



FORMATO PROVISIONAL
REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA
CONTRATOS MENORES

Código:	FM-
Versión:	1
Fecha:	
Página:	1 d

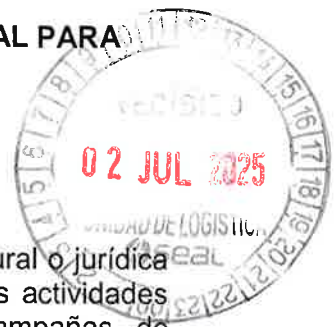
20100168238 con
Razon SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 20/06/2025
17:11:51
Firmado Digitalmente por:
SE FACULTAD QUEVEDO
Marcelo Francisco FAU
2010105528 no es
Razon: SOY AUTOR DEL
DOCUMENTO
Ubicación: Arequipa
Fecha: 01/07/2025
08:10:00

REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

**SERVICIO DE REGISTRO VISUAL Y DISEÑO INSTITUCIONAL PARA
DIFUSIÓN Y ACERCAMIENTO AL USUARIO**

TDR GG/IRS-0035-2025

- 1. Área Usuaria:** Gerencia General/Imagen y Responsabilidad Social
- 2. Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en la producción de contenido visual para registrar las actividades institucionales y diseñar materiales gráficos de apoyo para campañas de acercamiento al usuario. Este servicio permitirá generar piezas visuales atractivas que faciliten la difusión de información clave, promuevan la interacción con los usuarios y fortalezcan la presencia institucional de SEAL en sus canales digitales y físicos.
- 3. Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar el Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario con el propósito de crear materiales gráficos y audiovisuales que contribuyan a comunicar, de forma directa y accesible, las acciones, servicios y campañas desarrolladas para beneficio de sus usuarios.



Además, este servicio permitirá documentar visualmente el trabajo institucional y generar contenidos que apoyen la construcción de una comunicación cercana y continua. Esto facilitará la conexión con la comunidad y promoverá un mayor conocimiento de las actividades de la empresa, en cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2022-2026, principalmente el OEI 2: Mejorar la Satisfacción del Cliente

4. Finalidad Pública

La contratación del Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario permitirá a SEAL consolidar herramientas de comunicación modernas que acerquen a la empresa con sus públicos de interés, fortaleciendo el acceso a información confiable y contribuyendo a una ciudadanía más informada y participativa.


Este servicio responde al compromiso de SEAL de brindar un servicio público transparente, eficiente y accesible, promoviendo la rendición de cuentas y la visibilidad de sus acciones institucionales. Además, su implementación apoya la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 y los objetivos anuales de la Gerencia General y la Gerencia de Imagen y Responsabilidad Social, al facilitar la generación de contenidos que impacten positivamente en la percepción social y contribuyan al fortalecimiento de la presencia institucional en la región.

5. Actividad del POI

OEI 2: Mejorar la Satisfacción del Cliente

6. Programación de la Necesidad en el CDN

El presente requerimiento tiene la necesidad programada por el especialista de Imagen y Responsabilidad Social entre sus requerimientos de contrataciones para el ejercicio del 2025, dentro del CDN.

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


7. Descripción y/o alcance de especificaciones técnicas y/o términos de referencia:

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

- Registro visual de las actividades institucionales de SEAL a través de la toma de fotografías y producción de contenido audiovisual, priorizando la difusión en campañas de acercamiento al usuario.
- Diseño de materiales gráficos dirigidos al público externo, como piezas informativas y promocionales para ser difundidas en redes sociales, oficinas de atención y otros canales institucionales.
- Elaboración de contenido visual que permita explicar de manera sencilla los beneficios, servicios y programas que SEAL ofrece a sus usuarios.
- Documentación gráfica de campañas orientadas al usuario, tales como programas sociales, jornadas informativas, eventos públicos y actividades de responsabilidad social.
- Generación de piezas visuales alineadas a la identidad institucional para fortalecer la presencia de SEAL en espacios físicos y digitales.
- Producción de contenido fotográfico y gráfico para actividades corporativas vinculadas a la mejora del servicio, seguridad del sistema eléctrico, eficiencia energética, entre otros.
- Elaboración y distribución de un mínimo de 10 mailings internos al mes dirigidos al personal de SEAL.
- Diseño y publicación de al menos 20 avisos mensuales de cortes programados para su difusión en redes sociales.
- Cobertura fotográfica y audiovisual de un mínimo de 4 eventos externos al mes organizados o coorganizados por SEAL.
- Cobertura fotográfica y audiovisual de al menos 4 eventos internos al mes institucionales de SEAL.
- Disponibilidad para trasladarse a provincias dentro de la región Arequipa para cubrir actividades y servicios brindados por SEAL al público cuando sea requerido.
- Cobertura de actividades y servicios en beneficio de los usuarios que se realicen en horario nocturno.
- Cobertura de actividades y servicios institucionales durante los fines de semana, previa coordinación.
- Apoyo en la planificación y diseño gráfico de campañas institucionales orientadas al acercamiento y beneficio de los usuarios.
- Participación en sesiones de coordinación para la programación y validación de los contenidos visuales, asegurando la calidad y pertinencia de los materiales entregados.

