

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES
Superintendencia Adjunta de Administración General
Departamento de Logística

SOLICITUD DE CONTRATACION EXCLUIDA HASTA OCHO (8) UIT

ÁREA USUARIA REQUERENTE : Secretaría General

DIRIGIDO A: Jefe del Departamento de Logística

CÓDIGO PLAN DE ACCIÓN - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	UNIDAD ORGÁNICA	OBJETO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	OPORTUNIDAD DE ENTREGA	SUSTENTO Y/U OBSERVACIÓN
	Superintendencia Adjunta de Asesoría Jurídica	Servicio	Suscripción International Accounting Standards Boards (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB). Editor: IFRS Foundation. Versión: Digital + Impreso. Periodo: Anual. Usuario: María Luz Ríos Diestro <mlrios@sbs.gob.pe>	1	02/01/2023	MEMORANDO N° 00240-2022-SAAJ. Acceso inmediato a los últimos documentos IFRS. Una herramienta única de comparación de estándares que muestra las diferencias entre los estándares como efectivos para el año actual, el año pasado y el próximo.
	Superintendencia Adjunta de Riesgos	Servicio	Suscripción International Accounting Standards Boards (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB). Editor: IFRS Foundation. Versión: Digital. Periodo: Anual. Usuario: Carlos Eduardo Terrones Cevallos <cterrones@sbs.gob.pe>	1	17/02/2023	MEMORANDO N° 00276-2022-SAR. Acceso inmediato a los últimos documentos IFRS. Una herramienta única de comparación de estándares que muestra las diferencias entre los estándares como efectivos para el año actual, el año pasado y el próximo.

El presente requerimiento no trasgrede la prohibición de fraccionamiento contemplada en el artículo 20° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fecha: 01/12/2022



Responsable del Área Usuaria (Requiere)

Glosario :

Área Usuaria (Requiere): Es aquella que por sus funciones o especialización, se encarga de consolidar los requerimientos de otras unidades orgánicas. De no ser este el caso, se consignará en los recuadros Unidad Orgánica Requiere y Usuaria la misma Unidad Orgánica.

Unidad Orgánica: Es aquella que utilizará el servicio y/o el bien requerido.

Código del Plan de Acción o POI : Para los casos que correspondan a la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento del Plan de Acción o del Plan Operativo Institucional.

Objeto : Descripción general del bien o servicio a contratar.

Características Mínimas : Requisitos del proveedor, requisitos del personal a cargo de la ejecución de las prestaciones, características del bien y/o servicio requerido.

Oportunidad de Entrega: (i) Para bienes: Plazo máximo de entrega (ii) Para servicios: Plazo de ejecución o fecha en la que se necesita.

Sustento u observaciones: Se deberá consignar el (los) motivo(s) del requerimiento, en función a sus metas, objetivos y planes de acción durante el periodo correspondiente.

Dirigido : En caso la contratación fuese mayor a 3 UIT deberá ser dirigido al SAAG, caso contrario será dirigido al Jefe del Departamento de Logística.

Firma del Responsable del Área Usuaria (Requiere) : En caso la contratación fuese mayor a 3 UIT deberá ser suscrita por el Adjunto, Gerente o Secretario General, caso contrario será suscrita por el Jefe de la Unidad Orgánica.

IMPORTANTE : SE DEBERÁ CONSIGNAR CORRECTAMENTE TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE FORMATO, CASO CONTRARIO NO SE RECIBIRÁ O TRAMITARÁ