

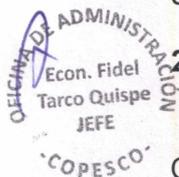
DIRECTIVA N° 02-2016-COPESCO/GRC

PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA LAS NOTIFICACIONES DE LAS ORDENES DE COMPRA, SERVICIO Y CONTRATOS A PROVEEDORES EN EL PER PLAN COPESCO



1.- OBJETIVO.-

Establecer procedimientos orientados a realizar un control en el cumplimiento de lo establecido para las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y Contratos con los diversos proveedores del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO.



2.- FINALIDAD.-

Impulsar la labor de control para las notificaciones de las Órdenes de Compra, Ordenes de Servicio y Contratos, en el cumplimiento de los plazos establecidos en ellos, permitiendo que los adjudicatarios de los contratos cumplan con sus obligaciones comprometidas.

3.- ALCANCE.-

Lo dispuesto en la presente Directiva es de aplicación obligatoria por parte de la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y otras oficinas que participan en los procesos de selección del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO.

4.-BASE LEGAL.-

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto Público año 2016.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatoria

5.- DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina de Administración del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares es la encargada de ejecutar el control y seguimiento a las Órdenes de Compra, Ordenes de servicio y Contratos, que se generen a través de cotizaciones, o producto de los procesos de selección que se realizan en la Institución, utilizando para ello las normas existentes para un cumplimiento eficaz y oportuno por parte de los proveedores.

6.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

6.1. De acuerdo al art. 8 inc. b) de la Ley N° 30225, la Unidad de Abastecimiento tiene a su cargo la gestión administrativa de los contratos, verificando el cumplimiento de lo establecido en las Órdenes de Compra, Órdenes de servicio y Contratos por parte de los que han sido adjudicatarios en los procesos de selección.



6.2. El control se efectuara a cada una de las actividades y/o prestaciones contempladas en el mecanismo del trámite de las Órdenes de Compra, Ordenes de Servicio y contratos

6.3. El Responsable de la Unidad de Abastecimiento, deberá impartir indicaciones al personal encargado de recepcionar los servicios, para que se evite errores, omisiones o incumplimiento por parte de los proveedores, en la oportunidad de la entrega de los bienes y prestación de servicios contratados.



6.4. El Responsable de la Unidad de Abastecimiento, deberá designar un personal, exclusivo para la notificación de las Ordenes de Compra a proveedores, quién llevará el control de plazos, a fin de garantizar la correcta entrega de los bienes en los plazos establecidos, así como en la prestación de servicios.

6.5. Para el control de la ejecución contractual se deberá tener en cuenta los criterios de cumplimiento de plazos, considerando y registrando en un cuaderno denominado "CONTROL DE NOTIFICACIONES", la fecha de entrega de la orden de servicio o contrato, Nombres, apellidos y firma del proveedor.(anexo).

6.6. Así mismo el Responsable de Abastecimiento deberá efectuar el control del registro de la conformidad del Area usuaria (art. 143 Reglamento) sobre la recepción de bien y sus características, y/o la efectiva prestación del servicio contratado.

6.7. La notificación también podrá realizarse por medio electrónico, si ha sido establecido en las Bases, debiendo contar para ello con la autorización del contratista y el acuse de recibido, por parte del postor ganador notificado (art. 20.1.2 Ley N° 27444).

6.8. Una vez notificada la orden de servicio, el área respectiva que se beneficia con la prestación del servicio, previo al pago, deberá emitir el informe técnico de conformidad (art. 143 Reglamento - D.S. N° 350-2015-EC).

6.9. Para la notificación deberá ceñirse a lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley N° 27444 recabando el nombre y firma de la persona con quién se entienda la diligencia.

6.10. De acuerdo a lo establecido en el art. 24 de la Ley N° 27444 el plazo máximo de la notificación de la Orden de compra, Orden de Servicio y/o Contrato será de 5 (cinco días) hábiles desde la emisión del documento.

Cusco, Febrero del 2016.



**ANEXO
REGISTRO DE NOTIFICACION**

Nombre del Proveedor o persona que recibe la Orden de Compra, Orden de Servicio y/o Contrato	
No. Orden de Compra, Orden de Servicio y/o Contrato	
Monto Contratado	
Fecha de Notificación y Entrega de Orden de Compra, Orden de Servicio y/o Contrato	
Lugar de Entrega	

PER PLAN COPESCO

Nombre y Apellido:
DNI. No.: