

TUPA del OSCE 2016



Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES													
31	AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN DE EJECUTORES DE OBRAS PÚBLICAS, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA Base Legal: Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley Nº 30225, publicado el 11.07.2014. Artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, publicado el 10.12.2015 Quinta Disposición Complementaria del Decreto Legislativo Nº 757, Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, publicado el 13.11.1991. Artículo 508 del Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo Nº 076-2005-RE, publicado en separata especial el 25.10.2005. Artículo 28 de la Norma G 030 del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado mediante Decreto Supremo 011-2006-VIVIENDA del 05-03-2006 y sus modificatorias.	1.- Solicitud dirigida al Subdirector de Operaciones Registrales, según formulario oficial debidamente llenado. 2.- Contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutor de obras, para la aprobación de la solicitud. 3.- Copia de documento oficial emitido por autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, según sea el caso, que acredite la información actualizada declarada en el formulario oficial respecto de la conformación jurídica de la matriz, o, en su defecto, copia de la escritura pública, inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen. Cuando en dichos documentos no figure la distribución de acciones y/o la fecha de ingreso de los accionistas, deberá presentar copia del documento similar al libro de matrícula de acciones y su hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o testimonio o acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda. Excepcionalmente, cuando el país de origen no expida los instrumentos antes mencionados, podrá presentar documento emitido por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones. 4.- La persona jurídica extranjera domiciliada (sucursal en Perú), debe figurar registrada ante Registros Públicos del Perú. En caso no sea posible acceder a la información registral mediante el portal web de SUNARP, la Subdirección de Operaciones Registrales solicitará la copia de la partida registral actualizada. 5.- El representante legal o, de ser el caso, el apoderado debe contar con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas, e inscritas en Registros Públicos del Perú. De no ser posible el acceso a la información registral mediante el portal web de SUNARP, la Subdirección de Operaciones Registrales solicitará la copia de la partida registral actualizada. 6.- Para las personas jurídicas extranjeras, provenientes de un país con el cual el Perú no tiene un tratado o compromiso internacional vigente que incluya disposiciones en materia de contrataciones públicas deberá considerar y presentar lo siguiente: a. Cuando el depósito efectivo acreditado durante la inscripción o la primera renovación de inscripción con depósito haya sido utilizado en sus operaciones e inversiones en territorio nacional, deberá presentar el formato oficial de declaración jurada de información sobre operaciones financiadas con el depósito dinerario de la página web del RNP, debidamente firmada por el apoderado o representante legal y contador público colegiado. b. Cuando dicho depósito no haya sido utilizado en sus operaciones e inversiones en territorio nacional, deberá acreditar su permanencia con constancia del estado de cuenta emitido y suscrito por entidad del sistema financiero nacional, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. c. Cuando el solicitante requiera acreditar un depósito efectivo adicional al anteriormente acreditado, deberá cumplir con los siguientes requisitos: - Copia de la escritura pública, testimonio o acta de junta general donde conste el acuerdo sobre el monto del depósito efectivo a realizar en una cuenta abierta en una entidad del sistema financiero del Perú a nombre de la sucursal cuando se trate de persona jurídica extranjera domiciliada o a nombre del representante legal inscrito en Registros Públicos del Perú en caso se trate de persona jurídica extranjera no domiciliada. - Constancia del estado de cuenta emitida y suscrita por la entidad del sistema financiero nacional con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, con el cual acredite el depósito efectivo. - Para la persona jurídica extranjera domiciliada, el monto de depósito efectivo debe figurar inscrito en Registros Públicos del Perú como capital asignado. En caso no sea posible acceder a la información registral mediante el portal web de SUNARP, la Subdirección de Operaciones Registrales solicitará la copia de la partida registral actualizada. 