



<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	
<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	13/05/2026
Página:	1 c

Firmado Digitalmente por:  
ARANA VASQUEZ Luis  
Alberto Usua FAU  
20100188528  
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 13/05/2026  
13:13:37  
Firmado Digitalmente por:  
DE TABOADA QUENAYA  
Marcelo Franco FAU  
20100188528  
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO  
Ubicación: Arequipa  
Fecha: 2026/05/13  
12:46:50



## REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

### SERVICIO DE PATROCINIO ANTE EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL EN EL EXPEDIENTE N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02, RESPECTO AL IMPUESTO A LA RENTA DEL EJERCICIO 2009

N°GG/AL-019-2026



1. **Área Usuaria:** Gerencia de Asesoría Legal
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica con conocimientos y experiencia en derecho tributario que se encargue del patrocinio ante el Tribunal Constitucional en el Expediente N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02, el mismo que tiene resultado adverso para SEAL en segunda instancia, respecto al impuesto a la renta del ejercicio 2009.
3. **Justificación de la necesidad:**


El requerimiento del presente servicio se justifica por la complejidad del caso que será asignado, motivo por el que se necesita contratar asesoría legal especializada, en el patrocinio ante el Tribunal Constitucional en el Expediente N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02, el mismo que tiene resultado adverso para SEAL en segunda instancia, respecto al impuesto a la renta del ejercicio 2009.
4. **Finalidad Pública:** Contar con un servicio que brinde asesoría adecuada a SEAL, cautelando los intereses propios de la Empresa, mediante la oportuna atención en el patrocinio ante el Tribunal Constitucional en el Expediente N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02, el mismo que tiene resultado adverso para SEAL en segunda instancia, respecto al impuesto a la renta del ejercicio 2009.
5. **Actividad del POI:**

OEI06-OEO7-11 Eficiencia de gastos administrativos.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM:**

El presente requerimiento de servicio de patrocinio en el Expediente N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02 ante el Tribunal Constitucional, tiene la necesidad programada por la Gerencia de Asesoría Legal 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:**
- 7.1 **Características mínimas requeridas (bien) o actividades a desarrollar (servicio).**

Las actividades que comprenden el servicio son las siguientes:

- a) **Revisión y Diagnóstico Inicial:**
  - i. Revisión y análisis detallado de antecedentes.
  - ii. Revisión y análisis de lo resuelto en la sentencia de primera y segunda instancia en el Expediente N°0296-2025-0-0401-JR-DC-02.
  - iii. Revisión y análisis de la cobranza coactiva iniciada por SUNAT.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	2 de 9

**b) Patrocinio en proceso de amparo:**

- i. Elaboración de alegatos escritos que deberán ser presentados antes de la emisión de la Sentencia del Tribunal Constitucional.
- ii. Asistir al Informe Oral ante el Tribunal Constitucional
- iii. Patrocinio legal en todo el trámite del proceso constitucional de amparo, desarrollado en el Expediente N 0296-2025-0-0401-JR-DC-02, hasta la notificación de la Sentencia del Tribunal Constitucional: a) Revisión y análisis de antecedentes fácticos, normativos, jurisprudencia y documentos pertinentes de los actuados. b) Gestionar y realizar diferentes acciones ante la Sala que conozca el proceso; con el fin de exponer y explicar la posición de SEAL.
- iv. Evaluación legal del recurso de Agravio Constitucional formulado en el Expediente N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02
- v. Asistencia y defensa en el informe oral correspondiente ante el Tribunal Constitucional.
- vi. Evaluación legal de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional.

**c) Otros relacionado al servicio:**

- i. Presentación de escritos a través de la Mesa de Partes Virtual del Poder Judicial.
- ii. Seguimiento y monitoreo del proceso judicial hasta la notificación de la Sentencia del Tribunal Constitucional.
- iii. Presentación de informes respecto de la gestión del proceso encomendado, tanto a SEAL, como a la firma que se encargue de la auditoría anual (SOA) de la empresa.
- iv. Durante la ejecución del servicio se efectuarán coordinaciones permanentes con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, lo que incluye hacer llegar los escritos que sean elaborados para la aprobación y conformidad por parte de SEAL y mantener informada a SEAL sobre las incidencias que se susciten en el marco del trámite del proceso judicial.

**Normas Técnicas Obligatorias:**

No aplica.

**Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)**

No aplica.

**7.2 Cantidad del Requerimiento**

El servicio comprende el patrocinio especializado del proceso judicial tramitado en el Expediente N°0296-2025-0-0401-JR-DC-02 hasta la notificación de la Sentencia del Tribunal Constitucional.


**7.3 Código del material**

No aplica.

**7.4 Garantía del Bien/Servicio**

No aplica.

**7.5 Características del proveedor**

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Versión:	15
		Fecha:	13/01/2026
		Página:	3 de 9

*Persona Natural o Persona Jurídica*

- **Experiencia**, de S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 Soles) en el objeto de la contratación o en SIMILARES, se 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 Deposito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

**7.6 Características del personal requerido:**

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Especialista en Derecho Tributario	1	Abogado(a) con especialización o maestría en derecho tributario, y especialización o maestría en derecho constitucional (o análogo) lo que se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado, y copia del título, certificación o constancia del grado de maestría o la especialización.	Experiencia profesional mínima de quince (15) años en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la prestación, que se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos u órdenes de servicios, resoluciones.	Evaluación y planteamiento de la prescripción de la cobranza coactiva originada por la fiscalización tributaria del periodo correspondiente al año 2000.

**7.7 Infraestructura, equipo / herramientas**

No corresponde.

**7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse**

No corresponde.

**7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse**

No corresponde.

**7.10 Prestaciones complementarias**


No corresponde.