7.2 Cantidad del Requerimiento
No aplica.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)
No aplica.

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

7.4 Garantía del Bien/Servicio

El proveedor deberá garantizar que todos los productos entregados cumplan con los estándares de calidad solicitados, así como con las indicaciones y lineamientos proporcionados por SEAL.


Los diseños gráficos, fotografías y demás materiales producidos deberán ser presentados en los plazos establecidos, en alta calidad y en formatos editables. Asimismo, deberán **respetar los lineamientos de la identidad visual institucional de SEAL, incluyendo el uso correcto de los colores corporativos, tipografía y elementos gráficos oficiales.**

Adicionalmente:

- El proveedor deberá entregar los archivos editables y en alta calidad de todo el material desarrollado, permitiendo su posterior actualización o adaptación por parte de SEAL si fuera necesario.
- Los materiales entregados no podrán ser reutilizados por el proveedor ni por terceros fuera del contexto de SEAL, garantizando la exclusividad y confidencialidad del contenido.

7.5 Características del proveedor

- No debe tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa vigente.
- Debe encontrarse inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) al momento de presentar la oferta.
- Debe acreditar experiencia general mínima de un (01) año en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria, como producción audiovisual, diseño gráfico, comunicación institucional y gestión de redes sociales.
- Debe contar con experiencia específica mínima de seis (06) meses en la prestación de servicios para empresas del sector eléctrico y/o energético.
- Debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos ocho (8) años. La experiencia deberá estar sustentada con constancias, contratos, órdenes de servicio y/o comprobantes de pago.
- El proveedor deberá presentar un portafolio (book) con ejemplos de fotografías y materiales gráficos elaborados en los últimos tres (3) años, preferentemente realizados para empresas del sector eléctrico o energético.
- El proveedor deberá tener residencia o sede operativa en la ciudad de Arequipa para garantizar su atención oportuna.
- El proveedor deberá habilitar a su equipo de trabajo dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de adjudicación del servicio y operar desde las oficinas de SEAL, según las coordinaciones establecidas.
- El proveedor deberá contar con equipo técnico y logístico propio, incluyendo cámaras profesionales, equipo de edición, iluminación y demás herramientas necesarias para cumplir con el servicio de manera eficiente.

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

7.6 Características del personal requerido

CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	FUNCIONES
Especialista en Producción Fotográfica Corporativa	1	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Fotografía Profesional u otros afines	Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos similares de fotografía institucional, cobertura de eventos y edición fotográfica	Capturar y editar material fotográfico de eventos, campañas y actividades institucionales.
Especialista en Diseño y Producción Gráfica	1	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Publicidad o carreras afines	Experiencia mínima de doce (12) meses en diseño de piezas gráficas, campañas institucionales y gestión de contenido visual	Elaboración de piezas gráficas, materiales promocionales y contenido visual institucional.

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)


Incluir este apartado si fuera relevante para lograr la finalidad de la contratación.

