

Formulario Mensual de Novedades (RACOP)

Instructivo



MENDOZA GOBIERNO

Ministerio de Planificación e Infraestructura Pública



PROCESO: Gestión de Proveedores de Obra Pública

CÓDIGO: IT-DCG#MIPIP-01

REPARTICIÓN: Dirección de Control de Gestión / Ministerio de Planificación e Infraestructura Pública

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para cumplir con la comunicación del Formulario Mensual de Novedades (en adelante FMN), para dar cumplimiento de forma íntegra a las comunicaciones obligatorias de las reparticiones establecidas en el Decreto 1.033/2022.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 1033 año 2022

3. DESARROLLO DE TAREAS

3.1 La comunicación se deberá realizar antes del **día 15 (quince) del mes posterior al que se está informando.**

3.2 Deberá remitirse en formato digital a consultasracop@mendoza.gov.ar, indicando en el asunto del correo electrónico "FMN – Repartición - período Informado".

3.3 Para el llenado del mismo se procederá a indicar:

I. Encabezado

- Repartición que informa.
- Mes informado

II. Licitaciones

- Licitaciones Publicadas.

En el FMN se debe indicar únicamente el nombre de la obra y el expediente de tramitación.

Se deberá adjuntar los pliegos licitatorios, o bien el enlace a su publicación en el sitio de internet de la repartición. En caso de publicar la



PROCESO: Gestión de Proveedores de Obra Pública

CÓDIGO: IT-DCG#MIPIP-01

REPARTICIÓN: Dirección de Control de Gestión / Ministerio de Planificación e Infraestructura Pública

licitación en el sitio web de la Dirección General de Contrataciones Públicas bastará con indicarlo en FMN.

ii. Licitaciones Adjudicadas

En el FMN se debe indicar únicamente el nombre de la obra y la contratista adjudicada.

Se deberá adjuntar el acto administrativo que así lo determine (Resolución o Decreto), o bien el enlace a su publicación en internet.

III. Sanciones y Rescisiones

i. Sanciones

En el FMN se debe indicar únicamente el nombre de la obra y la contratista sancionada.

Se deberá adjuntar el acto administrativo que así lo determine (Resolución o Decreto), o bien el enlace a su publicación en internet.

ii. Rescisiones

En el FMN se debe indicar únicamente el nombre de la obra y la contratista sancionada.

Se deberá adjuntar el acto administrativo que así lo determine (Resolución o Decreto), o bien el enlace a su publicación en internet.

IV. Evaluación de Comportamiento de Contratistas

i. Formularios de Evaluación de Obras en Ejecución

En el FMN se debe indicar únicamente el nombre de la obra y la contratista evaluada.

Se deberá adjuntar los formularios de evaluación correspondientes.

ii. Formularios de Evaluación de Obras con Recepción Definitiva

En el FMN se debe indicar únicamente el nombre de la obra y la contratista evaluada.

Se deberá adjuntar los formularios de evaluación correspondientes.

V. Firma de funcionario responsable o titular de la repartición.

**PROCESO:** Gestión de Proveedores de Obra
Pública**CÓDIGO:** IT-DCG#MIPIP-01**REPARTICIÓN:** Dirección de Control de Gestión / Ministerio de Planificación e Infraestructura
Pública

3.4 El no cumplimiento de lo arriba expuesto por parte de las reparticiones obliga al RACOP a dar conocimiento a la Oficina de Investigaciones Administrativas y Ética Pública, tal como lo establece el artículo 84 del Anexo Decreto 1033/22.

4.CONTROL DE CAMBIOS

| Revisión | Control de cambio | Elaboró | Aprobó | Fecha |
|----------|-----------------------|-------------|------------------------|------------|
| 00 | Emisión del documento | Laura Bruno | Lic. Mauricio Iglesias | 02/08/2022 |
| | | | | |