

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 030-2022-300-EPS TACNA S.A.Tacna, **25 ENE 2022****VISTO Y CONSIDERANDO:**

El Informe N° 017-2022-530-EPS TACNA S.A., de fecha 18 de enero de 2022 del Jefe de la División de Logística y Control Patrimonial y Seguros, remite la propuesta de Directiva Funciones y Responsabilidades de los Miembros del Comité de Selección en la Ejecución de los Procesos de Selección; la misma que tiene por objeto establecer los lineamientos para la conformación y actuación de los integrantes de los comités de selección en los procedimientos de selección convocados por la EPS TACNA S.A.

Que, mediante Informe N° 02-2022-411.01-EPS TACNA S.A. del 07 de enero de 2022, emitido por la Especialista en Programación y Formulación y Evaluación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, revisa y evalúa el Proyecto de la Directiva Funciones y Responsabilidades del Comité en la Ejecución de los Procesos de Selección, concluyendo que encontrándose algunas apreciaciones y sugerencias se implemente de acuerdo en lo establecido en la Directiva General N° 005-2012-300-EPS TACNA S.A, procediéndose a implementar las observaciones efectuadas para seguir su trámite.

Que mediante proveído de la Jefa de la Oficina de Planeamiento, indica derivar a la División de Logística para implementar las recomendaciones.

Que, estando en las facultades conferidas por el Estatuto de Entidad y con el V° B° de la Gerencia de Administración y Finanzas, La Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planeamiento y la División de Logística.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N° 003-2022-EPS TACNA S.A.-300-530-002 “**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**”, la misma que cuenta con nueve (9) folios

ARTÍCULO SEGUNDO. – CÚMPLASE con poner en conocimiento la presente Resolución a las Gerencias y Oficinas de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A. – EPS TACNA S.A., a fin de que se de cumplimiento bajo responsabilidad

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-

MSc. JUAN ALBERTO SEMINARIO MACHUCA
GERENTE GENERAL
EPS TACNA S.A



G.G
Distribucion OCI y Archivo
G.ADM
DIV.LOGISTICA
OAL
OPLA



EPS TACNA S.A.
DIVISION DE LOGISTICA

25 ENE 2022

REG. _____
HORA: _____ FIRMA: *[Signature]*

EPS TACNA S.A.
ASESORIA LEGAL

Fecha: 25 ENE 2022

Reg. N°: _____
Hora: _____ FIRMA: *[Signature]*

EPS TACNA S.A.
Entidad Prestadora de Servicios
de Saneamiento Tacna S.A.

25 ENE 2022

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Reg: _____
Hora: _____ *[Signature]*

EPS TACNA S.A.
OFICINA DE PLANEAMIENTO

25 ENE 2022

Reg: _____
Hora: _____ *[Signature]*

DIRECTIVA N° 003-2022-EPS TACNA S.A.-300-530-002

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE SELECCIÓN EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE SELECCION.

I. OBJETIVOS:

1.1. OBJETIVO GENERAL

La presente directiva tiene como objeto establecer los lineamientos para la conformación y actuación de los integrantes de los comités de selección en los procedimientos de selección convocados por la EPS TACNA S.A.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.2.1.** Establecer parámetros para la idónea conformación de los comités de selección teniéndose en cuenta el objeto de la contratación y lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 1.2.2.** Establecer parámetros que regulen la actuación y desempeño de los servidores que integran los comités de selección en el desarrollo del procedimiento de selección a su cargo.

II. FINALIDAD:

Promover el cumplimiento de los principios que norman las contrataciones de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras por parte de los miembros de los comités de selección, en el marco de aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

BASE LEGAL:

- 3.1.** Constitución política del Perú de 1993
- 3.2.** Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 3.3.** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- 3.4.** Código de ética.
- 3.5.** Opiniones, directivas, laudos arbitrales, sentencias del tribunal de contrataciones del OSCE.

