El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 07/05/2025 01:15

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)

DECRETO SUPREMO
Nº 086-2025-EF

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 106-2020-EF, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, el cual fue modificado mediante Resolución Nº 143-2020-OSCE-PRE;

Que, el artículo 32 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece que todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo; precisando que cada entidad señala estos procedimientos en su TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el citado cuerpo normativo;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40 del TUO de la Ley Nº 27444 dispone que los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del Titular de los organismos constitucionalmente autónomos; asimismo, el numeral 40.2 del acotado artículo señala que las entidades realizan el Análisis de Calidad Regulatoria de los procedimientos administrativos a su cargo o sus propuestas, teniendo en cuenta el alcance establecido en la normativa vigente sobre la materia;

Que, el numeral 40.3 del precitado artículo establece que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el TUPA, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo con la normatividad vigente;

Que, el numeral 41.1 del artículo 41 del TUO de la Ley Nº 27444 señala que mediante decreto supremo, refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros, se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos; asimismo, establece que las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, el artículo 43 del TUO de la Ley Nº 27444 dispone que el TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos, además de la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos, su calificación, así como la evaluación que corresponda y el pago de derecho de trámite en caso proceda, para cada procedimiento;

Que, el numeral 44.1 del artículo 44 del TUO de la Ley Nº 27444 establece que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del Sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, de acuerdo con el numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, por Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM-SGP, se aprueban los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del TUPA, en adelante, los Lineamientos,

que tiene por objeto establecer los criterios técnicos-legales que deben seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos que compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, el artículo 5 de los Lineamientos, establece cuatro supuestos para la aprobación o modificación del TUPA, de los cuales, el segundo procede cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos y el tercero procede cuando se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: incremento de requisitos, aumento de plazo máximo de atención, incremento del monto de derecho de tramitación, cambio en la calificación, entre otros;

Que, la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 133-2013-EF, dispone que, a través de Decreto Supremo, refrendado por el Ministro del sector competente y por el Ministro de Economía y Finanzas, se fija la cuantía de las tasas;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, comprendidos en los TUPA de las entidades públicas;

Que, de acuerdo con el numeral 53.2 del artículo 53 del TUO de la Ley Nº 27444, son condiciones para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación que estos hayan sido determinados conforme a la metodología vigente y que estén consignados en su TUPA vigente, siendo que, para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo se debe contar, además, con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del citado TUO, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del sector; en caso contrario, la aprobación se realiza mediante Decreto Supremo;

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo Nº 1565, que aprueba la Ley General de mejora de la Calidad Regulatoria, establece al análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos Ex ante, Ex post y Stock, como un instrumento de mejora de la Calidad regulatoria, que tiene por finalidad identificar, eliminar y/o simplificar aquellos procedimientos administrativos que resulten innecesarios, ineficaces, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley Nº 27444 o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento;

Que, el presente TUPA se encuentra fuera de alcance del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, toda vez que el mismo está comprendido en el supuesto del literal f) del numeral 41.1 del artículo 41 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1565, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Mejora de la Calidad Regulatoria, aprobado por Decreto Supremo Nº 023-2025-PCM;

Que, a través del Informe Nº D000069-2025-PCM-SSSAR, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros emite opinión favorable a la propuesta de TUPA del OECE, respecto a la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad;

Que, a través del Informe Nº 0073-2025-EF/61.01, la Dirección General de Política de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas emite opinión favorable a la propuesta de TUPA del OECE, respecto de la fijación de la cuantía de derechos de tramitación;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el TUPA del OECE, el cual contiene veintisiete (27) procedimientos administrativos y cuatro (04) servicios prestados en exclusividad;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS; el Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 133-2013-EF; el Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, que aprueba la Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM-SGP; y, el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE

Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE, que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el Anexo Único que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Aprobación de derechos de tramitación

Aprobar los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, compendiados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE, que se detallan en el Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Aprobación de formularios

Aprobar la relación de los Formularios de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE, así como sus anexos, los cuales se encuentran comprendidos en el Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 4.- Publicación

Disponer la publicación del presente Decreto Supremo y su Anexo en la sede digital del Diario Oficial El Peruano (www.elperuano.pe); en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en la sede digital de Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE (www.gob.pe/oece), el mismo día de la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación

Derogar el Decreto Supremo Nº 106-2020-EF, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

JOSÉ ANTONIO SALARDI RODRÍGUEZ
Ministro de Economía y Finanzas

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Decreto Supremo.	N° 106-2020-EF	15/05/2015
Aprueba	Decreto Supremo.		09/04/2025
Aprueba	Decreto Supremo.	Actualizado	11/04/2025
Aprueba	Decreto Supremo.	Actualizado	25/04/2025

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 4
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 5
1.2 Otros	
Retiro definitivo a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU	N° 8
Suspensión a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU	N° 10
Modificación de registro de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.	N° 12
Incorporación de Instituciones Arbitrales para administrar arbitrajes de mayor envergadura sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a 20 000 UITs en el REGAJU	N° 14
Incorporación de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidas en el REGAJU.	N° 17
Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para administrar arbitrajes cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UITs en el REGAJU	N° 20
Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU	N° 23
Expedición de constancia de capacidad libre de contratación.	N° 26
Aumento de Capacidad Máxima de Contratación para Ejecutores de Obras.	N° 28
Ampliación de Categorías para Consultores de Obras	N° 31
Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona natural extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen.	N° 34
Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona jurídica extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen.	N° 36
Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural nacional.	N° 38
Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural extranjera.	N° 41
Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica nacional.	N° 43
Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica extranjera.	N° 46
Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural nacional.	N° 49
Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural extranjera.	N° 52
Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica nacional.	N° 55
Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica extranjera.	N° 58
Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú.	N° 61
Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas naturales, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú.	N° 63
Inscripción o reinscripción de persona natural y jurídica extranjera no domiciliada sin representante legal o	N° 65

apoderado en el Perú para la provisión de bienes sofisticados y/o servicios especializados.
Certificación de los compradores públicos N° 67
Solicitud de suspensión de cobranza coactiva N° 70
Solicitud de tercería de propiedad por deuda en cobranza coactiva N° 72
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 74
Pronunciamiento sobre elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas N° 75
Consultas del sector privado o sociedad civil sobre la normativa de contrataciones públicas N° 77
Consultas de entidades públicas sobre la normativa de contrataciones públicas N° 79
Examen de certificación de los compradores públicos N° 81
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 82
Formulario PDF: DRNP-SDIR-FOR-001 N° 83
Formulario PDF: DRNP-SDOR-FOR-0001 N° 86
Formulario PDF: DRNP-SDOR-FOR-0002 N° 90
Formulario PDF: DSAT-0000-FOR-0001 N° 92
Formulario PDF: DTN-0000-FOR-0001 N° 93
Formulario PDF: DTN-0000-FOR-0002 N° 96
Formulario PDF: OACGD-0000-FOR-0001 N° 99
Formulario PDF: OAD-UEC-FOR-0001 N° 100
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 101

