



**FORMATO PROVISIONAL**

**REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA  
 CONTRATOS MENORES**

|          |            |
|----------|------------|
| Código:  | FM-        |
| Versión: |            |
| Fecha:   | 06/06/2025 |
| Página:  | 1 de 1     |

20100188026.pdf  
 Firmado por: SEAL  
 Ubicación: Archivo  
 Fecha: 06/06/2025  
 08:35:33  
 Formato Digitalizado por:  
 DE TABOYANA DISTRIBUYA  
 Madpooi Franco FAU  
 20100188026.pdf  
 Firmado por: SEAL  
 Ubicación: Archivo  
 Fecha: 06/06/2025  
 12:27:53



**REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA**

**SERVICIO ESPECIALIZADOS EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA  
 LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS" PARA LA SOCIEDAD  
 ELÉCTRICA DEL SUR OESTE (SEAL)**



**N° TDR GG/OP-0077-2025**

- 1. Área Usuaria:** Gerencia de Operaciones
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en asesoramiento y acompañamiento que se encargue de la capacitación, concienciación, generación de compromisos y difusión del Plan de Gestión de Crisis; además, de la ejecución de simulacros para la preparación del equipo de la empresa, de conformidad con las normas relacionadas como la Ley N° 29664 Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el "Servicio Especializados en Asesoría y Acompañamiento para la Implementación del Plan de Gestión de Crisis de SEAL" con el fin de abordar de manera efectiva los riesgos potenciales y elaborar estrategias adecuadas para cada escenario.

Además, el servicio se centra en la capacitación del personal, asegurando que todos los empleados comprendan sus roles y responsabilidades durante una crisis. A través de talleres y simulacros, se fomenta una respuesta rápida y eficiente, lo cual es fundamental para minimizar el impacto negativo de una crisis en las operaciones comerciales.

Por otro lado, el servicio ayuda a establecer un sistema para la revisión y adaptación continua del plan, asegurando que esté siempre alineado con las necesidades actuales de SEAL. En conjunto, estas acciones permiten a la empresa estar mejor preparada para enfrentar una crisis, minimizando riesgos y asegurando la continuidad operativa.


**4. Finalidad Pública**

La finalidad del servicio es garantizar que el Plan de Gestión de Crisis sea de conocimiento, difusión y adopción por parte del personal de la empresa y los líderes de los principales grupos de interés.

Para lograr esto, es fundamental llevar a cabo acciones de capacitación concienciación y generación de compromisos entre el personal de la empresa respecto al Plan. Además, es crucial difundir el contenido del Plan y realizar simulacros periódicos. Estas acciones, en conjunto, contribuirán a preparar a la empresa para responder de manera eficaz y resiliente ante eventos disruptivos y situaciones de crisis, asegurando así la continuidad operativa.

**5. Actividad del POI**

- OEO4. Mejorar el nivel de satisfacción del cliente
- OEO5. Mejorar la calidad de los servicios eléctricos
- OEO8. Fortalecer el Sistema de Control Interno de la empresa
- OEO9. Fortalecer la Gestión de Riesgos de la empresa
- OEO17. Desarrollar competencias en los colaboradores

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

## 6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento de "Servicio Especializado en Asesoría y Acompañamiento para la Implementación del Plan de Gestión de Crisis de SEAL" tiene la necesidad programada por la Gerencia de Operaciones entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del 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 de comprenderá las siguientes actividades:

#### 7.1.1 Validación de Roles y Responsabilidades

- Revisar y validar los roles y responsabilidades asignados a los integrantes del Equipo de Crisis.
- Proponer ajustes o mejoras que permitan optimizar la operatividad del equipo.