IV. ALCANCE:

La presente norma comprende a la EPS TACNA S.A., encargada de las contrataciones de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras dentro del marco legal de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, normas modificatorias y complementarias.

V. VIGENCIA:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional y permanecerá vigentes hasta la aprobación de nuevas Normas Legales que las modifiquen o deroguen por el órgano rector que corresponde al OSCE.



VI. ASPECTOS GENERALES:

6.1. De los Principios que sustentan la Directiva

Las contrataciones del estado se desarrollan con fundamentos en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación:

6.1.1. Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores

6.1.2. Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva

6.1.3. Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico

6.1.4. Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones

6.1.5. Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia

6.1.6. Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos

6.1.7. Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad



la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos

- 6.1.8. **Sostenibilidad ambiental y social.** En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano
- 6.1.9. **Equidad.** Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general
- 6.1.10. **Integridad.** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones.

6.2. Definiciones

6.2.1. Entidad:

Entiéndase como entidad a toda organización del Estado peruano, con personería jurídica de Derecho público y privado.

6.2.2. El titular de la entidad:

Es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con las normas de organización de la Entidad, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del estado.

6.2.3. Área usuaria:

Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias que colabora y participa en la planificación de las contrataciones y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previa a su conformidad.

6.2.4. Órgano a cargo del procedimiento de selección:

Es aquel que se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

6.2.5. Órgano encargado de las contrataciones:

Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad.

6.2.6. Comité de selección:

Es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindara los bienes y servicios, consultorías u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

6.2.7. Funcionarios y servidores:

Los funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones de la entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados ante el OSCE.

El OSCE establece las estrategias, los procedimientos y requisitos para la certificación

6.2.8. Experto independiente:

Es aquella persona natral o jurídica que no labora en la Entidad, o que laborando en otra entidad, es contratado por la Entidad que convoca un procedimiento de selección, cuyo objeto de contratación son bienes sofisticados, servicios especializados, consultorías u obras, porque no se cuenta con un especialista para integrar el comité de selección convocante.

VII. ASPECTOS ESPECIFICOS

7.1. EL COMITÉ DE SELECCIÓN.

El comité de selección, es el órgano autónomo, con independencia funcional y cuyas decisiones son colegiadas; se encarga de la elaboración de los documentos del procedimiento de selección a su cargo, desde la formulación de las bases hasta el consentimiento de la buena pro; utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.

7.2. DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

7.2.1. Los miembros del comité, son designados por el Titular de la entidad, mediante Resolución, debiendo ejercer sus funciones, a partir del día siguiente de notificada la resolución de designación.

Están integrados por:

- Primer miembro (titular) (Presidente)
- Segundo miembro (titular)
- Tercer miembro (titular)
- Primer miembro (suplente)
- Segundo miembro (suplente)
- Tercer miembro (suplente)



Los cargos son irrenunciables, salvo conflictos de intereses; los suplentes, solo actúan en ausencia de los titulares, la entidad evalúa la ausencia del titular para definir responsabilidades. La remoción de los miembros, se realiza por: caso fortuito, fuerza mayor, cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada.



7.2.2. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultorías en general y consultorías de obras y modalidad mixta, de los tres (03) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos dos (02) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación

7.2.3. La decisión mediante el cual se designa a los miembros del comité de selección será notificado a cada uno de ellos. Luego de notificado con la designación, el órgano encargado de las contrataciones entregara al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servirle para cumplir el encargo

7.3. CONFORMACION DE LOS COMITES DE SELECCIÓN

7.3.1. PARA BIENES Y SERVICIOS:

- Un representante del OEC
- Un personal con conocimiento técnico del objeto de la contratación (generalmente el Área Usuaria)
- Cualquier otro trabajador de la entidad.

