

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

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	23/05
Página:	1 d

FAU 20100188526 con
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 11/06/2025
11 04 24

Firmado Digitalmente por:
RIZZO REYES AGO
Gonzalo FAU
20100188526 mail
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 12/06/2025
16 19 58

Firmado Digitalmente por:
DE TABOADA QUEENAYA
Miguel Francisco FAU
20100188526 mail
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 13/06/2025
15 04 18

**SERVICIO DE SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN A LAS ACCIONES CORRECTIVAS
PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES DE LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES DE
TRABAJO****N° PLD/DO-0044-2025**

1. **Área Usuaría:** Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se encargue del servicio de soporte e implementación a las acciones correctivas producto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar servicio de soporte e implementación a las acciones correctivas producto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de brindar soporte técnico y operativo para la implementación efectiva de acciones correctivas y preventivas derivadas de las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo, y de esta manera controlar los factores de riesgo identificados, evitar la repetición de eventos, y fortalecer la gestión preventiva dentro de la organización, en cumplimiento con la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. **Finalidad Pública**
Cumplir de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", el cual indica:

Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
(...)

Artículo 58. Investigación de daños en la salud de los trabajadores

El empleador realiza una investigación cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y **tomar las medidas correctivas al respecto**; sin perjuicio de que el trabajador pueda recurrir a la autoridad administrativa de trabajo para dicha investigación.

Cumplir de la D.S. N° 005-2012-TR "Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", el cual indica:

DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR "Reglamento de la Ley N° 29783"

Artículo 33°.- Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación **y las medidas correctivas**.

(...)

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	2 de 10

Artículo 89º.- La vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el empleador debe:

(...)

f) Evaluar los progresos para el logro de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo y en las medidas correctivas.

(...)

5. Actividad del POI

Objetivo estratégico operativo asociado:

- OEI 3. Fortalecer la Gestión de Responsabilidad Social
- OEI 5. Mejorar la Eficiencia
- OEI 10. Fortalecer el Talento Humano, Clima y Cultura Organizacional

6. Programación de la Necesidad en el CDNM

El presente requerimiento de servicio de soporte e implementación a las acciones correctivas producto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo tiene la necesidad programada por Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo 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 soporte e implementación a las acciones correctivas producto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo, se realizará teniendo en consideración lo siguiente:

- Revisión y análisis de los informes de investigación de accidentes de trabajo, así como de los acuerdos emitidos por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).
- Elaboración de un plan de acción, que incluya responsables, plazos y recursos necesarios para la ejecución de cada medida correctiva y acuerdo del CSST.
- Asesoramiento y acompañamiento técnico a las áreas responsables para asegurar la implementación efectiva de las medidas establecidas.
- Verificación la ejecución de las acciones correctivas, comprobando su eficacia en el control de los riesgos identificados.
- Participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), asegurando el registro oportuno de los aspectos estratégicos que contribuyan a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar la incorporación de los hallazgos derivados de incidentes, accidentes o cambios en las condiciones operativas en los procedimientos, instructivos, estándares, IPERC, otros. en concordancia con el enfoque de mejora continua del SGSST.
- Otras que sean necesarias para cumplir con la finalidad del servicio.

Nota: El servicio se realizará de manera presencial en coordinación con el área usuaria.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	3 de 10

Normas Técnicas Obligatorias:

No aplica.

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Un (01) servicio de soporte e implementación a las acciones correctivas producto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No corresponde.

7.4 Garantía del Bien/Servicio

No corresponde.

7.5 Características del proveedor

- Experiencia, contar con experiencia en contratación con el sector eléctrico en servicios de consultoría de seguridad y salud en el trabajo, y este relacionados al objeto de la contratación equivalente a S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles), el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de servicio y/o pedido de compra y comprobante de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente.
- 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

CARGO	Consultor en Seguridad en el Trabajo
CANTIDAD DE PERSONAL	1
FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniero titulado en las especialidades de ingeniería Industrial, Eléctrica, Mecánica-eléctrica. Auditor Líder en ISO 45001 por una entidad acreditada IRCA y/o ERCA. Diplomado en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
EXPERIENCIA	No menor de cuatro (04) años en Mantenimiento, Soporte, Implementación y/o Auditorías de Sistemas de Gestión bajo los estándares ISO 45001.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	4 de 10