7.- Para los casos en los que corresponda presentar el Formato de información sobre operaciones financiadas con el depósito dinerario para el sustento de gastos de operaciones e inversiones realizados en territorio nacional se deberá presentar el flujo de efectivo respecto al Importe del Depósito Dinerario acreditado, adjuntando la copia simple de los diez (10) comprobantes de pago de mayor materialidad o importe, de acuerdo a los gastos en las actividades de inversión y actividades de operación que se muestren en dicho reporte. El flujo de efectivo deberá encontrarse debidamente firmado por el apoderado o representante legal y contador público colegiado. 8.- Estados Financieros auditados individuales del último ejercicio económico, (o consolidados en los que se pueda evidenciar de forma individual la información financiera) de la empresa que solicita su aumento de capacidad máxima de contratación. Mínimo: Dictamen de auditor independiente, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas o anexos contables. 9.- En el caso de no acreditar el ratio de liquidez corriente, presentar "Cronograma mensual de las amortizaciones, según las cuentas que conforman el pasivo corriente" del Balance General materia de evaluación, durante el ejercicio siguiente, así como el saldo por amortizar en caso no se haya terminado de cancelar dicho pasivo. 10.- En caso de no acreditar el ratio de Endeudamiento, presentar "Cronograma mensual de las amortizaciones de las cuentas que conforman el Total pasivo (corriente y no corriente)" del Balance General materia de evaluación, durante el ejercicio siguiente, así como el saldo por amortizar de dichos pasivos. Dicho cronograma, para ambos casos deberá estar firmado o suscrito por el consejo de administración, directorio u órgano similar, o por funcionario que cuente con facultades acreditadas para emitir este tipo de declaraciones.	DRNP-SDOR-FOR-0006 DRNP-SDOR-FOR-0008 Portal Institucional del OSCE	16.456%	S/ 650.00			X	30 (treinta)	Mesa de Partes - Sede Institucional Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor", Zona Comercial del Conjunto Residencial San Felipe - Jesús María u Oficinas Desconcentradas	Subdirector de Operaciones Registrales Subdirección de Operaciones Registrales	Subdirector de Operaciones Registrales -Plazo de presentación - 15 días hábiles desde la notificación del acto. -Plazo de resolución - 30 días hábiles.	Director del Registro Nacional de Proveedores -Plazo de presentación - 15 días hábiles desde la notificación del acto. -Plazo de resolución - 30 días hábiles.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>11.- En caso de insolvencia patrimonial, debe proceder de acuerdo a la normativa establecida en su país de origen, y a su vez presentar Estado Financiero Situacionales (balance general, estado de ganancias- pérdidas y las notas contables) mostrando nueva situación económica debidamente sustentado.</p> <p>La Subdirección de Operaciones Registrales podrá requerir información adicional cuando ésta sea necesaria para acreditar su capital y/o capacidad económica, de acuerdo a lo establecido en la Directiva correspondiente.</p> <p>12.- El solicitante debe contar con su récord de ejecución de obras correctamente declarado hasta el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>13.- Documentos para acreditar experiencia en obras culminadas en los últimos cinco (5) años, considerados hasta la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>13.1 En obras públicas y privadas culminadas en el extranjero:</p> <p>a) Copia simple del contrato de obra.</p> <p>b) Copia simple del certificado de culminación o documento similar donde figure el monto final de la obra (independientemente de otras prestaciones), la fecha de culminación de la obra, y de ser el caso descripción de los trabajos ejecutados.</p> <p>Si en cualquiera de los documentos solicitados no se advierte la descripción del trabajo realizado, u otros detalles necesarios para la acreditación de la obra, el administrado deberá presentar documentación adicional emitida por la contratante que muestre la información antes indicada.</p> <p>13.2 En obras culminadas en el Perú:</p> <p>* En obras públicas presentarán:</p> <p>a) Copia simple del contrato de obra.</p> <p>b) Copia simple del acta de recepción de obra.</p> <p>c) Copia simple de la resolución de liquidación donde conste el monto final de la obra (independientemente de otras prestaciones) y/o cálculo de la liquidación final de la obra con VRB⁸ de la Entidad o Supervisor.