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: OACGD-0000-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250425_190547.pdf

Formulario Word: OACGD-0000-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250425_190633.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

10 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019

pág. 6

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

13, 15, 17, 21 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Retiro definitivo a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU"

Código: PA42007B02

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto permitir a las instituciones arbitrales (IA) y centros de administración de juntas de prevención y resolución de dispuestas (CAJPRD), retirarse voluntariamente del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), conforme a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.
Pueden solicitarlo las IA y CAJPRD que se encuentre inscritas en el REGAJU.
El retiro definitivo del REGAJU impide la administración de arbitrajes o JPRD respecto a controversias en materia de contrataciones públicas; siendo que, al aprobarse el retiro definitivo en el REGAJU, el OECE emitirá la respectiva constancia.
El retiro es a pedido de parte y definitivo.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación)

3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4.- Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:
a. Que no se encuentra administrando arbitraje o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
b. Que no se reciben nuevos arbitrajes o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
c. Compromiso de publicar en el portal institucional el Comunicado de que ya no brindan el servicio. Este aviso deberá estar publicado por lo menos por treinta días calendario.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: http://prod3.osce.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 8

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Autoridad competente	Subdirector/a de Registro - Subdirección de Registro	Director/a del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas - Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.3 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.4 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 84.1 del artículo 84	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
322	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
388	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU"

Código: PA420013D7

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto permitir a las instituciones arbitrales (IA) y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas (CAJPRD), suspender de forma voluntaria y temporal su registro en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU) conforme a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.
Pueden solicitarlo las IA y CAJPRD que se encuentre inscritas en el REGAJU.
La suspensión en el REGAJU impide la administración de arbitrajes o JPRD respecto a controversias en materia de contrataciones públicas; siendo que, al aprobarse la suspensión en el REGAJU, el OECE emitirá la respectiva constancia.
La suspensión es a pedido de parte y por el tiempo solicitado por la institución o centro. No requiere renovación.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación)

3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4.- Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:
a. Que no se encuentra administrando arbitraje o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
b. Que no se reciben nuevos arbitrajes o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
c. Compromiso de publicar en su portal institucional el comunicado de suspensión indicando fecha de inicio y fecha de fin. Para los demás efectos el portal institucional debe seguir operativo.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: http://prod3.osce.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 10

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Autoridad competente	Subdirector/a de Registro - Subdirección de Registro	Director/a del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas - Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.3 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 84.1 del artículo 84	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
322	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2015
387	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de registro de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas."

Código: PA4200357B

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto permitir a las instituciones arbitrales (IA) y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas (CAJPRD) modificar su registro vigente en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), a fin de acceder a uno diferente, en atención al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.
Pueden solicitarlo las IA y CAJPRD que se encuentre inscritas en el REGAJU.
La modificación en el REGAJU permite a las IA y CAJPRD que se encuentre inscritas en el REGAJU, incorporarse a un registro diferente al inicialmente solicitado, en atención al cumplimiento de los requisitos que correspondan; siendo que, al aprobarse la incorporación en el nuevo registro, el OECE emitirá la respectiva constancia.
La modificación que genera la incorporación al nuevo tipo de registro en el REGAJU es constitutiva y tiene vigencia indeterminada, sujeta a la obligación de mantener y actualizar los requisitos detallados en el de la Ley General de Contrataciones Pública.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación)

3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4.- Declaración Jurada, según formulario, suscrita por el representante legal declarando que cumple los requisitos para el registro solicitado.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: http://prod3.osce.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Registro - Subdirección de Registro	Director/a del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

		Disputas - Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.3 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 84.1 del artículo 84	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
322	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
386	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Incorporación de Instituciones Arbitrales para administrar arbitrajes de mayor envergadura sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a 20 000 UITs en el REGAJU"

Código: PA42002165

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto permitir el registro de las instituciones arbitrales (IA) en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), luego de la verificación de los requisitos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, para administrar arbitrajes de mayor envergadura cuyos contratos originales sean iguales o superiores a 20 000 UIT, para lo cual, el OECE emite la respectiva constancia de inscripción en el REGAJU.
Pueden solicitarlo las IA constituidas como personas jurídicas o aquellos que formen parte de una persona jurídica que tenga como parte de su objeto social o entre sus fines establecidos en sus estatutos administrar arbitrajes en materia de contrataciones públicas.
Esta inscripción en el REGAJU permite a las IA administrar u organizar arbitrajes de mayor envergadura, en materia de contrataciones públicas.
La incorporación en el REGAJU es constitutiva y tiene vigencia indeterminada, sujeta a la obligación de mantener y actualizar los requisitos detallados en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación)

3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4.- Copia simple de los documentos que acrediten su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes en materia de contrataciones públicas.

5.- Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de diez años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales.

6.- Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:
a. Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la Directiva emitida por el OECE, así como conducir los procesos arbitrales en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.
b. No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución arbitral, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.
c. Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la Directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.
d. Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral en el día de su recepción.
e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

7.- Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:
a. El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y Reglamento interno conforme a la Directiva emitida por el OECE.
b. El enlace a su portal institucional en el que obre la tabla de determinación de gastos arbitrales de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.
c. El enlace a su portal institucional donde conste el procedimiento de incorporación de árbitros a sus nóminas.
d. El enlace a su portal institucional de publicación de la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran su nómina.
e. El enlace a su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.
f. El enlace a su portal institucional donde figure haber organizado y administrado más de cincuenta procesos arbitrales que hayan concluido con laudo.
g. El enlace a su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la Directiva emitida por el OECE.
h. El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la Directiva emitida por el OECE.
i. El enlace a su portal institucional donde aparece la certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad, en sistemas de gestión antisoborno y gestión de seguridad de la información.
j. El enlace a su portal institucional en el que conste la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.
k. El enlace a su portal institucional Portal Institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitida en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: http://prod3.osce.gob.pe/

pág. 14

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 526.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Registro - Subdirección de Registro	Director/a del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas - Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.3 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 84.1 del artículo 84	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 318. 1 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 2 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 3 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 4 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
320	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

322	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
385	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Incorporación de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidas en el REGAJU."

