



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
JEFATURA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 032-2019-JOL/AP-UNCP

Huancayo, 20 de agosto de 2019

LA JEFA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ.

Visto el Documento S/N de fecha 14 de agosto del 2019, donde el Contratista **INDUSTRIAS SCORSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA** solicita ampliación de plazo de 5 días adicionales para entrega de **CASILLERO DE METAL – LOCKER DE 20 PUERTAS**, debido a que han tenido problemas con nuestro camión de transporte de nuestra planta de Lima, al haber sufrido un desperfecto motivo por el que los bienes que tenían que llegar hoy llegaran en dos días, referido a la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0000571-2019.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 140°, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF, establece que: “Procede la ampliación de plazo en los siguientes casos: 1. Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado, 2. Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista. ...”;

Que, mediante Resolución N° 2684-R-2019, se delega la facultad de resolver los requerimientos de ampliación de plazos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 a partir del 22 abril de 2019 a la Econ. Katuska Rocío Poma Huauya, Jefa de la Oficina de Logística;

Que, con fecha 24 de julio del 2019 se da por notificada a través del correo electrónico: notificaciones.uncp@gmail.com, a **INDUSTRIAS SCORSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA** para la entrega del bien correspondiente a la Orden de Compra N° 0000571-2019 (**CASILLERO DE METAL – LOCKER DE 20 PUERTAS**); por el importe total de S/ 15, 600.00 (Quince Mil Seiscientos con 00/100 soles) para la Facultad de Ingeniería Mecánica; con un plazo de ejecución de Veinte (20) días calendarios para la entrega del bien, el mismo que se cumplió el día 13 (trece) de agosto del 2019.

Que, mediante Documento S/N de fecha 14 de agosto del 2019, donde el Contratista **INDUSTRIAS SCORSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA** solicita ampliación de plazo de 5 días adicionales para entrega de **CASILLERO DE METAL – LOCKER DE 20 PUERTAS**, debido a que han tenido problemas con nuestro camión de transporte de nuestra planta de Lima, al haber sufrido un desperfecto motivo por el que los bienes que tenían que llegar hoy llegaran en dos días, referido a la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0000571-2019.

Que, mediante Oficio N° 1257-2019-UAA/UNCP, de fecha 16 de agosto 2019, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Almacenamiento (Órgano Encargado de las Contrataciones) remite conjuntamente con los documentos el Informe N° 0257-2019-AA-UAA/UNCP del Asistente Administrativo quien concluye que la solicitud de ampliación de plazo y la presente adquisición se encuentra exceptuada de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sugiere **Otorgar la ampliación de plazo** por única vez hasta el 18 de agosto 2019, la misma que no generará mayores gastos generales.

Que, habiendo sido evaluado y analizado la presente solicitud de ampliación de plazo por el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y estando las consideraciones expuestas en los puntos precedentes y en uso de las facultades conferidas por los dispositivos legales vigentes.

RESUELVE:

1. **DECLARAR PROCEDENTE** la solicitud de ampliación de plazo para la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0000571-2019, para la entrega de **CASILLERO DE METAL – LOCKER DE 20 PUERTAS** solicitado por el Contratista, la misma que no generará mayores gastos generales, **este nuevo plazo contractual vence el 18 /08/ 2019**.
2. **ENCARGAR** a la Oficina de Logística, la notificación de la presente Resolución de acuerdo a los mecanismos previstos en analogía a la Ley de Contrataciones del Estado.
3. **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina de Logística a través de las Oficinas y Unidades correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Econ. Katuska Poma Huauya
JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

