OHLA Perú	**ORDEN DE SERVICIO**	**F-ICOM03/CO-PE-010000-02 (Revisión 4)**

N° DE ORDEN
OS 1PE326-0171-22

Facturar a	: Obrascón Huarte Lain S.A Suc, Del Perú
RUC	: 20425123115
Dirección	: Av. 28 de Julio N 150 - Piso 7 - Miraflores - Lima
Obra	: 1PE326 RCC Chicama-Virú
Dirección	: Av. 28 de julio 150 Piso 7 Miraflores - Lima
Recursos	: V-A14
Centro de costo	: 026

Señores	CONTRATISTAS GENERALES SAN ISIDRO LABRADOR S.R.L	**R.U.C**	20482549005
Dirección	MZA. A LOTE. 12 DPTO. 301 URB. LAS HORTENCIAS DE CALIFOR (FRENTE A GRIFO PRIMAX) LA LIBERTAD - TRUJILLO - VICTOR LARCO HERRERA	**N° Cotizacion**	
Atención	CARMEN ROMERO	**Fecha de orden**	22/12/2022
Teléfono	989751236	**Fecha Entrega**	
E-mail	sanisidrolabra_05@hotmail.com	**Lugar entrega**	
Requerimiento		**Fecha de requerimiento**	
Usuario		**Comprador**	Lesly Carolay León

Item	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	P. Unitario	P. Total
					PEN	PEN
1	2	Glb	01	ERVICIO DE ALQUILER DE BUS 30 PASAJEROS PARA PERSONAL ARCC-TRUJILLO	2.100,0000	4.200,00

Nota: Solo se valorizará lo realmente suministrado / efectuado.
OHLA ES AGENTE DE RETENCIÓN A PARTIR DEL 1º DE SETIEMBRE DEL 2010.

Notas:
1.- Indicar Nº de orden de compra en factura.
2.- En caso de Orden de Compra, el PROVEEDOR deberá entregar los bienes con la guía de remisión correspondiente.
3.- Sellar y firmar orden de compra en el recuadro de conformidad del proveedor.
4.- La firma del presente documento implica la conformidad de la presente orden y de todos sus anexos.
***Solo se facturará lo realmente suministrado/ ejecutado**

CONDICIONES DE LA COMPRA:
A.- Pago de factura Crédito 15 días fecha de factura
B.- El precio incluye servicio en punto donde indique el presente documento
C.- La factura debe ser electrónica y emitida de acuerdo con procedimiento de facturación anexo a la presente orden

Las facturas que no cumplan con los requisitos estipulados en el documento "Recepción de Comprobantes de Pago", el cual forma parte integral de la presente orden, serán observadas y/o rechazadas. La aceptación de la presente orden de servicio implica la aceptación y cumplimiento del documento "Recepción de Comprobantes de Pago".

Neto PEN	4.200,00
18% IGV	756,00
Total PEN	4.956,00

CLIENTE - FIRMA DE APROBADORES

CONTRATISTAS GENERALES SAN ISIDRO LABRADOR S.R.L.
Carmen Romero Villanueva
GERENTE GENERAL

PROVEEDOR

Notas:

ORDEN DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- ✓ **OHLA** : Se refiere a **OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A.** Sucursal del Perú.
- ✓ **PRESTADOR** : Persona natural o jurídica que abastece a **OHLA** con determinados bienes en virtud de la presente Orden de Servicios.
- ✓ **ORDEN DE SERVICIOS** : Documento que constituirá un acuerdo obligatorio entre **OHLA** y el Prestador.

TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Los términos y condiciones que forman parte integral de la Orden de Servicios así como cualquier especificación u otros documentos referidos a la Orden de Servicios, constituyen el acuerdo entre las partes.
Los términos y condiciones de la Orden de Servicios invalidan todas las negociaciones previas entre **OHLA** y el Prestador.

