



FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	Versión:	16
	Fecha:	08/04/2026
	Página:	1 de 9
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		

sof
Ratón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/04/2026
07:57:03

Firmado Digitalmente por:
CAMPOS GUZMÁN Vía
Asamblea FAU
2019018628 Firm
Ratón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 17/04/2026
08:22:22




REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE ALQUILER DE COCHERA PARA LAS CAMIONETAS DE SEAL

Nº LO/SG-014-2026



1. **Área Usuaria: Servicios Generales**
 2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica dedicado a prestar "Servicio de Alquiler de Cochera para las Camionetas de SEAL" que proporcione un espacio de estacionamiento y protección para los vehículos utilizados por la entidad
 3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el "Servicio de Alquiler de Cochera para las Camionetas de SEAL", con el fin de obtener un espacio seguro y cómodo para estacionar los vehículos propios.
 4. **Finalidad Pública**
La finalidad del proceso es seleccionar a una persona natural o jurídica que preste el "Servicio de Alquiler de Cochera para las Camionetas de SEAL", a fin de contar con un ambiente acondicionado para guardar las unidades vehiculares propias de la entidad y proteger el valor del patrimonio automotor de SEAL.
 5. **Actividad del POI**
El "Servicio de Alquiler de Cochera para las camionetas de SEAL" se encuentra alineado a los Objetivos Estratégicos OEI 5. Mejorar la Eficiencia del Plan Estratégico de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. 2022 – 2026.
 6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**
El presente requerimiento del "Servicio de Alquiler de Cochera para las Camionetas de SEAL", tiene la necesidad programada por la Coordinación de Servicios Generales entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2026 dentro del CDNM.
 7. **Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:**
Es necesario definir con la mayor precisión posible la cantidad y calidad del bien, servicio o consultoría requeridos. Para tal efecto, podrá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 46º de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44º de su Reglamento.
- 7.1 Actividades a desarrollar.
- El servicio comprende el alquiler de 10 estacionamientos (espacios) para los vehículos que SEAL determine, durante las 24 horas del día y de lunes a domingo.
 - Los espacios para alquilar deberán ser de fácil acceso y de exclusividad a las unidades vehiculares. Cada espacio deberá tener el área suficiente para el estacionamiento normal de los vehículos de SEAL (camionetas).
 - La cochera deberá estar ubicado en un máximo de 150 metros con relación a nuestro local institucional, que está ubicado en la calle Consuelo Nº 310 - Cercado de Arequipa.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	2 de 9

- La contratista deberá contar con seguridad propia las 24 horas del día y por el tiempo que dure el servicio contratado
- El Administrador del contrato comunicara por teléfono al encargado de la playa en caso se requiera guardar otros vehículos de propiedad de SEAL de en los espacios asignados a SEAL.
- El Área de Servicios Generales hará entrega de la relación de los vehículos que se ubicarán en los estacionamientos (espacios) alquilados.
- El contratista será responsable por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, así como los daños (rayaduras), estando los vehículos en custodia de la playa de estacionamiento durante el tiempo de la prestación del servicio

Normas Técnicas Obligatorias: No Aplica

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL): No Aplica

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un (01) de "Servicio de Alquiler de Cochera para las Camionetas de SEAL".

ITEM	VEHICULO	MARCA	PLACA	AREA ASIGNADA
1	CAMIONETA	NISSAN FRONTIER	AMS-920	G. DE ADMINISTRACIÓN
2	CAMIONETA	NISSAN FRONTIER	AMS-907	G. DE COMERCIALIZACIÓN
3	CAMIONETA	NISSAN FRONTIER	AMU-781	G. DE PLANEAMIENTO
4	CAMIONETA	NISSAN FRONTIER	AMS-903	G. DE OPERACIONES
5	CAMIONETA	MITSUBISHI	D8J-814	GRAN INDUSTRIA
6	CAMIONETA	MITSUBISHI	A10-861	OP. COMERCIALES
7	CAMIONETA	MITSUBISHI	BTQ-840	G. TÉCNICA
8	CAMIONETA	MITSUBISHI	BTO-874	CONTROL DE PERDIDAS
9	CAMIONETA	MITSUBISHI	BTP-903	COMUNICACIONES
10	CAMIONETA	MITSUBISHI	D8K-700	UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN

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 una experiencia en servicios relacionados al objeto de la contratación, en el sector público y/o privado, por un monto equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.
- **Habilitaciones:** El proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones:** Que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.