**7.11 Penalidades**

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del pedido de compra, la Entidad puede aplicar automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	4 de 9

- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios y consultorías:  
F = 0.25

**b) Otras**

<b>Otras penalidades</b>			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una Unidad Impositiva Tributaria [(1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Asesoría Legal a cargo de la supervisión del contrato.

**7.12 Resolución y/o nulidad**

Las causales de resolución de Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), según corresponda serán:


- Decisión de SEAL, previa comunicación escrita con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

Resuelto el Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra), se efectuará el pago al Contratista únicamente de la parte correspondiente al trabajo hasta ese momento.

**7.13 Obligaciones del Contratista**

Las principales obligaciones a cargo del contratista son:

- Cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el numeral 7.1. precedente.
- Ejecutar los servicios contratados, a satisfacción de SEAL.
- Actuar técnica, leal, honesta y diligentemente en la defensa de los intereses de SEAL, así como realizar sus mayores esfuerzos para obtener resultados favorables para SEAL.
- Elaborar y presentar informes escritos en cada oportunidad que SEAL lo requiera, dando cuenta del estado del proceso, los que deberán ser remitidos a SEAL en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de ser requeridos.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) precedente, el contratista deberá presentar con una frecuencia trimestral un informe sobre el estado situacional del proceso que patrocina.
- El contratista declara encontrarse especializado en la prestación del servicio materia del presente requerimiento.
- Realizar cualquier otra actividad procesal necesaria para la eficiente y eficaz ejecución del presente servicio.
- Brindar un servicio eficaz, aún en el caso de paralización de labores por parte de su personal asignado.
- Designar a un representante debidamente facultado y con plenos poderes para representarlo ante la supervisión y administración del servicio, quien será el interlocutor ante SEAL.

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	5 de 9

- j. Coordinar permanentemente con la Gerencia de Asesoría Legal de SEAL, durante el período de ejecución del servicio.
- k. No ceder ni transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones asumidos por la presente prestación de servicio, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento. Asimismo, no puede alterar, modificar o sustituir las características de su propuesta al ejecutar el servicio.

#### 7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a. Otorgar las facilidades para el desempeño de sus actividades
- b. Aprobar y pagar las facturas o recibos de honorarios profesionales pactados.
- c. Brindar la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento cabal del servicio solicitado.

#### 8. **Sistema de contratación:**

La contratación para el servicio en el patrocinio en segunda instancia en el Expediente N°12266-2023-0-1801-JR-CA-20, respecto al impuesto a la renta del ejercicio 2009, se realizará bajo el sistema de suma alzada.

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

El plazo de ejecución del presente servicio se iniciará a partir de la recepción del correspondiente Contrato (Orden de Servicio o Pedido de Compra) y culmina con la conformidad de los informes legales, posteriores a la notificación de la sentencia del Tribunal Constitucional.

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

El servicio será ejecutado en las oficinas del consultor.

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

El servicio comprenderá la presentación de los siguientes entregables:

	<b>Actuación</b>
<b>1</b>	Informe legal, posterior a la interposición sobre el recurso de agravio constitucional formulado en el expediente N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02.
<b>2</b>	Informe legal, posterior a la vista de la causa ante el Tribunal Constitucional.
<b>3</b>	Informe legal, posterior a la notificación de la Sentencia del Tribunal del Constitucional.

La presentación se efectuará por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL.

#### 12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Legal 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 retribución se efectuará de acuerdo al siguiente avance y condiciones:

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	6 de 9

	Actuación	Porcentaje
1	Informe legal, posterior a la interposición sobre el recurso de agravio constitucional formulado en el expediente N°00296-2025-0-0401-JR-DC-02..	60%
2	Informe legal, posterior a la vista de la causa ante el Tribunal Constitucional.	10%
3	Informe legal, posterior a la notificación de la Sentencia del Tribunal del Constitucional.	30%

Para el pago, el contratista deberá presentar por Mesa de Partes (Física o Virtual) de SEAL:


- 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**.
- 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
- 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.
- Reporte tributario para terceros emitido desde la web de SUNAT de reciente fecha. (de corresponder)
- Ficha RUC actualizada, la actividad(es) económica(s) de reciente fecha.
- Copia de la Licencia de funcionamiento (debe de coincidir con el domicilio fiscal declarado en el RUC) (de corresponder)
- Copia donde se acredite, contar con cuentas corrientes en el sistema financiero de la empresa (tienen que estar activas). (de corresponder)
- Declaración jurada legalizada, si los servicios los realiza con sus propios activos o contrata a terceros (presentar contratos de terceros). (de corresponder)
- Declaración jurada legalizada de contar con capacidad financiera específicos para tareas de alto riesgo (trabajos en altura, espacios confinados, bloqueos, etc.) según corresponda, (según corresponda).

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 a la solicitud de pago de los bienes, servicios o consultoría siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### 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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	7 de 9

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:  
<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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	8 de 9

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.
- 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 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, conciliación y/o acción judicial en el ámbito de la ciudad de Arequipa.

#### **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

	<b>FORMATO PROVISIONAL</b>	Código:	FM-11-06
		Versión:	15
	<b>REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES</b>	Fecha:	13/01/2026
		Página:	9 de 9

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](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.

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):	<input type="text" value="2A20600001"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20600001"/>
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"/>

Aprobación de Jefatura	Aprobación de Gerencia	Unidad de Presupuesto	Unidad de Contabilidad
Firmado Digitalmente	Firmado Digitalmente	V°B° (CONFORMIDAD)	V°B° (CONFORMIDAD)

**Administrador del contrato:** Luis Alberto Marluí Arana Vásquez  
CÓDIGO 20000874

**Elaborado por:** Luis Alberto Marluí Arana Vásquez  
CÓDIGO 20000874

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.