7.3.2. PARA CONSULTORIAS Y OBRAS:

- Un representante del OEC
- Un personal con conocimiento técnico del objeto de la contratación (generalmente el Área Usuaria)
- Otro trabajador con conocimientos técnicos del objeto de la contratación (puede ser también del área usuaria, de otra dependencia de la entidad o externo)

7.4. ACTUACIONES DEL COMITÉ.

- ✓ Son colegiados y autónomos y no existe jerarquía entre los miembros
- ✓ El quórum: totalidad de los miembros
- ✓ Los acuerdos, pueden adoptarse en mayoría o unanimidad, no hay abstenciones.
- ✓ Las decisiones constan en actas (incluso voto discrepante sustentado)
- ✓ Material documental utilizado para sustentar el voto, queda en expediente.
- ✓ Pueden solicitar el apoyo a otras áreas, quienes están obligados a brindarlo.
- ✓ Responsabilidad solidaria, salvo voto discrepante.
- ✓ Son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan



alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.

- ✓ Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad



7.5. FUNCIONES DEL COMITÉ

- 7.5.1. Elaborar las bases
- 7.5.2. Elevar el proyecto de bases para la aprobación del funcionario competente.
- 7.5.3. Convocar el procedimiento de selección
- 7.5.4. Absolver consultas y observaciones, en coordinación con el área usuaria
- 7.5.5. Integrar las bases administrativas de acuerdo a la absolución de las consultas y observaciones y pronunciamiento del OSCE si los hubiere.
- 7.5.6. Calificar y evaluar las ofertas técnicas y económicas.
- 7.5.7. Otorgar la buena pro
- 7.5.8. Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la buena pro.



7.6. IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ.

- Ser titular de la entidad.
- Funcionarios con atribuciones de control o fiscalización (salvo que este sea con conocimiento técnico en el objeto de la contratación)
- Funcionarios que aprueben, por delegación, bases, expedientes, designen comités o resuelvan apelaciones. (se circunscribe al proceso de selección a que se refieren las delegaciones anteriores)



VIII. ETAPAS Y PROCESIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCION

8.1. ETAPAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION.-

LICITACION PÚBLICA	CONCURSO PUBLICO	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	CONCURSO PUBLICO	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
BIENES, SERVICIOS Y OBRAS			CONSULTORIAS		CONSULTORIA	BIENES Y SERVICIOS
Convocatoria						
Registro de participantes						
Formulación de consultas y observaciones						
Absolución de consultas y observaciones, e integración a las bases						
Presentación de ofertas					Recepción de expresiones de interés y selección	Presentación de ofertas
Evaluación de ofertas			Calificación de ofertas		Calificación	Periodo de lances
Calificación de ofertas			Evaluación de ofertas		Evaluación	Calificación
Otorgamiento de la buena pro						

8.2. RECEPCION DE EXPEDIENTE Y APROBACION DE BASES.-

- Primeramente, el Presidente del Comité de Selección, deberá recepcionar el expediente de contratación debidamente aprobado por el titular de la entidad.
- Al día siguiente, de recepcionado el expediente, el Presidente del Comité deberá convocar a reunión a los miembros del comité.
- Seguidamente, deberán realizar la revisión del expediente, debiendo verificar que, las especificaciones técnicas o términos de referencia, según el caso; no se encuentren direccionados, sean claros y precisos. De existir alguna observación, deberán formular las mismas de manera sustentada, para que sean absueltas por el área usuaria y de ser el caso para que se autorice su reformulación.
- Seguidamente, los miembros del comité, deberán formular las Bases y remitirlas al titular de la entidad para su aprobación.
- Una vez aprobadas las bases, deberán efectuar la convocatoria del proceso en el SEACE.

8.3. PRECISIONES PARA LA FORMULACION DE BASES.-

- El comité de selección, deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones establecidas en las bases estándar, en la **Sección Específica** (Condiciones especiales del procedimiento de selección).
- Deberán plasmar las **especificaciones técnicas o términos de referencia** establecidas por el área usuaria, según correspondan.
- Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan en **días hábiles**.
- Los **factores de evaluación**, deberán ser determinados por el Comité de Selección, según las indicaciones de las bases estándar eligiendo los factores de evaluación propuestos en él y considerando la indagación de mercado establecido en el expediente de contratación.

