	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer criterios y pautas para que Electro Ucayali S.A. programe sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo de cuatro (4) años, el cual va desde el año 2023 hasta el 2026, con la finalidad de lograr una adecuado planeamiento y trazabilidad de la adquisición de bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos empresariales.

2. ALCANCE


Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación a todas las áreas de Electro Ucayali S.A.

3. DEFINICIONES

- **APM:** Asignación Presupuestaria Multianual.
- **Área involucrada en la gestión de la CAE:** Es el jefe del Departamento de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas el responsable de la programación y gestión del abastecimiento de Electro Ucayali S.A.
- **Área usuaria:** Es el órgano o unidad orgánica de Electro Ucayali S.A. responsable de identificar sus necesidades de bienes, servicios y obras para la elaboración del CDNМ, o aquel órgano que, dada su especialidad y funciones canaliza las necesidades de otros órganos o unidades orgánicas dentro de la empresa; asimismo, se encarga de formular los requerimientos de los bienes, servicios y obras previstas en el CDNМ.
- **CAE:** Cadena de Abastecimiento Empresarial
- **CDNM:** Cuadro de Necesidades Multianual.
- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **PI:** Presupuesto Inicial.
- **PMBSO:** Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- **PMI:** Programa Multianual de Inversiones.
- **POI:** Plan Operativo Institucional.
- **PEC:** Plan Estratégico Corporativo

4. BASE LEGAL

- Resolución de Dirección Ejecutiva N.º 020-2023/DE-FONAFE de fecha 21 de marzo de 2023, se ha derogado el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la programación multianual de bienes, servicios y obras de FONAFE, las Empresas bajo su ámbito y ESSALUD" y se ha aprobado una nueva propuesta del mismo.
- Ley 27170, Ley del Fondo Nacional del Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N.º 242-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	2 de 9

- Resolución Directoral N.° 0014-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N.° 0005-2021- EF/54.01, Directiva para la programación multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio N.° 003-2018/006-FONAFE y sus modificatorias.
- Lineamiento Corporativo: Gestión operativa y presupuestal aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N.° 107-2019/DE-FONAFE.

5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO

5.1. Disposiciones generales

5.1.1 Criterios para la programación multianual

Electro Ucayali S.A. aplica para el desarrollo del proceso de la PMBSO, los siguientes criterios:

- Coherencia y similitud:** La información generada en atención a lo establecido por el presentelineamiento, y que se encuentre vinculada con la gestión de abastecimiento, debe guardar coherencia y similitud con la información registrada en el marco de la PMBSO.
- Programación Multianual:** La PMBSO debe efectuarse por un periodo de cuatro (04) años consecutivos, en función a las metas y objetivos estratégicos y operativos de Electro Ucayali S.A.

5.1.2. Registro de información corporativa de la PMBSO

La información de la PMBSO será registrada por Electro Ucayali S.A. en la Plataforma que implemente FONAFE para tal fin, teniendo en cuenta los formatos y procedimientos previstos que indique.

Previo a la puesta en funcionamiento de la herramienta, Electro Ucayali S.A. deberá remitir la información que requiera FONAFE en la forma que sea comunicada oportunamente.

5.1.3. Articulación de los Sistemas Administrativos del Sector Público con la PMBSO

La PMBSO se interrelaciona y articula, de manera supletorio y/o referencial, con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se interrelaciona con el PMI, elaborado en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual contiene información necesaria para el desarrollo de la PMBSO.


5.2. Participación de las áreas involucradas en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

5.2.1. Participación del Área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Empresarial

El jefe del Departamento de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de Electro Ucayali S.A. realiza lo siguiente:

- Programa, dirige, ejecuta y supervisa las actividades de la PMBSO.
- Coordina con las áreas usuarias las actividades de la PMBSO.
- Coordina con las áreas usuarias las actividades que serán incluidas en el CDN. M.
- Consolida las necesidades de las Áreas usuarias en el CDN. M.
- Efectúa el registro de las actividades en los formatos o plataforma habilitadas para tal fin.
- Conserva y custodia los documentos e información, digitales o físicos, que se generen en las actividades de la PMBSO.
- Realiza el seguimiento y evaluación de las necesidades programadas en el CDN. M.
- Otras acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades de la PMBSO.

