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

Formato Digitalizado por
RODRIGUEZ Mary Mari
FAU 23/09/2025
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 18/10/2025
21:08:14

Formato Digitalizado por
REZO REYES Aldo
Gonzalo FAU
23/10/2025
Razon: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicacion: Arequipa
Fecha: 17/10/2025
09:49:57



REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE HUELLA DE CARBONO PERIODO 2024

N° PLD/DO-0079-2025



1. Área Usuaria:

Jefe de 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 que realice el Servicio de Verificación de Huella de Carbono periodo 2024 bajo la metodología de la norma ISO 14064-1:2018.

3. Justificación de la necesidad:

SEAL requiere contratar el Servicio de Verificación de Huella de Carbono periodo 2024, en base a la norma ISO 14064-1:2018, con el fin de realizar el seguimiento de las emisiones de gases de efecto invernadero en nuestra empresa.

4. Finalidad Pública

El Servicio de Verificación de Huella de Carbono periodo 2024, en base a la norma ISO 14064-1:2018, con el fin de validar la medición realizada bajo la metodología de la norma ISO 14064-1:2018 del año 2024, y la obtención de la certificación ISO 14064:2018 de este periodo.

5. Actividad del POI

Objetivo estratégico operativo asociado:

- OEO3. Mejorar el Manejo Ambiental.


6. Programación de la Necesidad en el CDN M

El presente requerimiento de Servicio de Verificación de Huella de Carbono periodo 2024, 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 CDN M.

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

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

La verificación solicitada mediante el presente requerimiento, tendrán como alcance las siguientes instalaciones donde se realizó el cálculo de Huella de Carbono para el periodo 2024:

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

N°	Instalación / Sede	Descripción	Dirección	N° de Colaboradores (aprox)
1	Sede Central Arequipa	- Oficinas Administrativas	Calle Sucre 402 Arequipa - Arequipa	118
2	Sede Parque Industrial	- Sub Estación de Transformación - Oficinas Administrativas	Av. Miguel Forga 131 Arequipa-Arequipa	57
3	Sede Jesús – Almacén	- Almacén Principal - Sub estación de Transformación - Oficinas Administrativas	P.J. Ciudad Blanca Mza. X Lt 1 Paucarpata – Arequipa-Arequipa	8
4	Sede Mollendo	- Sub Estación de Transformación - Almacén - Oficinas Administrativas	Calle Puno 901 Mollendo-Islay-Arequipa	8
5	Sede Corire	- Oficinas Administrativas	Calle Progreso S/N, Uruca-Castilla-Arequipa	8
6	Sede Camaná	- Oficinas Administrativas	Calle Sebastián Barranca 144 Camaná-Arequipa	10
7	Sede Atico	- Central Térmica	Calle Bolognesi S/N- Atico- Arequipa	1
8	Otras Sedes	- Pérdidas de transmisión y distribución del sistema	A nivel de todo el sistema eléctrico	-
		- Consumo de energía	A nivel de todo SEAL. SE excluye el consumo de las 4 sedes administrativas, 2 almacenes y la CT Atico	-
		- Generación de energía de emergencia	Generación de energía en Centrales de emergencia en Central Caraveli, Chococo y Cotahuasi	-

ETAPAS DEL SERVICIO:


Se ejecutará con auditores calificados de la empresa contratista y verificará el cálculo de Huella de Carbono del año 2024, asegurando que la declaración efectuada relativa a las emisiones de gases de efecto invernadero, a través del informe de emisiones elaborado, es completa, exacta, coherente, y acorde a los lineamientos de la normativa ISO 14064-1: 2018, se desarrolla bajo el siguiente orden:

ETAPA 1: Planificación de la verificación

- a) Solicitud y evaluación de documentación
Solicitará información a SEAL necesaria antes de la reunión de apertura como: calculadora inventario de GEI y Reporte de Declaración de Inventario de GEI.
- b) Coordinación Inicial - Plan de Auditoría
Evaluación del alcance de la medición de la huella de carbono, procesos, procedimientos e información utilizada para el cálculo de las emisiones.

ETAPA 2: Ejecución de la verificación

- a) Verificación:
Se realizará la explicación del objetivo, enfoque y metodología del proceso de verificación, luego se realizará la verificación, comprobación de datos y metodología de cálculo.

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

- b) Entrevistas con el personal y revisión de Cálculo de Huella de Carbono
El equipo a cargo de la verificación llevará a cabo una serie de entrevistas con los responsables de los procesos, administradores de datos y/o personal clave, realizando la revisión de los registros y los mecanismos empleados para la toma de datos.

Asimismo, realizará la revisión detallada de los cálculos, el desarrollo de los ensayos específicos y verificaciones de los cálculos sobre fuentes de datos de alto riesgo y verificación de la gestión de la información.

En el caso de ser establecidas desviaciones, serán documentadas como hallazgos y entregadas oportunamente por el equipo de verificación.

ETAPA 3: Finalización de verificación

- a) Reunión de Cierre e Informe
Como paso final de la Verificación, se realizará una Reunión de Cierre en donde se presentarán los resultados de esta, la situación y madurez de la Determinación de Huella de Carbono en la empresa. En esta reunión se alcanzarán las conclusiones, los posibles hallazgos y se comentarán las oportunidades de mejora detectadas.

