

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														
40	INSCRIPCIÓN DE EJECUTORES DE OBRAS PÚBLICAS, PERSONA JURÍDICA NACIONAL Base Legal: Artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley Nº 30225, publicado el 11.07.2014. Artículos 238 y 243 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, publicado el 10.12.2015. Ley General de Sociedades, Ley Nº26887, publicada el 09 de diciembre de 1997 y sus modificatorias. Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Decreto Ley Nº 21621, publicada el 15 de setiembre de 1976. Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, publicada el 03 de julio de 2003 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, publicado el 30 de setiembre de 2008. 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.- La persona jurídica que por su tipo societario no se encuentren obligadas a inscribir en Registros Públicos su distribución accionaria deberá presentar copia simple del libro de matrícula de acciones y su hoja donde conste la legalización notarial de la apertura del libro o testimonio o Acta de Junta General de Accionistas, en la cual figuren sus accionistas o socios, así como el número de acciones que le corresponde a cada uno de ellos y su fecha de ingreso. 3.- Copia de la constancia de inscripción en el Registro de Micro y Pequeñas Empresas (REMYPE), cuando corresponda. 4.- La persona jurídica debe mantener actualizada la información respecto de la conformación jurídica de la empresa 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.- Copia simple de la "Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta Tercera Categoría" del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT con la constancia de presentación respectiva y el reporte "Detalle de declaraciones y pagos" (o reporte similar) referido a la declaración anual presentada; 0 en su defecto, Estados Financieros auditados individuales del último ejercicio económico (Dictamen de auditor independiente, Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas y Notas o anexos contables). 6.- Estados Financieros Situacionales, cuando resultado de la evaluación resulte insolvente por no acreditar alguno de los ratios requeridos, o cuente con calificación distinta a la Normal (0), según el reporte de la central de riesgos de la SBS y AFP. 7.- Ficha RUC (CIR-Comprobante de información registrada), en caso corresponda acreditar no haberse encontrado obligado a presentar la Declaración Pago anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio económico. 8.- Estados Financieros Situacionales, cuando el inicio de sus actividades se hubiese producido con una antigüedad mayor o igual a los seis (6) meses desde la fecha de presentación de la solicitud, y se hubiera acreditado no haberse encontrado obligado a presentar la Declaración Pago anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio económico. La Subdirección de Operaciones Registrales podrá requerir información adicional cuando ésta sea necesaria para acreditar su capacidad económica, de acuerdo a lo establecido en la Directiva correspondiente. 9.- Documentos para acreditar experiencia en obras culminadas en los últimos cinco (5) años, considerados hasta la fecha de presentación de la solicitud. 9.1 En obras públicas y privadas culminadas en el extranjero: a) Copia simple del contrato de obra. 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. 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 muestra la información antes indicada. 9.2 En obras culminadas en el Perú: * En obras públicas presentarán: a) Copia simple del contrato de obra. b) Copia simple del acta de recepción de obra. 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 VºBº de la Entidad o Supervisor. * Obras públicas contratadas por encargo a Organismos Internacionales: a. Copia simple del contrato. b. Acta de recepción de obra. c. Facturas emitidas. * Obras contratadas dentro de una concesión: a. Copia simple del contrato entre el concesionario y el ejecutor de obra. b. Conformidad emitida por el contratante. c. Facturas emitidas.	Formulario Electrónico Portal Institucional del OSCE	12.405%	S/. 490.00				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 o Responsable de Oficina Desconcentrada Oficina Desconcentrada	Subdirector de Operaciones Registrales o Responsable de Oficina Desconcentrada Oficina Desconcentrada	Director del Registro Nacional de Proveedores -Plazo de presentación - 15 días hábiles desde la notificación del acto. -Plazo de resolución - 30 días hábiles. -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>* 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>10.- 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>11.- 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>											