	FORMATO PROVISIONAL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Código:	FM-
		Versión:	1
		Fecha:	23/0
		Página:	1 d

2010016626 hard
 Razón: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 03/10/2025
 12:15:51

Formato Digitalizado por:
 E: T. MACHUCA QUENAYA
 M: 945 186 228
 2010016626 hard
 Razón: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: Arequipa
 Fecha: 03/10/2025
 14:44:34



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE
GESTIÓN ANTISOBORNO – ISO 37001 PARA SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR
OESTE S.A.

Nº GG/PLD- 0019-2025




1. **Área Usuaria:** Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
2. **Objeto de la contratación:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en Sistemas de Gestión Antisoborno, Sistemas de Gestión de Prevención y Sistema de Integridad que se encargue de realizar las actividades necesarias para llevar a cabo el Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
3. **Justificación de la necesidad:** SEAL requiere contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de llevar a cabo el Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., con el fin de recabar la información necesaria para cumplir con lo especificado en la norma ISO 37001.
4. **Finalidad Pública**
 El Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., se encuentra alineado al objetivo estratégico número 6 "Fortalecer la Gobernanza", permitiendo mejorar los indicadores de: "Grado de Madurez del CBGC" y "Grado Madurez de la Sistema Integral Anticorrupción".
5. **Actividad del POI**
 OEO7. Fortalecer el Buen Gobierno Corporativo de la empresa.
6. **Programación de la Necesidad en el CDNM**

El presente requerimiento de Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., tiene la necesidad programada por 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:**
 Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada en gestión de la innovación, análisis organizacional y diseño de sistemas de gestión, con el fin de realizar las actividades necesarias para llevar a cabo el Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A..

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

El presente servicio contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

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

- a. Diagnóstico y Plan de Trabajo para el Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 Actividades de Mantenimiento en base a los lineamientos necesarios para el Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
- b. Capacitación en la norma Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 versión 2025.
- c. Revisión y actualización de los documentos necesarios para la revisión y acompañamiento del Sistema de Gestión ISO 37001 versión 2016.
- d. Revisión y seguimiento en la carga de información y evidencias de la Herramienta del SIA – FONAFE de acuerdo al manual corporativo.
- e. Evaluación y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 versión 2016 con relación a la versión actual ISO 37001 versión 2025, acciones a tomar para el cumplimiento de los lineamientos.
- f. Coordinación con las áreas responsables de la información necesaria para el acompañamiento y las auditorías correspondientes.
- g. Coordinación con las diferentes áreas involucradas en el cumplimiento de la norma del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001.
- h. Seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001.
- i. Mantener la confidencialidad necesaria.
- j. Otras actividades requeridas por la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

Normas técnicas opcionales

Se requiere el cumplimiento de la Norma Técnica Peruana ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno emitidas por INACAL.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere un único Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.; dicho servicio deberá ser contemplado a todo costo por parte del contratista.

7.3 Código del material (EN CASO DE COMPRAS)

No aplica.


7.4 Garantía del Bien/Servicio

El Servicio de Gestión Integral para el Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., tiene garantía de confidencialidad en la información entregada y el soporte brindado durante la duración del servicio.

7.5 Características del proveedor

Persona Natural o Persona Jurídica

- **Experiencia**, Contar con experiencia en servicios relacionados al objeto de la contratación en implementación de sistemas de Gestión de Anticorrupción y Compliance, o similares como Gestión de ISO 9001, ISO 37001 e ISO 37301, en el sector público y/o privado, por un monto equivalente a S/ 40,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), el cual se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o pedidos de compras y/o comprobantes de pago.

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

- **Habilitaciones**, el proveedor no debe estar impedido para contratar con el Estado.
- **Certificaciones**, el proveedor debe estar 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	CANT.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES
Jefe del Proyecto	1	<i>Profesional en las carreras de Ingeniería, administración u otras especialidades se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado.</i>	<i>De 2 años en servicios en implementación, mantenimientos, consultorías, auditorías y/o verificaciones del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 y/o Compliance ISO 37301 y/o Calidad ISO 9001, y/o Medio Ambiente ISO 14001.</i>	<i>Experto y/o auditor Líder en la norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 37001, se acredita con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada. Con conocimiento en Compliance ISO 37301 y/o PLAFT.</i>	<i>Las descritas en el numeral 7.1</i>
Consultor Antisoborno	1	<i>Bachiller en las carreras de Ingeniería, administración u otras especialidades se acredita con copia de Título, constancia o certificado de grado.</i>	<i>De 2 años en servicios en implementación, mantenimientos, consultorías, auditorías y/o verificaciones del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 y/o Compliance ISO 37301 y/o PLAFT.</i>	<i>Auditor interno en la norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 37001, se acredita con copia de constancias o certificados de la capacitación realizada. Con conocimiento en Compliance ISO 37301 y/o PLAFT.</i>	<i>Las descritas en el numeral 7.1</i>


7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

Los equipos y materiales que se requieran para realizar el presente servicio, estarán a cargo de la empresa contratista.