#### 7.1.2 Capacitación

- Diseñar e impartir talleres y sesiones de capacitación dirigidos a directivos y personal de la empresa sobre el Plan de Gestión de Crisis y la gestión de riesgos.
- Elaborar material didáctico o guía específica para los participantes.  
Contenido mínimo de la actividad de capacitación:
  - Riesgos y gestión de riesgos.
  - Diferencias y relaciones entre: Plan de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres, Plan de Continuidad Operativa y Plan de Gestión de Crisis.
  - ¿Qué es una crisis? Definición y tipologías.
  - Impacto potencial de una crisis en las operaciones, reputación y sostenibilidad empresarial.
  - Presentación del Plan de Gestión de Crisis
  - Ejemplos de casos reales de crisis y lecciones aprendidas
  - Comunicación y cultura organizacional.

#### 7.1.3 Difusión del Plan de Crisis


- Diseñar una estrategia de comunicación interna y externa para difundir el Plan de Gestión de Crisis
- Elaborar materiales informativos como infografías, boletines, etc.
- Implementación de al menos una campaña de difusión.

#### 7.1.4 Simulación de Crisis

- Planificar y ejecutar al menos dos simulaciones basados en riesgos identificados como prioritarios, por ejemplo: ciberataques o desastres naturales.
- Documentar los resultados de los simulacros y proponer recomendaciones de mejora.

### 7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere contratar el "Servicio Especializados en Asesoría y Acompañamiento para la Implementación del Plan de Gestión de Crisis de SEAL".

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

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No aplica.

7.5 Características del proveedor

- Contar con RNP vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Experiencia de al menos un (1) servicio relacionado con la elaboración de planes de riesgos u otros servicios relacionados.

7.6 Características del personal requerido

| CARGO             | CANT. | FORMACION ACADEMICA  | EXPERIENCIA  | FUNCIONES  |
|-------------------|-------|--|--|--|
| Líder de equipo   | 1     | Profesional titulado en Contabilidad, Ingeniería o Ciencias Administrativas con Maestría en Dirección de Empresas. | Experiencia profesional mínima de tres (03) años en trabajos cumpliendo las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación en Manual de Procedimientos, Control Interno, COSO y/o Bueno Gobierno Corporativo</li> </ul>                                 | Las descritas en el punto 7.1 del presente documento |
| Personal de apoyo | 1     | Profesional Egresado de la carrera de Contabilidad y/o Ingeniería o Ciencias Administrativas.                      | Experiencia profesional de dos (02) años en trabajos cumpliendo las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación en Manual de Procedimientos, Control Interno, COSO y/o Bueno Gobierno Corporativo desarrollo de acciones de capacitación.</li> </ul> | Las descritas en el punto 7.1 del presente documento |


7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- b) Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- c) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- d) Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".

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

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

En atención al requerimiento de contratación del "Servicio Especializado en Asesoría y Acompañamiento para la Implementación del Plan de Gestión de Crisis de SEAL", el área usuaria sustenta que no corresponde la aplicación de las normativas ambientales señaladas, en virtud de las siguientes consideraciones:

- Naturaleza del servicio: El servicio solicitado es de carácter consultivo y estratégico, orientado a la planificación, capacitación, concienciación, y ejecución de simulacros internos relacionados con la gestión de crisis, sin que ello implique el uso, manipulación, generación ni disposición de bienes físicos o materiales contaminantes.
- Bien intangible: Al tratarse de un servicio intangible, no se produce impacto ambiental directo, emisiones, residuos sólidos, vertimientos, ni ningún tipo de efecto asociado al medio ambiente físico o biológico.

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

- 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
- Para obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
  - c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
- Para consultorías de obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

#### 7.12 Resolución y/o nulidad

Se deberá considerar lo establecido en el Procedimiento PC-11-01 "Contrataciones Fuera del Alcance de la Ley de Contrataciones del Estado".

#### 7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de "Servicio Especializados en Asesoría y Acompañamiento para la Implementación del Plan de Gestión de Crisis de SEAL", siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Guardar la confidencialidad requerida.
- B. Cumplir con las características y plazos en el presente requerimiento.
- C. Cumplir con los requisitos contables y tributarios, establecidos para el pago 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. Supervisar la ejecución del servicio.
- B. Cumplir con el pago oportuno del servicio.