CANT	TIPO	ESPECIFICACIONES
2	Estaciones de trabajo	Computadoras o laptops con mínimo 8 GB de RAM, tarjeta gráfica dedicada de 4 GB o superior, y software actualizado de edición fotográfica y diseño gráfico.
2	Pantallas de trabajo	Pantallas externas de al menos 21 pulgadas, con resolución Full HD, para trabajo simultáneo en edición gráfica y visual.
1	Cámara profesional	Cámara DSLR o sin espejo con resolución mínima de 34 megapíxeles, óptica intercambiable y capacidad para grabación en alta definición (Full HD o superior).
1	Drone	Resolución mínima de grabación 2K, con estabilizador de imagen y autonomía de vuelo de al menos 25 minutos.
2	Luces	Mínimo 2 Luces LED con temperatura de color ajustable y accesorios básicos de difusión.
1	Sistema de audio	Micrófonos alámbricos e inalámbricos con sistema de reducción de ruido.
1	Trípode	Trípode profesional resistente, con altura ajustable para tomas fotográficas y de video estables.
-	Accesorios deseables	Rebotador de luz, cámara de acción tipo GoPro, DJI Osmo u otros equivalentes para tomas dinámicas o en movimiento.

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.

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

- 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.

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) *Otras definidas por el área usuaria*

7.12 Resolución y/o nulidad

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

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

- a) En caso de incumplimiento injustificado de los términos de referencia contenidos en el presente requerimiento, SEAL podrá optar por la resolución del Pedido de Compra que se genere, previa comunicación escrita con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes, levantándose un acta para tal efecto.

7.13 Obligaciones del Contratista


SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea el Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- a) Cumplir con la entrega de los diseños gráficos, materiales visuales, fotografías, mailings y demás productos solicitados, en los plazos y condiciones acordados con la administración del contrato.
- b) Ejecutar todas las actividades y condiciones mínimas establecidas en las características del servicio.
- c) Presentar todos los materiales gráficos y audiovisuales en alta calidad, tanto en formato editable como en versiones finales listas para difusión, asegurando el uso correcto de los colores institucionales, tipografía y elementos de identidad visual de SEAL.
- d) Participar activamente en las reuniones de coordinación y planificación convocadas por SEAL para la correcta ejecución de las campañas de acercamiento al usuario y la programación de actividades visuales.
- e) Entregar a SEAL cualquier información parcial o total requerida durante la vigencia del servicio, en medio digital, correo electrónico o el canal que la administración del contrato establezca.
- f) Cumplir con todas las normas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y procedimientos internos establecidos por SEAL para la ejecución del servicio dentro de sus instalaciones.
- g) 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 después de culminada la misma.

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- a. Supervisar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades y entregables establecidos en el servicio contratado, asegurando que estos se ajusten a las condiciones pactadas.
- b. Brindar al contratista la información, los insumos y las especificaciones necesarias para la correcta ejecución del servicio, incluyendo acceso a los lineamientos institucionales y archivos referenciales de identidad visual.
- c. Realizar las gestiones y coordinaciones para facilitar el ingreso del personal del contratista a las oficinas, instalaciones y/o sedes donde se deban realizar las coberturas, dentro del ámbito de la concesión de SEAL.

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

- d. Evaluar el trabajo realizado y emitir la conformidad del servicio sobre la base del cumplimiento de las condiciones y estándares establecidos en los términos de referencia.
- e. Cumplir con el pago por los servicios prestados, conforme a las condiciones y plazos señalados en el contrato.

8. Sistema de contratación

La contratación del Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución del Servicio de Registro Visual y Diseño Institucional para Difusión y Acercamiento al Usuario es de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitido el pedido de compra.

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

El servicio, será ejecutado en las instalaciones del proveedor y en las oficinas de SEAL, sito Calle Consuelo No. 310 – Arequipa, Arequipa previa coordinación.

11. Entregables y lugar de presentación.

Informe mensual con las actividades desarrolladas durante este periodo de tiempo.

12. Conformidad del servicio/bien

La conformidad del servicio estará a cargo del especialista de imagen y responsabilidad social 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 periódicos con frecuencia mensual.

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, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el

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

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.
- Adicionalmente, El Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta 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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Requerimiento del Área Usuaria para Contratos Menores	Versión:
		Fecha:	
		Página:	9 de 10

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

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):	2A10200003
CECO (dato controlling):	2A10200003
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6371000000
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	10609871

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

Cuenta de Destino
(dato controlling):

Código de actividad

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

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

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

Elaborado por: Giancarlo Backus Bueno
(Código 20000799)

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.