- e. Deberá elaborar la proforma del contrato, según corresponda.
- f. Deberán determinar el cronograma para el proceso de acuerdo a los plazos establecidos por ley al momento de registrar la convocatoria en el SEACE.

8.4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

- a. Todas las etapas de los procedimientos de selección, se realizan vía electrónica.
- b. Se inicia con el registro de los participantes al procedimiento de selección, según el cronograma establecido en las bases.
- c. Los participantes registran las consultas y observaciones a las bases de manera electrónica en la fecha prevista para ello.

Consultas: Solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las bases. **Observaciones:** Supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Deben estar debidamente sustentadas

- d. El Comité de selección realiza la absolución de consultas y observaciones a las bases de manera motivada (con sustento técnico y/o legal) mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE.

En el caso de las **OBSERVACIONES**, deberá absolverse de la siguiente manera:

- **ACOGIDAS TOTALMENTE,**
- **ACOGIDAS PARCIALMENTE**
- **NO ACOGIDAS**

Para el caso de consultas y/u observaciones relacionadas a las especificaciones técnicas o términos de referencia, **deberán ser trasladadas al área usuaria para que emita su respuesta.**

Si como motivo de la absolución de las consultas y observaciones a las bases deba realizarse una modificación a las especificaciones técnicas o términos de referencia, se deberá comunicar de ello a quien aprobó el expediente de contratación para su conocimiento, y así mismo deberá ser plasmado en las bases integradas.

- e. Seguidamente, se procede con la integración de las bases, y se realiza la publicación de la absolución de consultas y/u observaciones, y las bases integradas en el SEACE en la fecha prevista para ello.
- f. En la fecha de presentación de ofertas, los postores presentan sus ofertas vía electrónica
- g. En el día programado para la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro, el comité de selección, deberá realizar la impresión de las propuestas presentadas; procediendo a revisar el cumplimiento de:
 - ✓ La presentación de la **DOCUMENTACIÓN DE ADMISIÓN** requerida en las bases.
 - ✓ La verificación del cumplimiento de las **EE.TT. o TDR.**

- ✓ El monto del **precio de la oferta**, deberán ser evaluados tomando en cuenta lo establecido en el artículo 68 de la Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre el rechazo de ofertas.

OBJETO DE CONTRATACION	Situación	Acción	Motivo de rechazo
Bienes, servicios y consultorías en general	Oferta sustancialmente por debajo del valor estimado	El comité de selección, solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud.	Una vez cumplido con lo indicado en precedentemente, el comité de selección, determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.
	Oferta supera el valor estimado	Solicita la ampliación de CCP y autorización del Titular de la Entidad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha prevista para la buena pro	No contar con la ampliación certificación requerida, o teniéndola la tiene la autorización del Titular de la Entidad.
Consultoría de obras y ejecución de obras	Oferta está por debajo del 90% del valor referencial o excede en más de 10%.		Se rechaza la oferta
	Oferta supera el valor referencial y no supera el 10%	Solicita la ampliación de CCP y autorización del Titular de la Entidad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha prevista para la buena pro	No contar con la ampliación de certificación requerida, o teniéndola la tiene la autorización del Titular de la Entidad. Salvo que el postor acepte reducir su oferta Económica.

- ✓ Inmediatamente, se realiza la evaluación de la oferta según los **FACTORES DE EVALUACION** establecidos en las bases
- ✓ Seguidamente, se verificara el cumplimiento de los **REQUISITOS DE CALIFICACION** establecidos en las bases.
- ✓ Finalmente, se procede al otorgamiento de la Buena Pro o proceder a declarar desierto o parcialmente desierto.

h. De quedar **DESIERTO** un procedimiento de selección o quedar parcialmente desierto (un ITEM o varios ITEMS), deberá el Comité comunicar de manera escrita al Titular de la entidad de manera sustentada, los motivos por los que se produjo el desierto; y deberá indicar las acciones que deberán seguirse para revertir la situación y lograr la contratación correspondiente.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

INFORME N° 155 -2022-530-EPS TACNA S.A.