Se deberá presentar el respectivo informe y réplica del cálculo, donde se indicará las fortalezas, los posibles hallazgos y oportunidades de mejora identificados, describiendo detalladamente las estrategias para cerrar las brechas detectadas. Después de presentarse las solicitudes de clarificación o acciones correctivas, SEAL podrá responderlas en un tiempo indicado por el auditor, las cuales se cerrarán cuando el equipo verificador determine que las acciones se han implementado correcta y eficazmente.

- b) Informe de la auditoría de verificación sobre el inventario de Gases de Efecto Invernadero y control de calidad
El cual debe incluir una descripción de los objetivos, alcance y criterios de las actividades de verificación, y la conclusión del verificador, indicando cualquier calificación o limitación. Incluir el reporte de hallazgos de la verificación.


- c) Revisión Técnica
Reporte de Auditoría de Verificación de Inventario Gases de Efecto Invernadero (GEI)
Tras el visto bueno del proceso de control de calidad mencionado en el numeral anterior, se realiza la opinión de verificación ISO 14064-1:2018 sobre el inventario de GEI según los requerimientos del servicio y el referente de la norma seleccionada.

El Informe Detallado de Verificación de Huella de Carbono deberá contener reporte de Auditoría y Revisión Técnica brindando los lineamientos correspondientes. Luego de ello el contratista emitirá el certificado de acuerdo con la normativa requerida.

Nota: Las actividades definidas con la siguiente indicación, se ejecutarán de manera virtual.

Normas Técnicas Obligatorias:

No Aplica.

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

Normas técnicas opcionales (OPCIONAL)

No Aplica.

7.2 Cantidad del Requerimiento

Se requiere un (01) Servicio de Verificación de Huella de Carbono 2024 en Base a la ISO 14064-1:2018.

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:**

El proveedor deberá contar con experiencia por un monto de S/50,000.00 (cincuenta mil soles), los montos facturados serán en los últimos 5 años en servicios de auditorías y/o verificación de Huella de Carbono, se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito correspondiente, reporte de estado de cuenta indicando el número de operación correspondiente, o cancelación en el documento por el cliente.

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.

• **Habilitaciones:**

No aplica.


• **Certificaciones:**

El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedor – 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.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	FUNCIONES
Especialista en Verificación de Huella de Carbono	1	Ingeniero Ambiental y/o forestal y/o industrial y/o ingeniero químico y/o ingeniero pesquero y/o Geología.	Mínimo dos (02) años desarrollando pre-verificación y/o verificación y/o auditorías de Huella de Carbono, se acreditará con Copia Simple de constancias y/o	Capacitación como auditor en verificación y/o contabilización de Huella de Carbono, acreditadas con copias de constancias o certificados de la	Responsable y/o Líder del proceso de verificación de medición de Huella de Carbono.

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

		Se acreditará con copia de título, constancia o certificado de grado.	certificados, contratos u órdenes de servicios.	capacitación realizada.	
--	--	---	---	-------------------------	--

7.7 Infraestructura, equipo / herramientas (OPCIONAL)

No corresponde.

7.8 Medidas de Seguridad a Adoptarse

El 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

El 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) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

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

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:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

7.12 Resolución y/o nulidad

Resolución

- En el caso que el contratista incumpla injustificadamente las condiciones 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 una comunicación al correo electrónico proporcionado por el proveedor o 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 30° de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas o norma que la sustituya o modifique.
- 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 Técnico Ambiental para la Verificación de Obligaciones Ambientales de la Línea de Transmisión 138 kV S.E. Majes - S.E. Camaná en el mes de junio de 2025, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- A. Cumplir con las actividades pactadas en el presente requerimiento.
- B. 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.

- C. Cumplir con las disposiciones entregadas por SEAL, durante la prestación del servicio.
- D. 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.

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

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. Tramitar el pago de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

8. **Sistema de contratación**

La contratación del Servicio de Verificación de Huella de Carbono 2024 en base a la ISO 14064-1:2018, se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.

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

El plazo de ejecución del presente servicio es de (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la emisión del Pedido de Compra del servicio requerido.

ENTREGABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DEL SERVICIO
Informe de Verificación de la Huella de Carbono periodo 2024 en base a la ISO14064-1:2018	100%	El Informe será presentado en medio digital debidamente foliado y firmado por la contratista	A los 60 días calendario de la emisión del pedido de compra.

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

El servicio será prestado de manera virtual* para los procesos del alcance de los Sistemas de Gestión.

(* la modalidad podrá cambiar, en caso se requiera.

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

El servicio consta de un (01) único entregable, el mismo que deberá de presentarse al término del servicio.

SEAL ha optado el uso de plataformas virtuales para la presentación de los documentos entregables, estos podrán ser presentados en forma digital por la Mesa de Partes Virtual de SEAL (www.seal.com.pe, opción "trámite documentario" y/o <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>).

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.


13. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) único pago.

Documentos para efectos de pago:

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

- Comprobante de pago (Factura con el archivo PDF y XML)
- Informe del contratista

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

- 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 del servicio, 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 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.

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


- 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 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 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.

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

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):	<input type="text" value="2A10300002"/>
CECO (dato controlling):	<input type="text" value="2A10300002"/>
Posición Presupuestaria (dato contable – presupuestal):	<input type="text" value="6323001000"/>
Nro. de Orden (dato controlling – presupuestal):	<input type="text"/>
Cuenta de Destino (dato controlling):	<input type="text"/>
Código de actividad	<input type="text"/>

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

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: Karina Estrada Meléndez, 20000210.

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.