</p> <p>* Obras públicas contratadas por encargo a Organismos Internacionales:</p> <p>a) Copia simple del contrato.</p> <p>b) Acta de recepción de obra.</p> <p>c) Facturas emitidas.</p> <p>* Obras contratadas dentro de una concesión:</p> <p>a. Copia simple del contrato entre el concesionario y el ejecutor de obra.</p> <p>b. Conformidad emitida por el contratante.</p> <p>c. Facturas emitidas.</p> <p>* En obras privadas presentarán:</p> <p>a) Copia simple del contrato de obra.</p> <p>b) Copia simple del FUE LICENCIA o F.U.O parte 1, aprobado por la municipalidad correspondiente, o licencia de construcción o resolución de licencia de construcción, donde conste el nombre del responsable de obra, el cual deberá demostrar vínculo laboral con la empresa durante el periodo de ejecución de la obra; para alcanzar dicho fin, deberá presentar contrato laboral, boletas de pago, o copia de planilla.</p> <p>c) Acta de Recepción de obra o conformidad emitida por la contratante.</p> <p>d) Copia simple del certificado de conformidad de obra municipal y/o de la declaratoria de fábrica inscrita en Registros Públicos o aprobada por la Municipalidad competente, donde figure el monto final de la obra y la fecha de culminación de la misma.</p> <p>- En caso de que el nombre del propietario que aparezca FUE LICENCIA o F.U.O parte 1, o licencia de construcción o resolución de licencia de construcción, no sea del propietario, debe presentar, documento emitido por RR.PP, que acredite que es propietario durante el periodo de ejecución de obra.</p> <p>* Obras ejecutadas mediante contratos marco privados culminados:</p> <p>a. Copia simple del contrato.</p> <p>b. Copia simple del acta de conformidad del contrato.</p> <p>c. Copia simple de las órdenes de servicio giradas por la Entidad contratante.</p> <p>d. Copia simple de las facturas emitidas por la ejecución de obra.</p> <p>Todos estos documentos deberán estar relacionados con el contrato marco.</p> <p>* Obras ejecutadas bajo la normativa de los Programas de Vivienda del Estado:</p> <p>Presentar los requisitos para obras privadas. En caso de no contar con el monto final en los documentos indicados en el ítem d), deberá presentar un documento emitido por la Entidad autorizada que acredite el desembolso total efectuado por las obras que el proveedor presente en su trámite.</p> <p>* Obras privadas mediante la autoconstrucción:</p> <p>Presentar los requisitos establecidos en los ítems b) y d) de obras privadas.</p> <p>- En el caso de que el nombre del propietario que aparezca FUE LICENCIA o F.U.O parte 1, o licencia de construcción o resolución de licencia de construcción, no sea del ejecutor de obra, debe presentar, documento emitido por RR.PP, que acredite que el ejecutor es propietario del inmueble durante el periodo de ejecución de obra.</p> <p>* Subcontrato de ejecución de obra pública:</p> <p>a. Constancia de inscripción del subcontrato en el RNP.</p> <p>b. Conformidad emitida por el contratista principal.</p> <p>c. Copia simple de las facturas emitidas por la ejecución de obra.</p> <p>- En el caso de obras culminadas que por su naturaleza no corresponda la presentación de los documentos indicados anteriormente, se adjuntarán copias simples del contrato, copia simple de los comprobantes de pago emitidos y de la conformidad que muestre la fecha de culminación de la obra, mediante documento emitido por una institución pública y/o privada, que se encuentren bajo su competencia.</p> <p>- En el caso de que los documentos presentados no permitan demostrar fehacientemente la ejecución de obra, el Registro podrá solicitar documentación adicional necesaria.</p> <p>- En cualquiera de los casos donde participe en consorcio, de ser necesario, se requerirá el contrato de consorcio y/o promesa formal de consorcio y/o documento similar para las empresas extranjeras; donde se detalle su porcentaje de participación y las prestaciones u obligaciones a realizar por cada integrante.</p> <p>14.- Los documentos provenientes del extranjero deberán contar con la legalización respectiva del Consulado Peruano correspondiente al lugar de origen del documento, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o con la Apostilla de La Haya, en el documento de idioma original, y de ser el caso con su traducción simple indicando el nombre del traductor.</p> <p>15.- Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <p>- Toda la documentación presentada por el solicitante, deberá contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.</p> <p>- Las Directivas podrán ser visualizadas y descargadas del Portal Institucional del OSCE.</p>											