



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

Código: FM-11-06
Versión: 16
Fecha: 08/04/2026
Página: 1 de 11

Hechos FAU
201018828 aut
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 03/06/2025
17:37:22

Firmado Digitalmente por:
CAMPOS GARCIA Iva
Anexo FAU
201018828 aut
Razón: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 04/06/2025
15:34:50




REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE REVISIÓN DE MOVIMIENTOS DE SALDOS Y REGULARIZACIÓN DE PARTIDAS REGISTRADAS EN CUENTAS BANCARIAS CONFORME A NORMAS CONTABLES

N° TDR AD/CO-0010-2026



- 1. Área Usuaría:** Unidad de Contabilidad
- 2. Objeto de la contratación:**
Se requiere contratar a una persona natural o jurídica en la revisión de movimientos de saldos y regularización de partidas registradas en cuentas bancarias conforme a normas contables.
- 3. Justificación de la necesidad:**
SEAL requiere contratar un servicio para en la revisión de movimientos de saldos y regularización de partidas registradas en cuentas bancarias conforme a normas contables.
- 4. Finalidad Pública**
Promover el saneamiento integral de la información financiera de la entidad, mediante la identificación oportuna y el sinceramiento de partidas pendientes originadas por ingresos y egresos de periodos anteriores. El servicio busca viabilizar la regularización de dichos saldos en estrecha observancia de las normas contables para una óptima toma de decisiones.
- 5. Actividad del POI**
OEO 1: "Incrementar utilidades" del Plan Operativo Institucional de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
- 6. Programación de la Necesidad en el CDNM**
El presente requerimiento del servicio de la revisión de movimientos, sinceramiento de saldos y regularización de partidas pendientes en cuentas bancarias conforme a normas contables, tiene la necesidad programada por la Unidad de Contabilidad 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 46° de la Ley de General de Contrataciones Públicas y el artículo 44° de su Reglamento.

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

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

Las actividades que comprende el servicio son las siguientes:

- Gestionar y organizar los expedientes físicos y/o digitales relacionadas con los movimientos y registros en cuentas de banco que presenten omisiones de periodos anteriores.
- Comparar y conciliar los registros del movimiento de saldos frente a sus respectivos documentos de respaldo (expedientes, facturas, informes, entre otros).
- Encontrar los cargos no registrados según su naturaleza contable y financiera para facilitar su posterior regularización.
- Determinar la procedencia de los abonos cuyo origen esté relacionado con los ingresos, devoluciones, anticipos o errores.
- Llevar un archivo documental (en formato digital y/o físico) que sirva de soporte y evidencia para las regularizaciones y ajustes efectuados.
- Elaborar el documento técnico final con el resumen de las partidas pendientes, los ajustes realizados o propuestos, el impacto contable bajo las normas vigentes y las recomendaciones correspondientes.
- Asistir según se requiera en el registro de asientos contables de ajuste en el sistema ERP-SAP.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un servicio

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 experiencia por lo menos de un servicio relacionado al objeto de la contratación y/o servicios relacionados con empresas del sector eléctrico en temas financieros, el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes 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.*

7.6 Características del personal requerido

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

Ejemplo:

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACION	FUNCIONES
Responsable de la revisión de movimientos de saldos, sinceramiento y regularización de las partidas pendientes de registro conforme a normas contables.		Un (1) Contador Público Colegiado Habilitado con copia de Título, constancia o certificado de grado.	-Experiencia profesional mínima de (1) año en trabajos y prestaciones vinculadas al objeto de la contratación del servicio en empresas del sector privado y/o público, se acreditará con copia simple de certificados, contratos u órdenes de servicio. -Experiencia profesional de (2) años en el sector financiero, se acreditará con copia simple de certificados, contratos u órdenes de servicio.	-Capacitación en auditoría, tributación, finanzas, etc -Capacitación en sistema SAP FI. -Capacitación en manejo de caja y tesorería. -Conocimiento en Excel avanzado -Capacitación en normas contables.	Se encuentran descritas en el numeral 7.1


7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No aplica.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Eléctricas, Resolución Ministerial N° 111-2013/MEM/DM y sus modificatorias vigentes.
- Código Nacional de Electricidad: suministro, Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM DM. Parte 4 "Reglas generales para los trabajadores".
- Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos, D. S. N° 003-98 SA.
- R.M. N° 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

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

- g) D.S N° 009-2020-TR Aprueba Normas reglamentaria D.U. N° 044-2016 Seguro Vida Ley
- h) R.M. 312 -2011 – MINSA Documento técnico protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias vigentes.
- i) RM-004-2014-MINSA Modificatoria del Documento Técnico Protocolos De Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- j) Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006 (en caso corresponda)
- k) Reglamento Nacional de Tránsito.
- l) Otros dispositivos legales y otros requisitos solicitados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