5.2.2. Información que el Departamento de Finanzas debe proveer para la PMBSO

	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	3 de 9

El Departamento de Finanzas remite al jefe del departamento de Logística lo siguiente:

- a) La estructura definida en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial.
- b) Las actividades operativas alineadas al PEI.
- c) La distribución de los recursos asignados para el CDNМ con cargo a la APM durante la Programación Multianual Presupuestaria.
- d) La distribución de los recursos asignados en el PI que financian los gastos programados en el CDNМ.

5.2.3. Participación del Área usuaria en la PMBSO

El Área usuaria realiza lo siguiente:

- a) Identifica y cuantifica las necesidades de bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.
- b) Participa en la valorización de las necesidades durante el proceso de la PMBSO para la elaboración del CDNМ, en caso corresponda.
- c) Registra la información planificada y programada en el CDNМ, de acuerdo a los alcances señalados en el Lineamiento Corporativo de Presupuesto.
- d) Adopta las acciones correspondientes para la ejecución del CDNМ.
- e) Otras acciones necesarias para el cumplimiento de las actividades de la PMBSO.

5.3. Consideraciones Generales para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

5.3.1. La PMBSO

La PMBSO es el proceso a través del cual se identifican, cuantifican y valorizan las necesidades de las áreas usuarias, por un periodo de cuatro (04) años, a fin de lograr la previsión y trazabilidad de los mismos.

A través de la PMBSO se valorizan los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos empresariales.

La PMBSO se actualiza anualmente, siendo vinculantes las necesidades previstas para el primer año y referenciales las previstas para los tres años siguientes.

La PMBSO tiene el siguiente diseño:

Componentes:

- a) El Planeamiento Integrado
- b) La Programación.

Fases:


- a) La Fase de Identificación y Consolidación
- b) La Fase de Revisión y Priorización
- c) La Fase de Aprobación y Comunicación.

Producto:

El CDNМ.

5.3.2. Planeamiento Integrado

Es uno de los componentes de la PMBSO, que comprende el desarrollo de diversas actividades que permiten la determinación de las necesidades que requiere Electro Ucayali S.A., y que está sujeto a una continua revisión y actualización.

	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	4 de 9

El Planeamiento Integrado incluye los planes para la determinación de las necesidades para el desarrollo operativo de Electro Ucayali S.A., como el plan de mantenimiento, el plan de inversiones, entre otros.

5.3.3. Programación

La Programación comprende las actividades de cuantificación y valorización de los bienes, servicios y obras determinados como necesarios en el marco del Planeamiento Integrado.

Las actividades de cuantificación y valorización de bienes, servicios y obras se inician en la fase de Identificación y consolidación, y pueden ser actualizada durante las Fases de revisión y priorización, y/o aprobación, en atención a la información que se genere durante el desarrollo del proceso de la PMBSO.

5.3.4. Fase de Identificación y Consolidación

Es la primera fase del proceso de la PMBSO, a través de la cual las áreas usuarias realizan la selección y descripción de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridas por Electro Ucayali S.A.; así como la cuantificación y valorización de las mismas.

En esta fase, se recaba información estratégica y operativa, a fin de definir de manera específica y detallada los bienes, servicios y obras que se requiere, evitando deficiencias o dimensionamientos que afecten la ejecución de la PMBSO.

5.3.5. Insumos para el desarrollo de la Fase de Identificación y Consolidación

Para el desarrollo de la Fase de Identificación, Electro Ucayali S.A., de corresponder, considera la siguiente información:


- a) Actividades operativas consignadas en el POI Multianual.
- b) Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.
- c) Listado de insumos necesarios para la formulación del Presupuesto.
- d) Obligaciones financieras derivadas de los contratos vigentes de bienes, servicios y obras; así como, las provisiones presupuestales otorgadas para la contratación de bienes, servicios y obras por más de un ejercicio económico.
- e) Inversiones consideradas en el PMI.
- f) Documentos previstos para el Planeamiento Integrado, tales como el plan de mantenimiento, plan de inversiones, entre otros.
- g) Bienes y servicios identificados en el diagnóstico de necesidades de capacitación, de acuerdo a los lineamientos internos y necesidades de Electro Ucayali S.A.
- h) Registro Nacional de Proveedores.