Código: PA4200B13B

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto permitir la incorporación de las instituciones arbitrales (IA) o centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas (CAJPRD) en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, para aquellos IA y CAJPRD que al momento de su solicitud tengan no mas de 1 año de constituidas, para lo cual, el OECE emite la respectiva constancia de inscripción en el REGAJU.
Pueden solicitarlo las IA y los CAJPRD constituidas como personas jurídicas o aquellos que formen parte de una persona jurídica que tenga como parte de su objeto social o entre sus fines establecidos en sus estatutos administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas.
Esta inscripción en el REGAJU habilita a las IA y CAJPRD administrar u organizar un arbitraje o una junta de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas.
La incorporación en el REGAJU es constitutiva y tiene vigencia indeterminada, sujeta a la obligación de mantener y actualizar los requisitos detallados en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública, de corresponder.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación)

3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4.- Copia simple del documento que acredite su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas.

5.- Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:
a. Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la Directiva emitida por el OECE, así como conducir los procesos arbitrales y de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.
b. No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución arbitral o del centro, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.
c. Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la Directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.
d. Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas, en el día de su recepción.
e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros o adjudicadores de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

6.- Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:
a. El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y Reglamento interno conforme a la Directiva emitida por el OECE.
b. El enlace a su portal institucional en el que obre la tabla de determinación de gastos arbitrales o de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.
c. El enlace a su portal institucional donde conste el procedimiento de incorporación de árbitros o adjudicadores a sus nóminas.
d. El enlace a su portal institucional de publicación de la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a árbitros y adjudicadores que integran su nómina.
e. El enlace a su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros o adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.
f. El enlace a su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la Directiva emitida por el OECE.
g. El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la Directiva emitida por el OECE.

7.- Para el caso de las Instituciones Arbitrales, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:
a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.
b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE.

8.- Para el caso de los centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:
a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de personal profesional que brinden soporte y asistencia a las Juntas.
b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar toda la información de los procedimientos a su cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE.

Notas:

Formularios

pág. 17

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Formulario electrónico

Url: http://prod3.osce.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 378.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a del Registro - Subdirección de Registro	Director/a del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas - Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.3 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 84.1 del artículo 84	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 318. 1 del artículo 318, con excepción de los literales e) y l)	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 2 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 3 del	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

pág. 18

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

artículo 318	Contrataciones Públicas.			
319	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
322	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
384	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para administrar arbitrajes cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UITs en el REGAJU"

Código: PA420062B3

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto permitir la incorporación de las instituciones arbitrales (IA) o centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas (CAJPRD) en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, siempre que cuenten con no menos de 5 años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o de juntas de prevención y resolución de disputas, para efectos de administrar los referidos mecanismos de solución de controversias en contratos cuyos montos originales superen las 2 000 UIT, para lo cual, el OECE emite la respectiva constancia de inscripción en el REGAJU.
Pueden solicitarlo las IA y los CAJPRD constituidos como personas jurídicas o aquellos que formen parte de una persona jurídica que tenga como parte de su objeto social o entre sus fines establecidos en sus estatutos administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas.
Esta inscripción en el REGAJU habilita a las IA y CAJPRD administrar u organizar un arbitraje o una junta de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UIT.
La incorporación en el REGAJU es constitutiva y tiene vigencia indeterminada, sujeta a la obligación de mantener y actualizar los requisitos detallados en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública, de corresponder.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4.- Copia simple de los documentos que acrediten su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas.

5.- Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.

6.- Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:
a. Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la Directiva emitida por el OECE, así como conducir los procesos arbitrales y de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.
b. No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución arbitral o del centro, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.
c. Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la Directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.
d. Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas, en el día de su recepción.
e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros o adjudicadores de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

7.- Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:
a. El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y Reglamento interno conforme a la Directiva emitida por el OECE.
b. El enlace a su portal institucional en el que obre la tabla de determinación de gastos arbitrales o de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.
c. El enlace a su portal institucional donde conste el procedimiento de incorporación de árbitros o adjudicadores a sus nóminas.
d. El enlace a su portal institucional de la publicación sobre la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o de adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a árbitros y adjudicadores que integran su nómina.
e. El enlace a su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros o adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.
f. El enlace a su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la Directiva emitida por el OECE.
g. El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la Directiva aprobada por el OECE.
h. El enlace a su portal institucional donde aparece la certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno.

8.- Para el caso de las Instituciones Arbitrales, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:
a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.
b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE.

9.- Para el caso de los centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:
a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de personal profesional que brinden soporte y asistencia a las Juntas.
b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar toda la información de los procedimientos a su cargo, las resoluciones o

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

decisiones emitidas y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: http://prod3.osce.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 428.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Registro - Subdirección de Registro	Director/a del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas - Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k del inciso 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Inciso 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Literal c), Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Inciso 77.3 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Inciso 84.1 del artículo 84	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 318. 1 del	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

artículo 318	Contrataciones Públicas.			
Numeral 318. 2 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 3 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 4 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
322	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
383	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU"

Código: PA4200B15F

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto permitir la incorporación de las instituciones arbitrales (IA) o centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas (CAJPRD) en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, siempre que cuenten con no menos de 5 años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o de juntas de prevención y resolución de disputas, para efectos de administrar los referidos mecanismos de solución de controversias, para lo cual, el OECE emite la respectiva constancia de inscripción en el REGAJU.
Pueden solicitarlo las IA y los CAJPRD constituidas como personas jurídicas o aquellos que formen parte de una persona jurídica que tenga como parte de su objeto social o entre sus fines establecidos en sus estatutos administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas.
La inscripción en el REGAJU habilita a las IA y CAJPRD a administrar u organizar un arbitraje o una junta de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas.
La incorporación en el REGAJU es constitutiva y tiene vigencia indeterminada, sujeta a la obligación de mantener y actualizar los requisitos detallados en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública, de corresponder.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación)

3.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4.- Copia simple de los documentos que acrediten su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas.

5.- Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.

6.- Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:
a. Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva que se apruebe, así como conducir los procesos arbitrales y de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.
b. No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución arbitral o del centro, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.
c. Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la Directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.
d. Contar con herramientas de gestión de calidad y con políticas antisoborno sujetas a auditoria, conforme a la normativa de la materia y la Directiva emitida por el OECE.
e. Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas, en el día de su recepción.
f. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros o adjudicadores de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

7.- Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:
a. El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y su Reglamento interno conforme a la Directiva emitida por el OECE.
b. El enlace a su portal institucional en el que obre la tabla de determinación de gastos arbitrales o de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.
c. El enlace a su portal institucional en el que conste el procedimiento de incorporación de árbitros o adjudicadores a sus nóminas.
d. El enlace a su portal institucional en el que conste la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a árbitros y adjudicadores que integran su nómina.
e. El enlace a su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros o adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.
f. El enlace a su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la Directiva emitida por el OECE.
g. El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la Directiva emitida por el OECE.