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: No aplica

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	3 de 9

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

LA CONTRATISTA deberá Contar con:

- a) Infraestructura propia y/o contrato de alquiler por el periodo del presente servicio, la cual deberá ser acreditada con copia simple.
- b) Iluminación adecuada para visibilidad nocturna y prevención de delitos.
- c) Superficie adecuada con suelo estabilizado para soportar el peso de los vehículos.
- d) Cubierta para protección contra el clima.
- e) Cámaras de seguridad

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse: Es un requerimiento en donde el personal contratista, no realizara trabajos en las instalaciones de SEAL.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse: Es un requerimiento en donde el personal contratista, no realizara trabajos en las instalaciones de SEAL.

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


- b) *Otras definidas por el área usuaria*

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento de obligaciones de la contratista numeral 7.1, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9 y 7.13 por cada caso	0.50 UIT	Informe del Administrador del Contrato
2	Por incumplimiento de obligaciones de la contratista numeral 9	1.0 UIT	Informe del Administrador del Contrato
3	Por Agresión verbal o física a personal de SEAL o terceros	1.00 UIT	Informe del Administrador del Contrato

7.12 Resolución y/o nulidad

Se debe establecer causales de resolución en caso de incumplimientos injustificados de las condiciones de entrega del bien, prestación de servicio o demás condiciones contractuales o por máxima penalidad. Así como la causal de nulidad cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico, o se verifique la trasgresión del principio de veracidad.

7.13 Obligaciones del Contratista

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	4 de 9

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el "Servicio de Alquiler de Cochera para las Camionetas de SEAL" siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con el presente requerimiento.
- B. El contratista deberá entregar los informes correspondientes a cada mes
- C. Superficie adecuada con suelo estabilizado para soportar el peso de los vehículos.
- D. Delimitación de espacios con señalización de los lugares para estacionar (líneas pintadas, numeración).

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. Emitir el acta de conformidad como área usuaria, para el pago
- B. Realizar el pago por el servicio previa presentación de los documentos solicitados.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del "Servicio de Alquiler de Cochera para las Camionetas de SEAL" se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de 300 días (trescientos) días calendario, contados desde el 24 de abril del 2026, la presentación de los informes y entregables deberán ser mensuales.

10. **Lugar de ejecución del servicio:**

El servicio de cochera para las camionetas de SEAL se prestará en un local amplio y acondicionado, ubicado a una distancia máxima de 150 metros de la sede principal (Calle Consuelo N° 310, Arequipa)

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


Los entregables a presentar se encuentran establecidos en el numeral 7.1 del presente requerimiento y serán presentados de forma mensual a través de Mesa de Partes Virtual de SEAL.

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio/bien estará a cargo de Servicios Generales en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien, que comenzará a computarse a partir de la verificación y **aceptación** del comprobante de pago presentado; de no ser conforme será rechazado y no admitida su presentación.

13. **Forma de pago**

El pago de la contraprestación se realizará mediante cuotas mensuales a cuenta del contratista

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES		Versión:
		Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 9

Documentos para efectos de pago:

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

Para el caso de Bienes

La necesidad de registrar las operaciones en tiempo real o según los nuevos plazos previstos en la norma como el DL 1669, para no perder el crédito fiscal del IGV, los comprobantes electrónicos deben anotarse en el mes de emisión, así como los emitidos por operaciones sujetas al SPOT, en el periodo en que se hayan anotado el comprobante de pago respectivo en el Registro.

Los comprobantes de pago electrónicos (facturas y guías de remisión) deben ser presentados en mesa de partes virtual **solo cuando se cuente con el acta técnica de conformidad del almacén**, que es emitida, luego de que el administrador de contrato dé la conformidad de la recepción, de lo contrario será rechazada la presentación de su comprobante.


Con el fin de fortalecer los mecanismos de control y modernización de la gestión tributaria, enfocándose en la fehaciencia (veracidad y prueba) de las operaciones exige mayor diligencia y oportunidad en el registro contable, se requiere el siguiente sustento:

- a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe de considerar los **requerimientos adicionales**, los **requisitos mínimos** y la **condición de emisión**.
- b) Guía de Remisión Remitente, como soporte documental (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT
- c) Guía de Remisión Transportista, como soporte documental (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT
- d) Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas) debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- e) Adjuntar el Movimiento de Mercancías de almacenes, debidamente firmada y sellado por jefe de almacén o el personal de almacenes
- f) Certificado de cuentas bancarias emitida por la entidad del sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).