ACEPTACIÓN TACITA:

El comienzo de la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios, deberá ser considerada como una aceptación tácita del Prestador de la Orden de Servicios, de sus términos y condiciones, así como de las condiciones particulares, en caso se hayan previsto, del lugar del Proyecto o la Obra donde se ejecutarán los servicios objeto de la presente Orden de Servicios.

PRECIOS:

El precio de compra establecido en la Orden de Servicios es fijo, y se podrá modificar solamente por una orden de modificación firmada por el representante de **OHLA** y del Prestador, previo acuerdo de ambas partes.
La retribución antes mencionada cubre la totalidad gastos y/o costos necesarios para que pueda ejecutar las prestaciones a su cargo, incluyendo, licencias, permisos, movilidad, seguros, deducibles, comunicaciones, materiales, equipamiento, dirección técnica, gastos de administración, indemnizaciones, gastos generales y la utilidad del Prestador, además de cualquier otro gasto y costo necesario para la correcta ejecución de sus obligaciones hasta la finalización de la presente Orden de Servicios a total satisfacción de **OHLA**.
El Prestador debe obligarse a que los precios especificados en la Orden de Servicios, no excedan los precios del mercado de bienes iguales o similares.

GASTO ADICIONAL:

Cualquier gasto adicional generado como consecuencia de una falla del Prestador al ejecutar la Orden de Servicios, será facturado con cargo exclusivo al mismo Prestador.

ENTREGA DE BIENES:

En caso el Prestador no cumpla con la entrega de los bienes o la prestación de Servicios en la fecha estipulada en el presente Orden de Servicios, **OHLA** podrá cancelar la Orden de Servicios y ejecutar las garantías correspondientes, si las hubiera.

CONFIDENCIALIDAD:

Los términos y condiciones contenidos en la Orden de Servicios, deben ser mantenidos en forma confidencial por el Prestador.

CESION Y SUBCONTRATACIÓN:

Los derechos y obligaciones contenidos en la Orden de Servicios no podrán ser cedidos ni delegados bajo ningún título a terceros sin el consentimiento expreso y por escrito de **OHLA**, de no cumplirse con lo señalado dicha cesión y/o subcontratación no será oponible a **OHLA** y carecerá de validez legal frente a ésta.