8.- Para el caso de las Instituciones Arbitrales, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:
a) El enlace en su portal institucional donde se ubique la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.
b) El enlace del portal institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE.

9.- Para el caso de los centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:
a) El enlace en su portal institucional donde se ubique la relación de personal profesional que brinden soporte y asistencia a las Juntas.
b) El enlace en el portal institucional que permita visualizar toda la información de los procedimientos a su cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE.

pág. 23

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: http://prod3.osce.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Registro - Subdirección de Registro	Director/a del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas - Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Literal c), Numeral 77.1 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 77.3 del artículo 77	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 84.1 del artículo 84	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024

pág. 24

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Numeral 318. 1 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 2 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 318. 3 del artículo 318	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
322	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
382	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de constancia de capacidad libre de contratación."

Código: PA42003C4D

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto acreditar que los ejecutores de obra inscritos en el RNP cuentan con capacidad libre para asumir obligaciones contractuales para la ejecución de proyectos de infraestructura, para lo cual se emite la constancia de capacidad libre de contratación.
Mediante la constancia de capacidad libre de contratación los ejecutores de obra acreditan ante las entidades contratantes que cuentan con capacidad libre para contratar con el Estado, de tal forma que puedan asumir compromisos contractuales que implican la ejecución de obras de infraestructura
Pueden solicitarlo los proveedores del Estado que son ejecutores de obra.
No requiere renovación.

Requisitos

1.- Solicitud presentada según Formulario, a partir del día hábil en que figure el estado consentido del procedimiento de selección en la ficha correspondiente del Pladicop. Dicho estado comprende al consentimiento de la buena pro como al agotamiento de la vía administrativa, cuando corresponda.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- En caso de consorcios, se adjunta copia de la promesa de consorcio con firmas electrónicas, o en su defecto, firmas legalizadas, del expediente de contratación.

Notas:

Formularios

DRNP-SDIR-FOR-001

Formulario PDF: DRNP-SDIR-FOR-001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250425_190848.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la entidad
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo: 07446

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Información Registral y Desempeño del Proveedor

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	32069	24/06/2024
29	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 381.6 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aumento de Capacidad Máxima de Contratación para Ejecutores de Obras."

Código: PA42009D33

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto determinar el aumento de la capacidad máxima de contratación de los ejecutores de obra en función a los contratos de obra culminados, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Cuando un ejecutor de obra se inscribe en el Registro Nacional de Proveedores se otorga una capacidad máxima para contratar con el Estado (monto en soles). En los casos en que no acredita experiencia se otorga un monto mínimo de experiencia (S/ 500,000). Sin embargo, la capacidad máxima de contratación no es un monto invariable. El ejecutor de obra puede presentar contratos de obra culminadas que le permitan aumentar su capacidad máxima de contratación.
Mediante el aumento de capacidad máxima de contratación los ejecutores de obras podrán participar simultáneamente en procesos de mayor envergadura o en una mayor cantidad de procesos de selección.
Pueden solicitar los proveedores del Estado que son ejecutores de obra y que cuentan con registro vigente.
No está supeditado a un tiempo de vigencia; sin embargo, el ejecutor de obra puede presentar un nuevo expediente a fin de seguir incrementando su capacidad máxima de contratación

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Acreditar experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero según lo siguiente:
3.1 Ejecución de obras culminadas en el Perú
i. En el marco de la Ley
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).
ii. Fuera del marco de la Ley
a) Copia del contrato de ejecución de obras.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

3.2 Ejecución de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

3.3 Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley
a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.
b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.
c) Copia del subcontrato.
d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, el cual indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.
e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DRNP-SDOR-FOR-0002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250313_122131.pdf

Formulario Word: DRNP-SDOR-FOR-0002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250313_122146.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

pág. 28

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Monto - S/ 364.00

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo: 07443

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Módulo de Atención Amazonas, Módulo de Atención Moquegua, Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos, Módulo de Atención Pasco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 29.5 del Artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
28	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 381.5 del Artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ampliación de Categorías para Consultores de Obras"

Código: PA42003A92

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objetivo determinar la ampliación de categorías del consultor de obra en función a los contratos de obra culminados, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Cuando los consultores de obras se inscriben en el Registro Nacional de Proveedores se les asigna categorías en función a los montos de contrato de obra en los cuales han desarrollado la elaboración de perfiles con componente de infraestructura, elaboración de expedientes técnicos, supervisión de elaboración de expedientes técnicos y la supervisión de ejecución de obras. Estas categorías son B, C y D. La categoría A se asigna a los consultores de obra que no acreditan experiencia, lo cual los habilita a contratar con el Estado solo para contratos menores (hasta 8 UITs). En este contexto, los consultores de obra pueden ampliar la categoría asignada inicialmente
Mediante la ampliación de categorías los consultores de obras pueden acceder a mayores categorías a las asignadas, de tal forma, que sean participantes y/o postores en contratos de consultoría de mayor envergadura.
Pueden solicitar los Proveedores del Estado que son consultores de obra y que cuentan con registro vigente.
No está supeditado a una vigencia; sin embargo, el consultor de obra puede presentar un nuevo expediente para continuar ampliando sus categorías.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Acreditar experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero según lo siguiente:
3.1 Consultoría de obras culminadas en el Perú
i. En el marco de Ley
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.
ii. Fuera del marco de la Ley
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría.
c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.
e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría realizada.

3.2 Consultoría de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de consultoría de obras.
b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato la fecha de culminación de la consultoría, descripción de los trabajos o metas de la consultoría.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DRNP-SDOR-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250313_122328.pdf

Formulario Word: DRNP-SDOR-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250313_122348.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo: 07444

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

30 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Módulo de Atención Amazonas, Módulo de Atención Moquegua, Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos, Módulo de Atención Pasco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

pág. 32

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
27	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 381.4 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona natural extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen."

Código: PA4200F589

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto inscribir en el RNP a los proveedores que presten servicios y/o que posibiliten la entrega de bienes, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Las entidades contratantes que requieren adquirir bienes y/o solicitar la prestación de servicios, para satisfacer necesidades públicas y/o para el funcionamiento de la misma, requieren contratar con proveedores que tengan inscripción previa en el RNP.
Mediante el procedimiento los proveedores se inscriben o reinscriben en el RNP a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y puedan contratar con las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas naturales extranjeras no domiciliadas en el Perú, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas, hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona natural actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación: Cta.Cte.00-000-870803 o CCI 018-000-000000-870803-04

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

pág. 34

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento	Decreto Legislativo	1439	16/09/2018
Numeral h) del Artículo 11°	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	32069	24/06/2024
Numeral 29.2 del Artículo 29°	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	32069	24/06/2024
Numeral 22.2 del Artículo 22°	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 23.1 del artículo 23°	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal a) del numeral 381.1 del Artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona jurídica extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen."