Para el caso de Servicios

La necesidad de registrar las operaciones en tiempo real o según los nuevos plazos previstos en la norma como el DL 1669, para no perder el crédito fiscal del IGV, los comprobantes electrónicos deben anotarse en el mes de emisión, así como los emitidos por operaciones sujetas al SPOT, en el periodo en que se hayan anotado el comprobante de pago respectivo en el Registro.

Los comprobantes de pago electrónicos (facturas) deben ser presentados en mesa de partes virtual solo cuando se cuente con el acta de conformidad validada y el informe firmado por el administrador del contrato, de lo contrario será rechazada la presentación del comprobante.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	6 de 9

Con el fin de fortalecer los mecanismos de control y modernización de la gestión tributaria, enfocándose en la fehaciencia (veracidad y prueba) de las operaciones exige mayor diligencia y oportunidad en el registro contable, se requiere el siguiente sustento:

- a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe de tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe de considerar los requerimientos adicionales, los requisitos mínimos y la condición de emisión.
- b) Informe del proveedor debidamente firmado y visado por el administrador del contrato (de tratarse de informe con carácter confidencial el área usuaria emitirá informe indicando que obra en su poder y bajo custodia) el mismo que debe encontrarse adjunto con el informe del proveedor
- c) Copia del pedido de compra o contrato (incluir adendas), debidamente firmados. El pedido de compra debe estar recepcionado por el proveedor con su firma, sello y fecha.
- d) En el caso de empresas de intermediación o tercerización, deberán presentar el sustento de boletas de pago de remuneraciones, así como los voucher de transferencia, constancia de pago de los aportes y descuentos, EsSalud, AFP, ONP, SUNAT, y los que les corresponda de acuerdo a las normas sociolaborales vigentes.
- e) Certificado de cuentas bancarias emitida por la entidad del sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas).

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 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

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	7 de 9

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 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 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 PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	8 de 9

18. Acuerdo de Confidencialidad

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma, de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 de SEAL, las Políticas de Seguridad de la Información de SEAL, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, SEAL está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

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. Cláusula de Compliance en Contratos de Bienes y Servicios

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por SEAL. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a mantener una política de tolerancia cero frente al incumplimiento de las obligaciones legales que le resulten aplicables. En caso de que el contratista tenga conocimiento o sospechas de que alguno de sus trabajadores o representantes participe, de forma activa o pasiva, en conductas que puedan constituir una infracción a las obligaciones de compliance que involucren a SEAL, deberá comunicarlo de manera inmediata a través del Canal de Denuncias de SEAL. Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a garantizar que ninguno de sus trabajadores y/o representantes realice actos que puedan comprometer el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a SEAL. El CONTRATISTA declara conocer y se obliga a cumplir la Política de Compliance de SEAL, disponible en la siguiente ruta web: https://www.seal.com.pe/compania/PageWeb/politica_integrada_seal.aspx.

El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en las obligaciones legales y compromisos de compliance que correspondan al servicio prestado a nombre de SEAL.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	9 de 9

El CONTRATISTA que anula un CPE (Comprobante de Pago Electrónico) ya pagado, la empresa tomará las acciones inmediatas como: requerir su corrección vía **carta notarial**, exigir la emisión de un CPE ratificatorio o nuevo conforme a la Ley, aplicar penalidades por incumplimiento y si es necesario, iniciar la resolución del contrato y gestionar con el área legal de la empresa reclamar daños y perjuicios, dejando constancia de todo por escrito para minimizar contingencias tributarias y evitar futuras infracciones tributarias o legales. Así mismo evaluar la presentación de la denuncia ante SUNAT, por una presunta evasión tributaria.

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

CEGE (dato presupuestal):	2A20403000
CECO (dato controlling):	2A20403003
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6352000000
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	10602856
Cuenta de Destino (dato controlling):	
Código de actividad	

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)

Administrador del contrato: Juan Francisco Cruz Alvarez

Elaborado por: Juan Francisco Cruz Alvarez 20000160

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 de este a la Unidad de Logística.