insectos, tubérculos de papa)
- **Área de Sanidad Animal:** Muestras de suero de animal, hisopos traqueales y cloacales de aves, muestras de órganos de animales.
- **Área de Insumos Agrícolas e Inocuidad Agroalimentaria :** Muestras de mango, granadilla, limón, maracuyá, palta, papaya, paprika, tomate. Carne de bovino, carne de caprino, carne de pavo, carne de pollo, carne de porcino, leche cruda de bovino, muestras de miel de abeja. Muestra de piensos alimento para animales, piensos de aves y piensos de porcino, maíz amarillo duro. Muestras de agua de procesos de limón y agua de proceso de papaya, agua de matadero de pollo.

CANTIDAD APROX. DE ENVIOS MENSUALES DE MUESTRAS	UNID.	AREA
15	ENVIOS	Área de Sanidad Vegetal
15	ENVIOS	Área de Sanidad Animal
07	ENVIOS	Área de Insumos Agrícolas e Inocuidad Agroalimentaria



CANTIDAD DE ENVIOS MENSUALES PROMEDIO

Peso	Promedio mensual envío de muestras (aéreo) Area de Sanidad Animal			Promedio mensual envío de muestras (aéreo) Area de Sanidad Vegetal			Promedio mensual envío de muestras (aéreo) Area de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria			Promedio mensual envío de sobres (aéreo)		
	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total
Envíos de 1kg Piura-Lima aéreo	2			2						3		
Envíos de 1kg a 6kg Piura-Lima aéreo	2			3						1		
Envíos de 1kg a 8kg Piura-Lima aéreo	4			2						1		
Envíos de 1kg a 10kg Piura-Lima aéreo	4			2			2					
Envíos de 1kg a 12kg Piura-Lima aéreo	1						2			1		
Envíos de 1kg a 14 kg Piura-Lima aéreo	1											
Envíos de 1kg a 15 kg Piura-Lima aéreo							1					
Envíos de 1kg a 20 kg Piura-Lima aéreo	1						1					
Envíos de 1kg a 20 kg (muestras de carne) Piura-Lima aéreo												
Envíos de 1kg a 35 kg Piura-Lima aéreo							1					
Envíos de 1kg a 3 kg Piura-Lima aéreo (Recojo de Huancabamba)				4								
Envíos de 1kg a 3 kg Piura-Lima aéreo (Recojo de Ayabaca)				2								
Envíos de sobres de 1 kg a Huancabamba (terrestre)										2		
TOTAL	15		0.00	15		0.00	7		0.00	8		0.00
COSTO MENSUAL = TOTAL												
COSTO TOTAL (11 MESES)												

Nota: La cantidad de envíos proyectados , son cantidades referenciales y están sujetas a variación, pudiendo estos aumentar o disminuir, según la necesidad del SENASA hasta cubrir el monto contractual. Asimismo de requerirse envíos a otras Direcciones Ejecutivas a nivel nacional se realizarán previa comunicación

III.3 Procedimiento para la entrega de los envíos (paquetería)

El contratista deberá cumplir con los procedimientos siguientes:

Aspectos Generales.

- La entrega de las muestras deberá ser efectuada en los laboratorios del Nivel Central de SENASA, sito en Av. La Molina N° 1915-Lima.



- b) Se deberá hacer la entrega a la persona que se encuentre en la dirección ubicada la cual deberá suscribir la recepción con firma y post firma legible.
- c) Deberá comunicar y sustentar las contingencias que se presenten incluyendo los motivos específicos de cada caso (robo, extravío, deterioro, etc).
- d) El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de proteger los documentos y muestras de los efectos adversos del clima, manipulación y otros factores que pudieran afectar la integridad del mismo; siendo su entera responsabilidad cualquier daño, deterioro u otro similar que puedan sufrir.

Datos mínimos requeridos en el Formato de cargo:

Para validar su entrega, el cargo de la correspondencia entregada deberá contener los siguientes datos básicos de la persona que recibe la encomienda.

- a) Sello de recepción .
- b) Nombres y apellidos completos de la persona que recibe el paquete
- c) Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte.
- d) Firma de la persona que recibe la documentación
- e) Fecha y hora de recepción.

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

No aplica

V. SEGUROS.

La empresa deberá contar con su respectivo SCTR del personal a su cargo

VI. GARANTÍA COMERCIAL.

La garantía es por 11 meses

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- El servicio estará a cargo de una persona natural o jurídica con experiencia en servicios de courier,y mensajería .