Código: PA4200067C

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto inscribir en el RNP a los proveedores que presten servicios y/o que posibiliten la entrega de bienes, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Las entidades contratantes que requieren adquirir bienes y/o solicitar la prestación de servicios, para satisfacer necesidades públicas y/o para el funcionamiento de la misma, requieren contratar con proveedores que tengan inscripción previa en el RNP.
Mediante el procedimiento los proveedores se inscriben o reinscriben en el RNP a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y puedan contratar con las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en el Perú, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas, hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona jurídica actúe con representante legal desde su país de origen.

4.- Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su objeto social, fines y/o actividades correspondan a la provisión de bienes y/o servicios.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Regidor
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación: Cta.Cte.00-000-870803 o CCI 018-000-000000-870803-04

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

pág. 36

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Numeral h del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 29.2 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 22.2 del artículo 22	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 23.1 del artículo 23	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal b) del numeral 381.1 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural nacional."

Código: PA42007D51

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto, contar con consultores de obra que cumplan con requisitos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Los consultores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y se les asigne categorías en función a los montos de contrato de obra en los cuales han desarrollado la elaboración de perfiles con componente de infraestructura, elaboración de expedientes técnicos, supervisión de elaboración de expedientes técnicos y la supervisión de ejecución de obras. Estas categorías son B, C y D y les permite participar de los procesos de selección que las entidades contratantes convocan. La categoría A se asigna a los consultores de obra que no acreditan experiencia, lo cual los habilita a contratar con el Estado solo para contratos menores (hasta 8 UITs).
Pueden solicitar las personas naturales nacionales que desarrollan consultorías de obra, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas, hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.

4.- Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la constancia de presentación respectiva; o en su defecto, la copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo copia del Dictamen de auditor independiente; y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis meses de actividades económicas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de renta tercera categoría; y cuando tenga inscripción como ejecutor de obras en el RNP. En todos los casos, los activos que respalden el capital contable debe corresponder a bienes propios de la persona natural.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del váucher de pago, constancia de pago de la deuda reportada, constancia de deuda no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a los ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando tenga inscripción como ejecutor de obras en el RNP.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

5.- De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
5.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción:
i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero:
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato, la fecha de culminación de la consultoría, y descripción de los trabajos o metas de la consultoría.
ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría.
c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico del contratante.
d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.
e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.

5.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:
i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

Notas:

Formularios

pág. 38

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 166.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 29.1. 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal a) del Numeral 381.2 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural extranjera."

Código: PA42009762

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto, contar con consultores de obra que cumplan con requisitos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Los consultores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y se les asigne categorías en función a los montos de contrato de obra en los cuales han desarrollado la elaboración de perfiles con componente de infraestructura, elaboración de expedientes técnicos, supervisión de elaboración de expedientes técnicos y la supervisión de ejecución de obras. Estas categorías son B, C y D y les permite participar de los procesos de selección que las entidades contratantes convocan. La categoría A se asigna a los consultores de obra que no acreditan experiencia, lo cual los habilita a contratar con el Estado solo para contratos menores (hasta 8 UITs).
Pueden solicitar las personas naturales extranjeras que desarrollan consultorías de obra, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona natural actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.

4.- Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.

5.- Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico de la persona que solicita su inscripción o reinscripción conteniendo como mínimo la copia del dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; cuando tenga inscripción como ejecutor de obras en el RNP.

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio siguiente de las cuentas que conforman el “total pasivo” o el “total pasivo corriente”, respectivamente, debidamente firmados.
En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe presentar copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP, teniendo presente que los activos que respalden dicho capital debe corresponder a bienes propios de la persona natural.

6.- De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción:
i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato, la fecha de culminación de la consultoría, y descripción de los trabajos o metas de la consultoría.
ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría.
c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico del contratante.
d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.
e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.

6.2 Para la solicitud de reinscripción:
i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente
información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la fi cha técnica de inversión o estudios de preinversión.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Regidor
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 208.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Extranjero domiciliado: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank y Banbif. Extranjero no domiciliado: Cta.Cte.00-000-870803 o CCI 018-000-000000-870803-04 del Banco de la Nación.
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal b) del Numeral 381.2 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica nacional."

Código: PA42001C78

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto, contar con consultores de obra que cumplan con requisitos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Los consultores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y se les asigne categorías en función a los montos de contrato de obra en los cuales han desarrollado la elaboración de perfiles con componente de infraestructura, elaboración de expedientes técnicos, supervisión de elaboración de expedientes técnicos y la supervisión de ejecución de obras. Estas categorías son B, C y D y les permite participar de los procesos de selección que las entidades contratantes convocan. La categoría A se asigna a los consultores de obra que no acreditan experiencia, lo cual los habilita a contratar con el Estado solo para contratos menores (hasta 8 UITs).
Pueden solicitar las personas jurídicas nacionales que desarrollan consultorías de obra, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas, hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- La persona jurídica que por su tipo societario no se encuentre obligada a inscribir en Registros Públicos su distribución accionaria, presenta copia del libro de matrícula de acciones y copia de la hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o copia de la escritura pública o copia del acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda, en la cual figuren sus socios, así como el número de acciones que le corresponde a cada uno de ellos y su fecha de ingreso.

4.- Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o copia del documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

5.- Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la constancia de presentación respectiva; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo el Dictamen de auditor independiente, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis (6) meses de actividades económicas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", deberá consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del váucher de pago, constancia de pago de deuda reportada, constancia de deuda no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a los ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

6.- De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción:
i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda, emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato, la fecha de culminación de la consultoría, descripción de los trabajos o metas de la consultoría.
ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto fi nal de la consultoría.
c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la fi cha técnica de inversión o estudios de reinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.
e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.
6.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:
i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

Notas:

-

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 285.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

pág. 44

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Subdirección de Operaciones Registrales	Teléfono: 01614 3636 Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal c) del Numeral 381.2 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica extranjera."