5.3.6. Actividades para la identificación de necesidades

El Área usuaria es la responsable de la identificación de necesidades. En algunos casos, dada la especialidad y función, esta puede canalizar los requerimientos de bienes, servicios y obras identificadas por otros órganos o unidades orgánicas; como por ejemplo los de: i) infraestructura informática; ii) mantenimiento y/u operatividad de la entidad; iii) desarrollo de personal, entre otros.

La Fase de Identificación inicia durante el segundo semestre del año. Las áreas usuarias envían al jefe del departamento de Logística sus requerimientos de bienes, servicios y obras, cuya contratación se convoque en el año siguiente, adjuntando una descripción general y específica de lo que se va contratar (cantidad, periodo, alcance, así como aquella información relevante para la valorización de dichas necesidades) de acuerdo a los formatos aprobados para tal fin. Esta fase finaliza con la aprobación del Directorio de Electro Ucayali S.A.

5.3.7. Actividades para la cuantificación y valorización de necesidades

	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	5 de 9

El Área usuaria determina la demanda y periodicidad adecuada a las necesidades identificadas, a fin de iniciar las acciones correspondientes a la valorización.

La valorización de necesidades, realizada por el Área Usuaria, es la estimación de los costos de los bienes y servicios identificados en atención a las cantidades previstas, así como de la descripción general de las mismas.

El jefe del departamento de Logística deberá colaborar con las áreas usuarias en las actividades vinculadas con la valorización de las necesidades de bienes, servicios y obras identificados, de ser requerido.

Para la valoración estimada de las necesidades, Electro Ucayali S.A. toma en cuenta la naturaleza y características de los bienes, servicios y obras, aplicando, entre otras, las siguientes fuentes:

- a) Precio o valor histórico: Se refiere al precio contratado por Electro Ucayali S.A., en el período actual o períodos anuales anteriores, para la adquisición de un bien o servicio de iguales o similares características técnicas. Cabe mencionar que el Precio o Valor Histórico a considerar es el valor de adquisición.
- b) Estructura de costos: Es la medición, en términos monetarios, del conjunto de recursos empleados en determinado bien o servicio. Dicha estructura puede ser propia o elaborada por un tercero, siempre que se cuente con el conocimiento técnico para su elaboración.
- c) Información y evaluación del mercado: Comprende la información proveniente de cotizaciones solicitadas a proveedores o indagación de mercado, sobre la base de la descripción general definida por el Área usuaria.
- d) En el caso de inversiones, se considera la estimación de los costos contenidos en el expediente técnico o documento equivalente, u otro documento según la fase del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Otras fuentes que pueda emplear el área usuaria, que le genere certeza para una correcta determinación de la valorización.

5.3.8. Producto obtenido en la Fase de Identificación y Consolidación

La información generada en la primera fase de la PMBSO es recopilada, procesada y registrada por el Área usuaria, la cual es remitida al Área involucrada en la gestión de la CAE.


A través del “CDNM – Fase de Identificación y Consolidación” se consolidan y se validan las valorizaciones a las necesidades de bienes, servicios y obras, independientemente de la fuente de financiamiento o el régimen legal que regule la adquisición, remitidas por todas las áreas usuarias, para que sea derivada posteriormente al jefe del departamento de Finanzas, para la siguiente fase del proceso.

La información registrada en el “CDNM – Fase de Identificación y Consolidación” es considerada como un insumo en el proceso de formulación presupuestal.