7.9 Medidas para Protección de Medio Ambiente a Adoptarse

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N°0021-2021-MINEM/DM, Aprueban la "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental de Bifenilos Policlorados (PGAPCB) aplicable a la actividad eléctrica" y la "Guía Metodológica para el Inventario de Existencias y Residuos para la identificación de Bifenilos Policlorados (PCB)" (en caso corresponda).
- e) Decreto Supremo N°018-2025-SA que aprueba el Reglamento Técnico para la Gestión Sanitaria y Ambiental para los Bifenilos Policlorados (en caso corresponda).
- f) Resolución Ministerial N°0200-2025-MINAM, Guía para la Descripción de Proyectos de Inversión en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental" (en caso corresponda)
- g) Resolución Ministerial N°392-2025-MINEM/DM, Aprueban Lineamientos de Gestión Ambiental de Proyectos Calificados como Sistemas Eléctricos Rurales (SER) (en caso corresponda).
- h) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.


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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	5 de 11

F x 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) Otras definidas por el área usuaria

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

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de apoyo descrito en el numeral 7.1.

- Gestionar y organizar los expedientes físicos y/o digitales relacionadas con los movimientos y registros en cuentas de banco que presenten omisiones de periodos anteriores.
- Comparar y conciliar los registros del movimiento de saldos frente a sus respectivos documentos de respaldo (expedientes, facturas, informes, entre otros).
- Encontrar los cargos no registrados según su naturaleza contable y financiera para facilitar su posterior regularización.
- Determinar la procedencia de los abonos cuyo origen esté relacionado con los ingresos, devoluciones, anticipos o errores.
- Llevar un archivo documental (en formato digital y/o físico) que sirva de soporte y evidencia para las regularizaciones y ajustes efectuados.
- Elaborar el documento técnico final con el resumen de las partidas pendientes, los ajustes realizados o propuestos, el impacto contable bajo las normas vigentes y las recomendaciones correspondientes.
- Asistir según se requiera en el registro de asientos contables de ajuste en el sistema ERP-SAP.

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

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

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:

- Brindar facilidades y acceso a la información requerida para la prestación del servicio.
- Brindar las facilidades de coordinación con todas las aéreas involucradas.
- Tramitar el pago por el servicio brindado de acuerdo con la política de pagos de SEAL.

8. **Sistema de contratación**

La contratación se realizará bajo el sistema de Suma alzada.

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

El plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendario, contados desde la emisión del pedido de compra.

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

El servicio será prestado en las oficinas de SEAL (Calle Consuelo N° 310, Arequipa).

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

El contratista presentara seis (06) entregables, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo con el siguiente detalle:

Plazos	Porcentaje de pago
A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los sesenta (60) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los noventa (90) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los ciento veinte (120) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los ciento cincuenta (150) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los ciento ochenta (180) días calendario de inicio del servicio	16.70%

12. **Conformidad del servicio/bien**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Contabilidad en un plazo máximo de 7 días calendario desde la presentación del entregable o entrega del bien.

13. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) armadas, detallando todas las acciones realizadas durante este periodo de acuerdo con el siguiente detalle:

**FORMATO PROVISIONAL****REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES**

Código:	FM-11-06
Versión:	16
Fecha:	08/04/2026
Página:	7 de 11

Plazos	Porcentaje de pago
A los treinta (30) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los sesenta (60) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los noventa (90) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los ciento veinte (120) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los ciento cincuenta (150) días calendario de inicio del servicio	16.66%
A los ciento ochenta (180) días calendario de inicio del servicio	16.70%

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 Servicios

- a) Comprobante de pago electrónico – (adjuntar el archivo PDF, XML y CDR), el CDR no debe tener observaciones de recepción por SUNAT, la emisión de los comprobantes de pago electrónicos se debe 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

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

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:
<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.

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

- 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 de 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.
- 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	16
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	08/04/2026
		Página:	10 de 11

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.

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="2A20401000"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A20401001"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6380003990"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

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

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

Para el caso de adquisición de bienes, se debe contar con el V°B° del Jefe de Equipo de Almacenes de la Unidad de Logística, el mismo que certificará la necesidad del requerimiento de acuerdo al stock de los bienes que obran en el almacén y su rotación.

Aprobación de Jefe de Equipo de Almacenes V°B° (CONFORMIDAD)

Elaborado por: Gustavo Berenguel Benavente
Código: 20000045