Código: PA4200ED2E

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto, contar con consultores de obra que cumplan con requisitos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Los consultores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y se les asigne categorías en función a los montos de contrato de obra en los cuales han desarrollado la elaboración de perfiles con componente de infraestructura, elaboración de expedientes técnicos, supervisión de elaboración de expedientes técnicos y la supervisión de ejecución de obras. Estas categorías son B, C y D y les permite participar de los procesos de selección que las entidades contratantes convocan. La categoría A se asigna a los consultores de obra que no acreditan experiencia, lo cual los habilita a contratar con el Estado solo para contratos menores (hasta 8 UITs).
Pueden solicitar las personas jurídicas extranjeras que desarrollan consultorías de obra, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas o hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona jurídica actúe con representante legal desde su país de origen.

4.- 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, donde conste su inscripción ante entidad similar a 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 socios, presenta copia del documento similar al libro de matrícula de acciones y copia de su hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o copia de la escritura pública o copia del 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, puede presentar copia del documento emitido por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

5.- Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

6.- Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados consolidados en los que se pueda evidenciar de forma individual la información
financiera de la empresa que solicita su inscripción o reinscripción; en ambos casos, debe contener como mínimo la copia del Dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas.

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a los ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio siguiente de las cuentas que conforman el “total pasivo” o el “total pasivo corriente”, respectivamente, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe presentar la copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

7.- De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
7.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción
i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero:
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del
contrato, la fecha de culminación de la consultoría, y descripción de los trabajos o metas de la consultoría.
ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:
a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de
la consultoría; y monto final de la consultoría.
c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de reinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza
de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.
e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.

7.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:
i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene

pág. 46

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Regidor
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 605.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Extranjero domiciliado: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank y Banbif.Extranjero no domiciliado: Cta.Cte.00-000-870803 o CCI 018-000-000000-870803-04 del Banco de la Nación.
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 22.1, 22.2 y	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

pág. 47

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

22.3 del artículo 22	Contrataciones Públicas.			
Numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal d) del Numeral 381.2 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural nacional."

Código: PA42003A4F

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto contar con ejecutores de obras que cumplan con requisitos mínimos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Cuando un ejecutor de obra se inscribe en el Registro Nacional de Proveedores se otorga una capacidad máxima para contratar con el Estado (monto en soles). En los casos en que no acredita experiencia se otorga un monto mínimo de experiencia (S/ 500,000).
Los ejecutores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y participar en los procesos de selección que convocan las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas naturales nacionales que ejecuten obras, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas, hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación)

3.- Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.

4.- Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la constancia de presentación respectiva; o en su defecto, la copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo copia del Dictamen de auditor independiente; y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis (6) meses de actividades económicas o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría. En caso cuente con menos de seis (6) meses de actividades económicas debe acreditar su capital con copia del Libro Contable que corresponda, en el que se muestre el registro de la cuenta Capital. En todos los casos, los activos que respalden el capital contable deben corresponder a bienes propios de la persona natural.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del comprobante de pago, constancia de pago de deuda reportada, constancia de deuda no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).
En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales.
En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP..

5.- De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
5.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción
i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de ejecución de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obras.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

5.2 Adicionalmente para solicitud de reinscripción:
i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).
ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.
b) Copia de la autorización de la entidad Contratante para la celebración del subcontrato.
c) Copia del subcontrato.
d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, que indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra, monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del

pág. 49

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.
e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal a) del Numeral 381.3 del artículo 381	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural extranjera."

Código: PA4200C4F5

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto contar con ejecutores de obras que cumplan con requisitos mínimos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Cuando un ejecutor de obra se inscribe en el Registro Nacional de Proveedores se otorga una capacidad máxima para contratar con el Estado (monto en soles). En los casos en que no acredita experiencia se otorga un monto mínimo de experiencia (S/ 500,000).
Los ejecutores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y participar en los procesos de selección que convocan las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas naturales extranjeras que ejecuten obras, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas o hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona natural actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.

4.- Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.

5.- Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del Último Ejercicio económico de la persona que solicita su inscripción o reinscripción conteniendo como mínimo la copia del Dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas.
En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a los ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio siguiente de las cuentas que conforman el “total pasivo” o el “total pasivo corriente”, respectivamente, debidamente firmados.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe presentar copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP, teniendo presente que los activos que respalden dicho capital debe corresponder a bienes propios de la persona natural.

6.- De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción
i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de ejecución de obra
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obras.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos
de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

6.2 Adicionalmente para solicitud de reinscripción
i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).
ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.
b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.
c) Copia del subcontrato.
d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, el cual indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.

pág. 52

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Regidor.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 420.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Extranjero domiciliado: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank y Banbif. Extranjero no domiciliado: Cta.Cte.00-000-870803 o CCI 018-000-000000-870803-04 del Banco de la Nación.
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Subdirección de Operaciones Registrales	Teléfono: 01614 3636 Anexo: - Correo: consultas@osce.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Los numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal b) del Numeral 381.3 del artículo 381	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica nacional."

Código: PA42000DF5

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto contar con ejecutores de obras que cumplan con requisitos mínimos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Cuando un ejecutor de obra se inscribe en el Registro Nacional de Proveedores se otorga una capacidad máxima para contratar con el Estado (monto en soles). En los casos en que no acredita experiencia se otorga un monto mínimo de experiencia (S/ 500,000).
Los ejecutores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y participar en los procesos de selección que convocan las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas jurídicas nacionales que ejecuten obras, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas o hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria; así mismo, para el caso de la reinscripción, las personas naturales extranjeras que tienen inscripción con vigencia caduca.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- La persona jurídica que por su tipo societario no se encuentre obligada a inscribir en Registros Públicos su distribución accionaria presenta copia del libro de matrícula de acciones y copia de la hoja donde conste la legalización de la apertura del libro de apertura o copia de la escritura pública o copia del acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda, en la cual figuren sus socios, así como el número de acciones que le corresponde a cada uno de ellos y su fecha de ingreso.

4.- Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o copia del documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

5.- Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la Constancia de Presentación respectiva; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo el Dictamen de auditor independiente, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis (6) meses de actividades económicas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", deberá consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del váucher de pago, constancia de pago de deuda reportada, constancia de deuda no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

6.- De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción
i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de ejecución de obra
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obras.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

6.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:
i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).
ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la

pág. 55

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.
b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.
c) Copia del subcontrato.
d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, que indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.
e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: consultas@osce.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Los numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal c) del Numeral 381.3 del artículo 381	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

pág. 57

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica extranjera."