### 8. **Sistema de contratación**

La contratación del "Servicio Especializados en Asesoría y Acompañamiento para la Implementación del Plan de Gestión de Crisis de SEAL" se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.


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

El plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la orden de servicio.

El contratista quedará obligado a presentar los informes de entregables en el plazo requerido según el siguiente cronograma de entregables.

#### CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

| ITEM | ENTREGABLE | CONCEPTO                           | PLAZO DE PRESENTACIÓN    |
|------|------------|------------------------------------|--------------------------|
| 1    | Primer     | 7.1.1 De los alcances del servicio | Hasta 7 día calendario   |
| 2    | Segundo    | 7.1.2 De los alcances del servicio | Hasta 30 días calendario |

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

|   |         |                                     |                          |
|---|---------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3 | Tercero | 7.1.3 De los alcances del servicio  | Hasta 45 días calendario |
| 4 | Cuarto  | 7.1.4 De los alcances del servicio. | Hasta 60 días calendario |

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

El servicio será ejecutado de forma remota en las oficinas del proveedor.

#### 11. Entregables y lugar de presentación.

El contratista quedará obligado a presentar los informes de entregables por mesa de partes virtual y en el plazo requerido según el siguiente cronograma de entregables; a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio:

| ITEM | ENTREGABLE | CONCEPTO                            | PLAZO DE PRESENTACIÓN    |
|------|------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1    | Primer     | 7.1.1 De los alcances del servicio  | Hasta 7 día calendario   |
| 2    | Segundo    | 7.1.2 De los alcances del servicio  | Hasta 30 días calendario |
| 3    | Tercero    | 7.1.3 De los alcances del servicio  | Hasta 45 días calendario |
| 4    | Cuarto     | 7.1.4 De los alcances del servicio. | Hasta 60 días calendario |

#### 12. Conformidad del servicio/bien


La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Operaciones 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 pagos a cuenta. Como se indica a continuación:

##### PAGOS A CUENTA

| ITEM | ENTREGABLE | CONCEPTO                           | PLAZO DE PRESENTACIÓN    | PORCENTAJE DE PAGO |
|------|------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1    | Primer     | 7.1.1 De los alcances del servicio | Hasta 7 día calendario   | 20%                |
| 2    | Segundo    | 7.1.2 De los alcances del servicio | Hasta 30 días calendario | 40%                |

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

|   |         |                                     |                          |     |
|---|---------|-------------------------------------|--------------------------|-----|
| 3 | Tercero | 7.1.3 De los alcances del servicio  | Hasta 45 días calendario | 20% |
| 4 | Cuarto  | 7.1.4 De los alcances del servicio. | Hasta 60 días calendario | 20% |

**Documentos para efectos de pago:**

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

**Para el caso de Servicios**

- 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.

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 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:


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

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>

- A la suscripción de este contrato, El Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, El Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo, en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, El Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.
- En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con La Entidad Contratante.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
- Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a La Entidad Contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>
- 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.

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

- 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<br>(dato contable – presupuestal): | <input type="text" value="6329005000"/> |
| Nro. de Orden<br>(dato controlling – presupuestal):        | <input type="text"/>                    |
| Cuenta de Destino<br>(dato controlling):                   | <input type="text"/>                    |
| Código de actividad  | <input type="text"/>                    |

|                        |                        |                       |                        |
|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
| Aprobación de Jefatura | Aprobación de Gerencia | Unidad de Presupuesto | Unidad de Contabilidad |
| Firmado Digitalmente   | Firmado Digitalmente   | V°B°<br>(CONFORMIDAD) | V°B°<br>(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<br>Equipo de Almacenes<br><br>V°B°<br>(CONFORMIDAD) |
|---|

**Elaborado por:** Álvaro Gutierrez Quispe – 20000181

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

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.