5.3.9. Fase de Revisión y Priorización

Es la segunda fase del proceso de PMBSO, a través de la cual Electro Ucayali S.A. organiza y prioriza sus necesidades de bienes, servicios y obras, en atención a los presupuestos aprobados por el Directorio de FONAFE y comunicada a las Empresas bajo su ámbito.

La Fase de Revisión y Priorización se inicia una vez que las áreas usuarias y el Área involucrada en la gestión de la CAE han tomado conocimiento de la aprobación de los presupuestos por parte de FONAFE.

	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	6 de 9

5.3.10. Insumos y Actividades para el Desarrollo de la Fase de Revisión y Priorización

Para el desarrollo de la Fase de Revisión y Priorización, la empresa considera los siguientes criterios:

(i) Continuidad: Velar por la ejecución de los bienes, servicios y obras que no pueden ser interrumpidos, dado que permiten el funcionamiento y/o mantenimiento de Electro Ucayali S.A.

(ii) Estratégicos: Asegurar las necesidades esenciales de Electro Ucayali S.A., las cuales provienen de procesos claves e imprescindibles, que estén orientadas a la atención de un bien y/o servicio público y alineadas a lo dispuesto en el POI y PEC.

(iii) Ejecutabilidad: Contar con la capacidad operativa para la oportuna ejecución de los bienes, servicios y obras requeridos, teniendo en cuenta los procedimientos y plazos que se establezcan para su adquisición.

(iv) Sostenibilidad Económica y Ambiental: Seleccionar bienes y servicios que permitan a la empresa un desarrollo sostenible en el tiempo y una gestión eficiente para el uso óptimo de los recursos.

Para las inversiones se consideran los criterios para la Programación Multianual de Inversión, establecidos en el marco técnico normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

5.3.11. Producto obtenido en la Fase de Revisión y Priorización

La información generada en la segunda fase de la PMBSO es recopilada y registrada por el área usuaria a fin de obtener el “CDMN – Fase de Clasificación y Priorización”, el cual es remitido al jefe del departamento de Logística.

A través del “CDNM – Fase de Revisión y Priorización” se ajustan y/o actualizan las necesidades de bienes, servicios y obras de Electro Ucayali S.A.

La información registrada en el “CDNM – Fase de Revisión y Priorización” es propuesta para su correspondiente aprobación dentro del presupuesto desagregado a ser aprobado por la empresa en base al presupuesto aprobado por FONAFE.

5.3.12. Fase de Aprobación y Comunicación

Es la última fase del proceso de la PMBSO, y que se da a través del PI desagregado aprobado por el Directorio de Electro Ucayali S.A.


El Departamento de Finanzas comunica al jefe del departamento de Logística, el Presupuesto aprobado para las acciones que correspondan.

5.3.13. Actividades para el desarrollo de la fase de Aprobación y Comunicación:

Para el desarrollo de la Fase de Aprobación y Comunicación, Electro Ucayali S.A. debe considerar las siguientes actividades:

- a) Coordinar con las áreas usuarias, a fin de actualizar el CDNM, para el PI, así como para la programación de necesidades de los años 2, 3 y 4.
- b) Recabar información determinada por las Áreas usuarias, a fin de consolidar y obtener el producto final del proceso de la PMBSO de Electro Ucayali S.A.

El Departamento de Finanzas comunica al jefe del Departamento de Logística la aprobación del PI, para su ejecución.

	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	7 de 9

5.3.14. Producto obtenido en la fase de Aprobación y Comunicación:

El Plan Operativo y Presupuesto es aprobado y/o ratificado por el Directorio de Electro Ucayali S.A., como plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año en curso. Su publicación se realiza en el Portal de Transparencia de Electro Ucayali S.A., en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

5.4. Cuadro de Necesidades Multianual

5.4.1. Cuadro de Necesidades Multianual (CDNM)

El CDNM es el producto final de la PMBSO, el cual contiene la programación de necesidades priorizadas por la entidad por un periodo de cuatro (04) años, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.

El CDNM coadyuva a la oportuna gestión de adquisiciones y administración de bienes, así como a la mejor toma de decisiones de los actores vinculados con el desarrollo de la PMBSO.