Código: PA42009BA2

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto contar con ejecutores de obras que cumplan con requisitos mínimos mínimos para acceder al mercado de las contrataciones públicas, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Cuando un ejecutor de obra se inscribe en el Registro Nacional de Proveedores se otorga una capacidad máxima para contratar con el Estado (monto en soles). En los casos en que no acredita experiencia se otorga un monto mínimo de experiencia (S/ 500,000).
Los ejecutores de obra pueden inscribirse en el RNP o volver a reinscribirse a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y participar en los procesos de selección que convocan las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas jurídicas extranjeras que ejecuten obras, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas o hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona jurídica actúe con representante legal desde su país de origen.

4.- 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, donde conste su inscripción ante entidad similar a 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 socios, presenta copia del documento similar al libro de matrícula de acciones y copia de la hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o copia de la escritura pública o copia del 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, puede presentar copia del documento emitido por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

5.- Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acción Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para es, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

6.- Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados consolidados en los que se pueda evidenciar de forma individual la información financiera de la empresa que solicita su inscripción o reinscripción; en ambos casos, debe contener como mínimo la copia del Dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas.
En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio siguiente de las cuentas que conforman el “total pasivo” o el “total pasivo corriente”, respectivamente, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz.
En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el Proveedor debe presentar la copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

7.- De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:
7.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción
i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero
a) Copia del contrato de ejecución de obra
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obras.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

7.2 Adicionalmente para solicitud de reinscripción
i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:
a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).
ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:
a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección

pág. 58

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

y el nombre de la entidad contratante.
b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.
c) Copia del subcontrato.
d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, el cual indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.
e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Regidor
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 560.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Extranjero domiciliado: Banco del Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank y Banbif. Extranjero no domiciliado: Cta.Cte.00-000-870803 o CCI 018-000-000000-870803-04 del Banco de la Nación.
Pagalo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

pág. 59

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: consultas@osce.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Operaciones Registrales - Subdirección de Operaciones Registrales	Director/a del Registro Nacional de Proveedores - Dirección del Registro Nacional de Proveedores
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Los numerales 23.1 y 23.3 del artículo 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal d) del Numeral 381.3 del artículo 381	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

pág. 60

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú."

Código: PA4200EF4C

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto inscribir en el RNP a los proveedores que presten servicios y/o que posibiliten la entrega de bienes, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Las entidades contratantes que requieren adquirir bienes y/o solicitar la prestación de servicios, para satisfacer necesidades públicas y/o para el funcionamiento de la misma, requieren contratar con proveedores que tengan inscripción previa en el RNP.
Mediante el procedimiento los proveedores se inscriben o reinscriben en el RNP a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y puedan contratar con las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas jurídicas nacionales o extranjeras, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas o hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco del Crédito, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: consultas@osce.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Los numerales 23.1 y 23.2 del artículo 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal e) del Numeral 381.1 del Artículo 381	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas naturales, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú."

Código: PA42004846

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto inscribir en el RNP a los proveedores que presten servicios y/o que posibiliten la entrega de bienes, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Las entidades contratantes que requieren adquirir bienes y/o solicitar la prestación de servicios, para satisfacer necesidades públicas y/o para el funcionamiento de la misma, requieren contratar con proveedores que tengan inscripción previa en el RNP.
Mediante el procedimiento los proveedores se inscriben o reinscriben en el RNP a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y puedan contratar con las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas naturales nacionales o extranjeras, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas o hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del PerúBanco de la NaciónScotiabankBanbif
Pagalo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: consultas@osce.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

pág. 63

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Los numerales 23.1 y 23.2 del artículo 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal d) del Numeral 381.1 del Artículo 381	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o reinscripción de persona natural y jurídica extranjera no domiciliada sin representante legal o apoderado en el Perú para la provisión de bienes sofisticados y/o servicios especializados."

Código: PA42007484

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto inscribir en el RNP a los proveedores que presten servicios especializados y/o que posibiliten la entrega de bienes sofisticados, para lo cual se emite la constancia respectiva.
Las entidades contratantes que requieren adquirir bienes sofisticados y/o solicitar la prestación de servicios especializados, para satisfacer necesidades públicas y/o para el funcionamiento de la misma, requieren contratar con proveedores que tengan inscripción previa en el RNP.
Mediante el procedimiento los proveedores se inscriben o reinscriben en el RNP a fin de obtener la condición de proveedor del Estado y puedan contratar con las entidades contratantes.
Pueden solicitar las personas naturales y jurídicas extranjeras no domiciliadas en el Perú, así como, en los casos que haya culminado su período de suspensión temporal, en caso de sanciones impuestas por el Tribunal de Contrataciones Públicas o hayan solicitado el retiro del Registro de manera voluntaria.
No requiere renovación. El proveedor una vez inscrito en el RNP tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3.- Documento original o copia firmado por la autoridad de gestión administrativa de la entidad designando al funcionario o servidor público responsable del procedimiento.

4.- Adicitruealmente las personas jurídicas presentan copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su objeto social, fines y/o actividades correspondan a la provisión de bienes y/o servicios.

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes Regidor.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación: Cta.Cte.00-000-870803 o CCI 018-000-000000-870803-04

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Operaciones Registrales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: consultas@osce.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal h) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 29.1, 29.2 y 29.3 del artículo 29	Ley General de Contrataciones Públicas.	Ley	N° 32069	24/06/2024
Los numerales 22.1, 22.2 y 22.3 del artículo 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Los numerales 23.1 y 23.2 del artículo 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal c) del Numeral 381.1 del Artículo 381	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de los compradores públicos"

Código: PA4200E6AE

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto que los compradores públicos que laboren en la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) de las entidades públicas y que por función intervengan directamente en el proceso de contratación de bienes, servicios y obras obtengan la certificación que los habilita para laborar en la DEC.
El procedimiento de certificación se realiza a través del Sistema Informático de Certificación de Acuerdo a Niveles (SICAN), a través del cual acredita la formación académica y experiencia laboral de acuerdo al nivel obtenido en el examen.
Pueden solicitarlo aquellas personas naturales, profesionales o técnicos, que hayan aprobado el examen de certificación.
Este procedimiento permite a las personas naturales, profesionales y técnicos, calificarse como compradores públicos y así trabajar en las DEC de las entidades públicas.
El entregable del procedimiento es el Certificado y tiene una vigencia de dos años.
Vencida la vigencia, deberá rendir el examen de certificación para volver a solicitar la Certificación. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario aprobado.

2.- Formación Académica

Nivel 1 Básico: Documento escaneado de la constancia de egresado de educación superior técnica o universitaria.
Nivel 2 Intermedio y 3 Avanzado: Documento escaneado del grado de Bachiller o Título Profesional Técnico. En caso el grado académico o Título Universitario se encuentre registrado en el Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, no se requiere su presentación.