1. **Experiencia:** El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del servicio, durante los (8) años anteriores a la presentación de oferta, que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con:

- Copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT).
- No estar impedido de contratar con el Estado.

2. Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación nacional
Acreditación: Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

La empresa del servicio de mensajería deberá contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, fax, radio, GPS, RPM, etc).

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION.

Lugar: El recojo de los documentos y muestras será en las instalaciones de la Sede SENASA-PIURA sito en Mza. 217 Lote 03 – Zona Industrial-Piura.

Plazo: El plazo de ejecución es de 11 meses o hasta agotar el monto contratado

IX. ENTREGABLES.

El proveedor deberá presentar un reporte mensual de los envíos realizados, con sus respectivos cargos dentro de los 5 días calendarios siguientes de culminado



el mes de servicio.

Los reportes serán presentados en Mesa de Partes de SENAS-Piura sito en Mza. 217 Lote 03 – Zona Industrial-Piura.

x. CONFORMIDAD.

La conformidad del servicio será otorgada por el Área usuaria.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

xi. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- a) Conformidad de servicios por parte de las áreas usuarias.
- b) Comprobante de pago.
- c) Reporte de envíos de documentos y muestras.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, un



plazo máximo dentro de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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 EL SENASA.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES. (De corresponder)

No aplica

XIV. PENALIDADES.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el SENASA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

XV. OTRAS PENALIDADES.

Asimismo el Senasa aplicará las siguientes penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	Procedimiento de verificación
1	Por la entrega retrasada de las muestras en los Laboratorios del nivel central	1% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Con la comunicación realizada por el área usuaria
2	Por no cumplir con la recepción de los envíos de la Sede SENASA-PIURA en el horario establecido	1 % de la UIT vigente por cada ocurrencia	Con la comunicación realizada por el área usuaria



3	Por no presentar los reportes de envíos en el plazo establecido	1% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Con la comunicación realizada por el Área de Gestión
---	---	--	--

XVI. 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 CONTRATANTE, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

El SENASA puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

- A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL SENASA.



- 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 EL SENASA.
- 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL SENASA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato



XIX. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

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

XX. 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). (Obligatorio)

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

XXI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista con motivo de la prestación se encuentra obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el SENASA queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanece vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS¹

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° D del presente requerimiento.

¹ La obligación de incorporar la Gestión de riesgos en el requerimiento responde a lo establecido en el numeral 227.5 del artículo 227 del Reglamento, que establece la inclusión de las cláusulas señaladas en el artículo 60 de la Ley, entre ellas el literal e) gestión de riesgos; por lo cual de darse un cambio normativo sobre dicho aspecto se suprimirá el citado numeral en caso ya no corresponda su aplicación.



Fecha: 15 de Enero de 2026.

Solicitado por:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
DIRECCION SENASA PIURA
Mercedes D. Romero Santur
PC Mercedes D. Romero Santur
Jefe de Área de Gestión

**Responsable del Área Usuaria
Firma**

Aprobado por:

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
DIRECCION SENASA PIURA
HSA
Henry Antonio Sosa Talledo
JEFE DE AREA DE INSUMOS AGROPECUARIOS
DIRECCION SENASA PIURA

**Responsable del Área Usuaria
Firma**

Solicitado por:

[Signature]
**Responsable del Área Usuaria
Firma**

Aprobado por:

**Responsable del Área Usuaria
Firma**



ANEXO D. FORMATO DE GESTIÓN DE RIESGOS

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION (*)	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado. Demora en la respuesta del mercado Denuncias por parte de los proveedores		
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución. Deficiencias en la supervisión de la ejecución El área usuaria de forma directa ordene o acepte cambios a las condiciones contractuales sin consultar con el Área de Gestión.		
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS				
	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
2	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor	Baja Media Alta	x	Baja Media Alta
	Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.	Baja Media Alta	x	Baja Media Alta
	Demora en la respuesta del mercado	Baja Media Alta	x	Baja Media Alta
	Denuncias por parte de los proveedores	Baja Media Alta	x	Baja Media Alta
		Baja Media Alta		Baja Media Alta
		Baja Media Alta		Baja Media Alta
ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS				
3	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor	Riesgo asignado a la Entidad (Área de Gestión)		
	Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.	Riesgo asignado a la Entidad (Área de Gestión)		
	Demora en la respuesta del mercado	Riesgo asignado a la Entidad (Área de Gestión)		
	Denuncias por parte de los proveedores	Riesgo asignado a la Entidad (Área de Gestión)		
	Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución.	Riesgo asignado a la Entidad (Área de Gestión)		

