

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Seguimiento a los contratos

APROBACIÓN

Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<p>Elaborado por:</p> <p>Renato Adrián Salinas Huett</p> <p>Jefe de la Unidad de Abastecimiento</p>	<p>Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración</p>	<p>[RSALINAS]</p>
<p>Revisado por:</p> <p>Elena Sánchez Del Valle</p> <p>Jefa de la Oficina de Administración</p>	<p>Oficina de Administración</p>	<p>[ESANCHEZD]</p>
<p>Revisado por:</p> <p>Elvis Romel Palomino Pérez</p> <p>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>[EPALOMINOP]</p>
<p>Revisado por:</p> <p>Edison Vicente Chalco Cangalaya</p> <p>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>[ECHALCO]</p>

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0205
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
Aprobado por: Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	[MALEGRIA]

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	Todas las secciones	Versión inicial del procedimiento

OBJETIVO	Establecer actividades que permitan atender el seguimiento a los contratos, con el fin de asegurar que se realicen de forma oportuna y cumpla con la normativa legal vigente.
ALCANCE	El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para todas las áreas del OEFA vinculadas con el seguimiento a la ejecución de las contrataciones. Comprende desde la derivación del expediente hasta el archivo del mismo.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Ejecutivo/a de la Unidad de Abastecimiento
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA. - Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria". Las referidas normas incluyen sus modificatorias.
CONSIDERACIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - El órgano encargado de las contrataciones para el caso del OEFA es la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración. - La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas por parte de las áreas usuarias, hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las áreas usuarias, deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como entregables, comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

	FICHA DE PROCEDIMIENTO	Código: PA0205
		Versión: 00
		Fecha: 25/06/2021

DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Área Usuaría: Órganos, unidades orgánicas y coordinaciones u otras dependencias establecidas por la Presidencia del Consejo Directivo del OEFA, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación 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, previas a su conformidad. - Contratista: El proveedor que celebra un contrato con el OEFA de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. - Expediente de Contratación: Expediente en el que se debe ordenar, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento por parte del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas de la contratación.
SIGLAS	<ul style="list-style-type: none"> - SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SIGA-OEFA: Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental. - SIGED: Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIIA: Sistema Integrado de Información Ambiental

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
Descripción del requisito	Fuente
Expediente de Contratación - Contrato	Contrataciones de bienes y servicios con procedimiento de selección Gestión de las actuaciones preparatorias de los procedimientos de selección

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Recibir, asignar y derivar el expediente de contratación que contiene el contrato firmado	Recibe el expediente de contratación que contiene, entre otros, el contrato firmado. Asigna y deriva a través del SIGED, dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el expediente de contratación y la orden de servicio u orden de compra, según corresponda, a el/la Especialista/Analista de Ejecución Contractual, para que realice el seguimiento del contrato.	Expediente de contratación Contrato	Coordinador/a de Ejecución Contractual	UAB
2	Realizar mensualmente el seguimiento del contrato y comunicar el avance y el vencimiento del mismo	Realiza el seguimiento mensual a los contratos, a fin de verificar los saldos pendientes de ejecutar y comunica a las áreas usuarias mediante Memorando, el avance y el vencimiento del mismo. <i>Nota: Las áreas usuarias a su vez llevarán el control de los saldos de sus contratos a precios unitarios en el Sistema Integrado de Información Ambiental (SIIA)</i>	Memorando	Especialista / Analista de Ejecución Contractual	UAB

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
3	Liquidar el contrato	Finalizado el contrato, verifica el saldo presupuestal del contrato y los pagos pendientes, así como las penalidades aplicadas para la liquidación.	SIGA-OEFA	Especialista / Analista de Ejecución Contractual	UAB
4	Registrar en el SEACE la liquidación del contrato	Se registra en el SEACE, los datos respecto a la liquidación del contrato en un plazo de diez (10) días hábiles de elaborada la liquidación.	SEACE	Especialista / Analista de Ejecución Contractual	UAB
5	Archivar la documentación en el expediente de contratación	Archiva la documentación en el expediente de contratación. Fin el procedimiento.	Expediente de contratación	Especialista / Analista de Ejecución Contractual	UAB

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- Expediente de Contratación
- Contrato
- Memorando

PROCESO RELACIONADO

PA02 - Administración y Finanzas

PA0205 - SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS

Coordinador/a de Ejecución Contractual



Expediente de contratación Contrato

1. Recibir, asignar y derivar el expediente de contratación que contiene el contrato firmado



Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el expediente de contratación

Especialista de Ejecución Contractual
Analista de Ejecución Contractual

2. Realizar mensualmente el seguimiento del contrato y comunicar el avance y el vencimiento del mismo

3. Liquidar el contrato

4. Registrar en el SEACE e imprimir la liquidación del contrato

5. Archivar la documentación en el expediente de contratación



Fin

Memorando



Las áreas usuarias a su vez llevaran el control de los saldos de sus contratos a precios unitarios en el Sistema Integrado de Información Ambiental (SIIA)

Al finalizar el contrato



Plazo de diez (10) días hábiles

Expediente de contratación

ÁREAS USUARIAS



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 03091006"



03091006