OBLIGACIONES LABORALES

1. Deberá cumplir con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente exigidos por **OHLA** para la ejecución de las obligaciones a su cargo, los cuales forman parte del presente Contrato y que son vistos conocidos y aceptados por el Prestador, por lo que **OHLA** podrá dar directivas o indicaciones al Prestador respecto a la adecuada ejecución de los mismos, los que deben ser acatados por parte del Prestador y su personal destacado para la ejecución de sus obligaciones.
2. El Prestador tendrá contratadas pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a satisfacción de **OHLA** que cubra todo tipo de riesgos vinculados con los servicios que debe prestar para sus trabajadores y/o cualquier otro involucrado en la ejecución de las obligaciones a su cargo; del mismo modo se obliga a mantener asegurados los equipos de los que se valga para ejecutar los servicios en cuanto a daños propios, incluyendo responsabilidad civil, robo, vandalismo, daños de o a terceros, entre otros. Las pólizas deberán encontrarse vigentes durante el periodo de vigencia de la presente Orden de Servicio y, de ser el caso, su renovación o ampliación. Una copia de la póliza de seguros contratada deberá ser entregada a **OHLA** a efectos de que pueda ingresar a la Obra a ejecutar sus obligaciones. El costo del deducible en caso de un siniestro será asumido por el Prestador.
3. La presente Orden de Servicios es de naturaleza civil y queda claramente establecido que el personal del Prestador no tiene ningún vínculo de dependencia laboral directa ni indirecta con **OHLA** ni está subordinado bajo cualquier pretexto o modalidad a **OHLA**.
4. Como consecuencia de lo anterior, el Prestador asume directa y totalmente la responsabilidad del cumplimiento de las todas y cada una de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y cualesquiera otras aplicables a las relaciones con su personal.
5. En caso el Prestador cumpla de manera parcial, tardía o defectuosa alguna de las obligaciones que emane de la presente cláusula, **OHLA** tendrá expedito su derecho de retener al Prestador los pagos pendientes y/o hacer de manera directa los pagos con cargo a los importes retenidos, sin responsabilidad alguna para **OHLA**.
6. Es obligación del Prestador emplear su personal más idóneo para la prestación de los servicios materia de la presente Orden de Servicios. Ninguna persona no certificada podrá dedicarse a alguna de las actividades objeto del presente Contrato.
7. De acuerdo al artículo 8º de la Ley Nº 29245 y el primer párrafo del artículo 9º del Decreto Supremo Nº 006-2008-TR sobre el Registro Nacional de las Empresas Tercerizadoras, el Prestador cumplirá con registrar en su Planilla Electrónica el desplazamiento de su personal a la zona en la que se deben prestar los servicios.
8. El Prestador garantiza a **OHLA** total indemnidad frente a cualquier reclamación o responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por el Prestador para la ejecución de los servicios objeto de esta Orden de Servicios, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del Prestador, dirigido contra **OHLA**, será asumido directamente por el Prestador, cualquiera que fuese el monto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.
9. Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores o contratados por el Prestador que en virtud de la presente Orden de Servicios se encuentren en las instalaciones de **OHLA,** cometiera algún delito y/o ocasione daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHLA** o de terceros, el Prestador asumirá el pago del resarcimiento que corresponda.
10. De igual manera, el Prestador será el único responsable en casos de muerte, lesiones, invalidez temporal o permanente y/o cualquier daño, enfermedad, accidentes comunes y de trabajo, entre otras contingencias, que pudiera sufrir su personal y/o terceros a su cargo como consecuencia del cumplimiento de la presente Orden de Servicios, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, obligación y deber de asistencia inmediata que es inherente al Prestador respecto de sus empleados, locadores y/o subcontratistas.

CONTRATISTAS GENERALES SAN ISIDRO LABRADOR S.R.L.

Carmen Romero Villanueva
GERENTE GENERAL

11. En ese sentido, el Prestador asumirá la responsabilidad y deberá indemnizar, defender, proteger y mantener indemne a **OHLA** y a sus empresas matrices, subsidiarias y afiliadas, accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, empleados, asesores, subcontratistas y agentes, de y contra toda responsabilidad, queja, reclamo, proceso, sentencia, daño o pérdida, incluyendo todos los costos, honorarios y gastos que correspondan, que se generen o sean causados por dolo o negligencia del Prestador o de sus respectivos empleados, agentes, representantes o de quienes se encuentren de alguna manera relacionados con los servicios y bienes contemplados en esta Orden de Servicios.
12. **OHLA** en cualquier momento durante la vigencia de la presente Orden de Servicios podrá requerir al Prestador la documentación que acredite del cumplimiento de sus obligaciones laborales o previsionales, requerimiento que deberá ser atendido en un plazo máximo de tres (03) días calendario por el Prestador.

JURISDICCION:

Todo litigio o controversia que surja entre las partes respecto a los términos y condiciones de la Orden de Servicios, será resuelto mediante un Árbitro Único, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

CALIDAD Y GARANTIAS:

1. La entrega de los bienes y/o servicios se realizará conforme a las instrucciones recibidas del **OHLA** y convenidas con el Prestador.
2. La recepción de los servicios no implica la conformidad de los mismos. La conformidad estará supeditada a los procedimientos de calidad y plazos de previstos en la Orden de Servicios.
3. El Prestador realizará la entrega de los Servicios a entera satisfacción de **OHLA**.
4. En caso el servicio no cumpla los estándares de calidad informados oportunamente al Prestador, queda expresamente establecido que la prestación de los servicios no implica una renuncia por parte de **OHLA** a exigir la subsanación de observaciones a su entera satisfacción; así como tampoco involucra una renuncia a sus derechos vinculados al cumplimiento de obligaciones pendientes de la Orden de Servicios y/o relacionadas a su objeto y condiciones contractuales.
5. El Prestador garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos brindados por OHLA con el máximo nivel de diligencia y competencia profesional, conforme a la oferta, la normativa aplicable y las normas de la buena construcción, de ser aplicable.
6. Si legalmente le fuera exigible al Prestador la emisión de algún certificado de Calidad, Idoneidad, Declaración, Informe o Autorización de Impacto Ambiental de los servicios, el Prestador se compromete a su emisión, entrega u obtención de quien corresponda el certificado correspondiente, en el plazo que las leyes señalen o caso de que no lo indiquen, antes de la conclusión o entrega de las obras.
7. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador será responsable y abonará todos los gastos derivados de corregir, demoler, rehacer cuantos suministros hayan sido realizados con el servicio defectuoso.
8. De ser aplicable a Orden de Servicios, los ensayos, caso de ser necesarios, serán realizados por un laboratorio homologado convenido entre **OHLA** y el Prestador.
9. Las correcciones a que hubiere lugar se realizarán a juicio de **OHLA**.
10. De ser aplicable a la Orden de Servicios, el Prestador autoriza a **OHLA** a recuperar los gastos de las reparaciones a que hubiere lugar mediante su deducción en las facturas correspondientes o bien con cargo a las retenciones practicadas hasta la fecha, si las hubiese.

PROCEDIMIENTO DE PAGO Y FACTURACIÓN:

El Prestador emitirá la factura correspondiente posteriormente a ejecutada la obligación, adjuntando copia de las guías de remisión o constancia de recepción de los bienes, debidamente suscritos por **OHLA**, según procedimiento administrativo

El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del Prestador, o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de **OHLA**; o, en caso mediar conformidad del Prestador el pago se realizará mediante el sistema de *factoring*.

La falta de diligencia por parte del Prestador en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a **OHLA**, conformando los plazos de pago al cumplimiento del Prestador.

PLAZO

El Prestador deberá cumplir la entrega de los servicios en el plazo establecido en la Orden de Servicios. El incumplimiento de los plazos genera el derecho a **OHLA** a reclamar los daños y perjuicios correspondientes

De conformidad con lo establecido en el artículo 1333°, inciso 1 del Código Civil, las Partes acuerdan que, en caso de incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del Prestador en el plazo estipulado en la Orden de Servicios, éste quedará constituido en mora en forma automática sin que sea necesaria intimación o notificación alguna.

SEGUROS

El Prestador se obliga a mantener vigente todos los seguros que contrate en virtud de la presente Orden de Servicios.

RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS

Son causas de resolución imputables al Prestador:

1. El incumplimiento reiterado de las instrucciones dadas por el Representante de **OHLA**.
2. La realización de los servicios de forma inadecuada o de forma técnicamente incorrecta o al margen de las normas de la construcción o al margen de la praxis constructiva, que genere responsabilidad respecto a los servicios realizados frente a la Propietaria de la obra u **OHLA**.
3. El incumplimiento de los plazos de entrega de los servicios.
4. No mantener los seguros vigentes.
5. Incumplimiento de obligaciones laborales.
6. Retrasos injustificados en la ejecución de los servicios.
7. Vulneración a las normas de seguridad y medio ambiente.
8. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en la Cláusula Ética. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHLA** a iniciar acciones legales en caso se genere algún daño.

Son causas de resolución imputables a **OHLA**:

1. El impago o falta de entrega del medio de pago injustificada o de forma distinta a la pactada en el presente documento por parte de **OHLA**.
2. El mutuo acuerdo entre las partes.

GESTIÓN MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD

El Prestador se compromete a cumplir la legislación vigente en materia medioambiental y seguridad.

ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y COMPETENCIA

CONTRATISTAS GENERALES SAN ISIDRO LABRADOR S.R.L.

Carmen Romero Villanueva
GERENTE GENERAL

El Prestador actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos, la Política de Cumplimiento en materia de Competencia y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHLA** disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como leyes, reglamentos, convenios y demás regulaciones adoptadas o suscritas por Perú y España en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como también relativas al soborno o corrupción de autoridades o agentes públicos; incluyendo (sin limitación) cualquier ley, ordenanza o reglamento adoptado por dichos países o que se hayan comprometido a adoptar en virtud del "Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales" de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, y en virtud a la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de en materia de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares disponible en la página web www.pactomundial.org; y a las normas vigentes en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable al Prestador en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos, por lo cual el Prestador declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Asimismo, el Prestador declara que ni él ni sus directivos, trabajadores, o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones. El Prestador declara que no está controlada o participada total o parcialmente por algún gobierno, ente público o partido político.

El Prestador se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera; que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú; debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, sobre todo con lo previsto en la legislación vigente en materia de anticorrupción. El Prestador se compromete a no aceptar presentes, dádivas u objetos de valor ni prometer u ofrecer los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la ejecución del pedido o la entrega por parte del Prestador de los bienes solicitados por **OHLA** conforme a la Orden de Servicios.

El Prestador realizará única y exclusivamente las funciones y obligaciones encomendadas en los términos y condiciones de la Orden de Servicios cumpliendo con los más altos estándares en ética empresarial y cumplimiento normativo, previstos en la normativa y legislación vigente y en lo referente a la Ley de Defensa de la Competencia.

En ese sentido, el Prestador se compromete a: (i) cooperar con **OHLA**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHLA** pueda realizar en los términos de esta cláusula; (ii) en caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, proporcionar a **OHLA** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía; e (iii) informar a **OHLA** en caso algún aspecto de lo declarado haya variado, manteniendo indemne a **OHLA** ante cualquier daño generado por el incumplimiento de lo pactado, o la no veracidad de sus declaraciones.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Los domicilios son aquellos establecidos en la Orden de Servicios.

CONTRATISTAS GENERALES SAN ISIDRO LABRADOR S.R.L.

Carmen Romero Villanueva

GERENTE GENERAL

COMUNICADO CIERRE 2022 - RECEPCION FACTURAS A PROVEEDORES

OBRASCON HUARTE LAIN SA SUC. DEL PERU tiene a bien informar a todos nuestros proveedores que por el Cierre Contable 2022 la recepción de Facturas, Recibos por Honorarios, Notas de Crédito, Notas de Débito, Guías de Remisión y otros comprobantes de pago emitidos por bienes y/o servicios prestados en el año 2022, serán aceptados en las siguientes fechas:

- Lunes 19 de diciembre del 2022.
- Miércoles 28 de diciembre del 2022.

Los canales de recepción de comprobantes serán de acuerdo a lo indicado en la Cartilla de Recepción de documentos a pagar – Externa.

A partir del 02 de enero de 2023 solo se recibirán comprobantes emitidos con fecha del 2023.

28 de noviembre de 2022

Departamento de Administración

OHLA Perú

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

OHLA Perú

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBREDELPROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBREDEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuará solo los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima.

ADMINISTRACION DE OHLA

OHLA Perú

OHLA Perú	Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa		Fecha:23/10/2020
Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohla-peru.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHLA.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHLA.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHLA (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHLA según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
   a. Descripción del equipo y/o maquinaria
   b. Marca
   c. Modelo
   d. Serie
   e. Año de fabricación
   f. Capacidad
   g. Peso de transporte (KG)
   h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
   i. Marca del motor principal
   j. Modelo del motor
   k. Serie del motor
   l. Potencia del motor (hp)

2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DE PAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHLA.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD).
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de Suspensión de Retención; además la fecha de emisión y recepción del comprobante **debe ser del mes en curso.**