CAPACITACIÓN	• Contar como mínimo con cuarenta (40) horas lectivas o académicas acumulables en cursos de: ○ Auditor Líder en ISO 45001:2018 con registro IRCA y/o ERCA. ○ Especialización en Higiene y Seguridad Industrial. Cursos en Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC) ○ Auditoria, Fiscalización e Inspecciones. Cursos en Investigación de Accidentes. • Contar como mínimo con ochenta (80) horas lectivas o académicas acumulables en cursos de Seguridad Eléctrica bajo la norma NFPA 70E. • Diplomado en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
FUNCIONES	Lo indicado en el numeral 7.1. Otras actividades que sean asignadas por SEAL, en materia del objeto del servicio.

Nota:

No serán considerados los certificados emitidos por las mismas empresas postoras que se presenten al proceso de selección.

Para la evaluación, se considerarán los certificados emitidos por entes debidamente registrados en el rubro de educación o afines, tales como Centros de capacitación y/o entrenamiento o universidades o instituto superior o colegios profesionales.

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".
- 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

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° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental aplicables al sector.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	5 de 10

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 Penalizaciones

- 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.

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones de entrega del bien o de la prestación del servicio o demás condiciones contractuales, se le podrá requerir mediante carta simple o notarial el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor de diez (10) días calendario para su subsanación.
- En caso de persistir el incumplimiento se dispondrá a través de otra carta simple o notarial emitida por el Equipo de Contrataciones de la Unidad de Logística, la resolución del pedido de compra. En ese caso, se iniciará una nueva contratación, en caso el área usuaria persista con la necesidad.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el pedido de compra, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante carta simple o notarial suscrita por el área usuaria.

Nulidad

- Cuando contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas o formas esenciales del presente procedimiento.
- Por contravenir a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado o norma que la sustituya o modifique.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	6 de 10

- Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento, previo descargo.

7.13 Obligaciones del Contratista

SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el servicio de soporte e implementación a las acciones correctivas producto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- Cumplir con las actividades pactadas en el presente requerimiento.
- Cuidar que toda la información, que, por razones de trabajo, llegue a conocimiento de su personal tenga carácter de estricta reserva y confidencialidad.
El incumplimiento de esta obligación, que a criterio de SEAL pueda afectarla será considerada como una falta grave, siendo causal suficiente para la resolución del contrato y exigencia de pagos por daños y perjuicios, por parte de SEAL.
- Cumplir con las disposiciones entregadas por SEAL, durante la prestación del servicio.
- La Contratista debe garantizar durante y después de concluido el servicio la Confidencialidad de la información revisada de SEAL y de los hechos ocurridos durante el servicio, propios del mismo.
- Es necesario que la Contratista prevea las Garantías, Pólizas de Seguros, cumplimiento de normas de seguridad internas de SEAL, etc., asociados al cumplimiento 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.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- Brindar la información requerida para el desarrollo del servicio
- Supervisar las actividades realizadas durante el presente servicio.
- Evaluar la aplicación de penalidades y ejecutarlas de corresponder.

8. **Sistema de contratación**

La contratación de servicio de soporte e implementación a las acciones correctivas producto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo, 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 el día siguiente a la celebración del contrato o desde la emisión de una orden.

Los entregables se realizarán de manera mensual. El proveedor deberá emitir un informe. Considerando:

- Comprobante de pago con Archivo XML
- Pedido marco.
- Informe de servicio detallado con los datos del servicio realizado debe encontrarse visado y firmado
- Otros requisitos que señale SEAL.

Dicha documentación se debe presentarse en mesa ubicada en Calle Consuelo N° 310 o mesa de partes virtual, según corresponda.

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	7 de 10

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

El servicio se realizará en las oficinas de SEAL, priorizando en:

- Sede Parque Industrial, la cual se ubica en la Av. Miguel Forga 131, Parque Industrial - Arequipa).

11. Entregables y lugar de presentación.

No aplica.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo del Equipo de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo 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 pagos mensuales, los pagos entregados tendrán carácter de pagos a cuenta.

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 y XML)
- 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	8 de 10

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-sistema-integrado-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:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 10

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 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):	
CECO (dato controlling):	2A103000002
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6380003050
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	
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)

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	10 de 10

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: Bertha Karim de los Milagros Diaz Temoche CÓDIGO SAP: 20000764
(Jefe de Desarrollo Organizacional)

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.