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:	23/05/2025
		Página:	4 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.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

7.10 Prestaciones complementarias (OPCIONAL)

No Aplica


7.11 Penalidades

- a) En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

- 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 gestión integral para el mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:


- A. Cumplir con las actividades descritas en el presente requerimiento (7.1).
- B. Tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos.
- C. La contratista deberá cumplir fielmente la legislación vigente en materia Laboral (Pagos, Beneficios Sociales y Derechos que correspondan) y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D. Cuidar que toda la información y patrimonio, 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.
- E. La contratista deberá pagar puntualmente al personal asignado.
- F. Cumplir con las actividades que le haga llegar SEAL, durante la prestación del servicio

Nota: Para el caso de contratación de servicios "El Contratista está en la obligación de mantener la confidencialidad de la información que le proporcione SEAL y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio. Dicha obligación se mantendrá vigente durante la ejecución contractual y hasta 180 días calendario de culminada la misma."

7.14 Obligaciones de SEAL

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

- A. Brindar la información requerida para el desarrollo del servicio
- B. Supervisar las actividades realizadas durante el presente servicio.
- C. Evaluar la aplicación de penalidades y ejecutarlas de corresponder
- D. Proceder con la facturación en el plazo establecido.

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

8. Sistema de contratación

La contratación del servicio de gestión integral para el mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno - ISO 37001 para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., se realizará bajo el sistema de suma alzada.

9. Plazo de ejecución contractual, informes y entregables

El plazo de ejecución es de 80 (ochenta) días calendario, contados desde el día siguiente hábil de la emisión de la orden de compra.

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

El servicio será ejecutado de manera remota y se coordinará, cuando se requiera, una visita a las oficinas de SEAL, monitoreando el servicio de los procesos designados por el administrador de contrato.

11. Entregables y lugar de presentación.

El contratista presentará 03 (tres) entregables según el detalle:

Fase - Entregable	Plazo	Actividad a Desarrollar
Fase I: Entregable	Dentro de los 30 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Informe del Diagnóstico Plan de Trabajo
Fase II - Entregable	A los 60 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Informe de avance
Fase III - Entregable	A los 80 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	Informe Final del servicio

Debiendo entregar los informes en mesa de partes física (Calle Consuelo N°310, Cercado, provincia y departamento de Arequipa) o virtual (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>)

12. Conformidad del servicio/bien


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

13. Forma de pago

SEAL realizará el pago del servicio de manera mensual durante 03 (tres) meses, de octubre a diciembre 2025, a la presentación del Informe del proveedor.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
1	Plan de Trabajo	35% del monto contractual
2	Informe de avance	35% del monto contractual

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

3	Informe Final del Servicio	30% del monto contractual
---	----------------------------	---------------------------

Documentos para efectos de pago:

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

Para el caso de Servicios

- Comprobante de pago – (Factura con el archivo PDF, XML y CDR)
- Informe del proveedor
- Copia del pedido de compra o contrato

Los mencionados documentos deben ser presentados por mesa partes física o virtual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios o consultoría servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

14. Confidencialidad y Propiedad Intelectual

La información y material producido bajo los términos de este servicio/adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del SEAL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. Responsabilidad por Vicios Ocultos


El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. Cláusula de cumplimiento (Ley de prevención y mitigación del Conflicto de interés en el acceso y salida de personal del Servicio público, Ley N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<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


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

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

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

	FORMATO PROVISIONAL	Código:	FM-11-06
		Versión:	13
	REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA PARA CONTRATOS MENORES	Fecha:	23/05/2025
		Página:	9 de 10

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):	2A10300001
CECO (dato controlling):	2A10300001
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	6321002000
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)


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: Gerencia de Planeamiento y Desarrollo

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.

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

- 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.