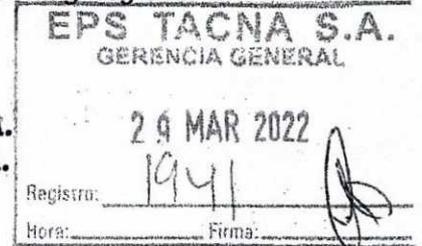
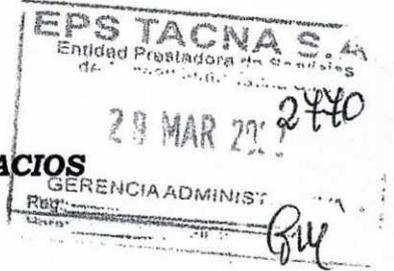
A : **C.P.C. JUAN CARLOS CALLAHUANCA PALACIOS**
Gerente de Administración y Finanzas

DE : **C.P.C. LUIS ANTONIO URRUTIA BRIONES**
Jefe de la División de Logística y Control Patrimonial y Seguros

ASUNTO : **REMITO DIRECTIVAS CORREGIDAS**

REF. : **a) RGG N° 029-2022-300-EPS TACNA S.A.**
b) RGG N° 030-2022-300-EPS TACNA S.A.

FECHA : **Tacna, 29 de Marzo del 2022**



Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo e indicar que este despacho procedió a realizar la corrección respecto a las directivas 002 y 003-2022-EPS TACNA S.A.-300-530.002, asimismo se realizó la corrección a las Resoluciones de Gerencia General N° 029 y 030-2022-300-EPS TACNA S.A., debe tenerse en cuenta que ambas resoluciones ya habrían sido informados al OCI por cuanto se realiza este informe como sustento que las correcciones hechas solo fueron de forma y no de fondo por error de escritura.

Por lo anterior indicado se sugiere remitir a Gerencia General para su trámite que corresponde.

Es cuanto informo para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

Signature of Luis Antonio Urrutia Briones
EPS TACNA S.A.
C.P.C. Luis Antonio Urrutia Briones
Jefe División de Logística

Signature of Juan Carlos Callahuanca Palacios
Stamp: EPS TACNA S.A. GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANZAS

29 MAR 2022



LAUB
C.c.- Archivo

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

INFORME N° 155 -2022-530-EPS TACNA S.A.

A : C.P.C. **JUAN CARLOS CALLAHUANCA PALACIOS**
Gerente de Administración y Finanzas

DE : C.P.C. **LUIS ANTONIO URRUTIA BRIONES**
Jefe de la División de Logística y Control Patrimonial y Seguros

ASUNTO : **REMITO DIRECTIVAS CORREGIDAS**

REF. : a) RGG N° 029-2022-300-EPS TACNA S.A.
b) RGG N° 030-2022-300-EPS TACNA S.A.

FECHA : Tacna, 29 de Marzo del 2022



Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo e indicar que este despacho procedió a realizar la corrección respecto a las directivas 002 y 003-2022-EPS TACNA S.A.-300-530.002, asimismo se realizó la corrección a las Resoluciones de Gerencia General N° 029 y 030-2022-300-EPS TACNA S.A., debe tenerse en cuenta que ambas resoluciones ya habrían sido informados al OCI por cuanto se realiza este informe como sustento que las correcciones hechas solo fueron de forma y no de fondo por error de escritura.

Por lo anterior indicado se sugiere remitir a Gerencia General para su trámite que corresponde.

Es cuanto informo para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

EPS TACNA S.A.
[Handwritten Signature]
C.P.C. Luis Antonio Urrutia Briones
Jefe División de Logística

[Handwritten Signature]
[Circular Stamp: EPS TACNA S.A. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS]
29 MAR 2022



LAUB
C.c.- Archivo