El CDNM debe ser publicado en el portal institucional de Electro Ucayali S.A.

5.4.2. Ejecución del Cuadro de Necesidades Multianual

Es el conjunto de actividades que permite asegurar la atención oportuna y permanente de las necesidades de bienes, servicios y obras, asociadas con la disponibilidad presupuestal.

El jefe del departamento de Logística es responsable del seguimiento de la ejecución del CDNM, a fin de verificar sus avances e identificar alertas tempranas sobre riesgos que afecten el cumplimiento de la PMBSO, en lo que corresponda, lo cual debe ser comunicado periódicamente a su superior jerárquico inmediato, para que tome las medidas correspondientes, de ser el caso.

El Área usuaria es responsable de la adecuada formulación de los requerimientos previstos en el CDNM, debiendo asegurar la calidad técnica, oportunidad en la tramitación de dichos requerimientos y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, a fin de asegurar la ejecución de los recursos programados.


5.4.3. Modificaciones del Cuadro de Necesidades Multianual

Luego de aprobado y publicado el CDNM, este puede ser modificado para incorporar inversiones no previstas previa a la aprobación de una nueva versión del PAC o con las modificaciones presupuestales que se aprueben en el transcurso del ejercicio económico, debiendo publicarse la nueva versión dentro de los quince (15) días calendario posteriores a su aprobación.

5.4.4. Evaluación del Cuadro de Necesidades Multianual

Es el conjunto de actividades que permite identificar el impacto de la ejecución del CDNM respecto del cumplimiento de metas y objetivos estratégicos y operativos de las entidades, la cual debe efectuarla de manera anual el jefe del departamento de Logística o a quien se designe.

El jefe del departamento de Logística o quien se designe comunica al superior jerárquico inmediato el resultado de la evaluación al CDNM, para su conocimiento y trasladadas a la Gerencia General o quien haga sus veces, para las acciones que correspondan.

	DIRECTIVA	Código:	S4.1. D.02
	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.	Versión:	01/10-07-23
		Página:	8 de 9

5.5. Plan Anual de Contrataciones

5.5.1. Plan Anual de Contrataciones

A partir del CDNM Electro Ucayali S.A. elabora el PAC, el cual es un instrumento de gestión utilizado para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente. De necesitarse realizar alguna modificación al PAC, se deben considerar los requisitos y formalidades señalados en las normas mencionadas o en la directiva que emita el ente responsable.

El PAC prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras financiadas que deben ser convocados en el año en curso, con cargo a los respectivos presupuestos, con independencia de la fuente de financiamiento o el régimen legal que regule la adquisición.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1. Primera Disposición Complementaria. – Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación para la programación multianual de bienes, servicios y obras a partir del período 2023 hasta el 2026.

6.2. Segunda Disposición Complementaria. – Publicar la presente directiva en el portal web institucional de Electro Ucayali S.A., así como sus modificatorias.

6.3. Tercera Disposición Complementaria. – A partir del periodo 2023 hasta el 2026, Electro Ucayali S.A. publica en su portal web institucional el resultado de la programación multianual de sus necesidades de bienes, servicios y obras.

7. DISPOSICIÓN FINAL

7.1. Primera. - La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su comunicación a Electro Ucayali S.A. o de su publicación en el portal WEB de FONAFE, lo que ocurra primero y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

7.2. Segunda.- La publicación del CDNM, para el ejercicio 2023, se debe realizar dentro de los noventa (90) días calendario de aprobado el presupuesto desagregado por Electro Ucayali S.A., mediante el formato que apruebe Electro Ucayali S.A. Para los ejercicios posteriores, la publicación debe realizarse dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la aprobación de su Presupuesto Desagregado.



DIRECTIVA
PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE ELECTRO UCAYALI S.A.

Código: S4.1. D.02
Versión: 01/10-07-23
Página: 9 de 9

CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jefe del Departamento de Logística	Gerente de Administración y Finanzas	Coordinador del SIG	Gerente general

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>