3.- Experiencia

a) Documento escaneado de la Resolución de nombramiento o designación en el cargo o puesto y resolución de cese, en caso no continúe en el ejercicio del cargo o puesto, en caso de no contar con resolución de cese y de existir continuidad, documento escaneado de la última boleta de pago, o documento escaneado emitido por el área de recursos humanos o el que haga sus veces, que dé cuenta de la continuidad del servicio, o;

b) Documento escaneado del Contrato de locación u orden de servicio, acompañado de su respectiva conformidad, o;

c) Documento escaneado del Contrato Administrativo de Servicios - CAS o última adenda, acompañada de la última boleta de pago, o;

d) Documento escaneado de la Conformidad del servicio o constancia de prestación emitida por el órgano encargado de las contrataciones o funcionario autorizado de la Entidad, o;

e) Documento escaneado de la Constancia o certificado de trabajo emitido por el área de recursos humanos o la que haga sus veces o funcionario competente, o;

f) Documento escaneado de la hoja de servicios o registro académico laboral, en el caso de personal de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú, u;

g) Otra documentación escaneada que acredite de manera fehaciente la experiencia en una entidad pública o privada.

Notas:

1.- Para poder solicitar la Certificación de servidores del Órgano encargado de las contrataciones de las entidades debe obtener en el examen de certificación, el puntaje mínimo establecido para cada nivel de la siguiente manera:
- Nivel 1 Básico, mínimo 30 puntos.
- Nivel 2 Intermedio, mínimo 43 puntos.
- Nivel 3 Avanzado, mínimo 58 puntos.

2.- Contar con formación académica, experiencia general y experiencia específica:
Nivel 1 Básico: Ser egresado de educación superior técnica o universitaria y contar con un mínimo de 3 años de experiencia general y 1 año de experiencia específica en logística pública y/o privada.
Nivel 2 Intermedio: Contar con título profesional técnico o Bachiller Universitario y con un mínimo de 5 años de experiencia general, de los cuales por lo menos 2 años son de experiencia relacionada a contrataciones públicas.
Nivel 3 Avanzado: Contar con título profesional técnico o Bachiller Universitario y con un mínimo de 7 años de experiencia general, de los cuales por lo menos 4 años son de experiencia relacionada a contrataciones públicas.

(*) Numeral 1 del anexo N.° 2 "Condiciones y requisitos de los procedimientos administrativos" del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N.° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF.

Formularios

Formulario Electrónico

Url: https://prodapp4.seace.gob.pe/sican/login.xhtml

Canales de atención

pág. 67

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://prodapp4.seace.gob.pe/sican/login.xhtml

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Desarrollo de Capacidades

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subdirector/a de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado - Subdirección de Desarrollo de Capacidades	Director/a Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 8 del numeral 6.2 del artículo 6	Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.	Decreto Legislativo	N° 1439	16/09/2018
Literal e) del artículo 52	Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	N° 082-2019-EF	13/03/2019
Octava Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	N° 344-2018-EF	31/12/2018
Numeral 5.3 del artículo 5	Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF	Decreto Supremo	N° 377-2019-EF	14/12/2019
Numeral 1 del acápite I del Anexo N° 02	Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF	Decreto Supremo	N° 377-2019-EF	14/12/2019
Artículo 6. Enfoques de la Ley	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024
Octava Disposición Complementaria Final	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024
Literal i) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024
16	Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Décimo cuarta Disposición Complementaria Final	Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria	Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

pág. 68

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Transitoria				

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de suspensión de cobranza coactiva"

Código: PA42002B25

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto disponer la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva y ordenar el levantamiento de medidas cautelares (embargos) de ser el caso, siempre que el obligado acredite alguna de las causales prevista en el artículo 16 del TUO de la Ley N° 26979 a fin de cuestionar el inicio del procedimiento de ejecución coactiva o la ejecución de una medida cautelar.
Puede solicitarlo el administrado al cual se le ha iniciado el Procedimiento de Ejecución Coactiva a fin de que el Ejecutor Coactivo a través de una Resolución suspenda el procedimiento iniciado y proceda con el levantamiento de medidas cautelares dictadas en su contra.
Dicho procedimiento no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, indicando la siguiente información:
a. Nombres y apellidos o razón social.
b. Número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
c. Domicilio, teléfono y correo electrónico.
d. La causal de suspensión según D.S. 018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979.
e. Número de expediente de ejecución coactiva.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

3.- La relación de los documentos y anexos que acrediten la causal de suspensión invocada.

Notas:

Formularios

OAD-UEC-FOR-0001

Formulario PDF: OAD-UEC-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250425_190941.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

pág. 70

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Módulo de Atención Amazonas, Módulo de Atención Moquegua, Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos, Módulo de Atención Pasco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal o del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	32069	24/06/2024
Numerales 89.5 del artículo 89	Ley General de Contrataciones Pública	Ley	32069	24/06/2024
Numeral 16.1 del artículo16	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	N° 018-2008-JUS	06/12/2008
Numeral 16.3 del artículo 16	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	Nº 018-2008-JUS	06/12/2008
Numeral 16.4 del artículo 16	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	N° 018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de tercería de propiedad por deuda en cobranza coactiva"

Código: PA4200A04C

Descripción del procedimiento

El procedimiento tiene como objeto levantar el embargo sobre el bien afectado, que no es de propiedad del obligado al cual se le ha iniciado el procedimiento de ejecución coactiva.
El tercero, que acredite propiedad sobre el bien o bienes embargados podrá ejercer su derecho de propiedad en cualquier momento antes de que se inicie el remate del bien afectado.
Puede solicitarlo el tercero legitimado que acredite propiedad sobre el bien o bienes embargados, para lo cual el Ejecutor Coactivo emitirá pronunciamiento mediante resolución.
Dicho pronunciamiento no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo del OECE, indicando nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante legal, de ser el caso, domicilio, teléfono y correo electrónico. Asimismo, consignar la identificación del bien afectado por la medida cautelar, señalando el tipo de medida cautelar por el cual ha sido afectado.

2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.

3.- Copia simple del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes ante de haberse trabado la medida cautelar.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Módulo de Atención Amazonas, Módulo de Atención Moquegua, Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos, Módulo de Atención Pasco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal o) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024
Numeral 89.5 del artículo 89	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	32069	24/06/2024
Numeral 97.2 del artículo 97	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	32069	24/06/2024
Numeral 20.1 del artículo 20	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	Nº 018-2008-JUS	06/12/2008
Numeral 20.2.1 del artículo 20	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	Nº 018-2008-JUS	06/12/2008

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Pronunciamiento sobre elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas"

Código: SE420027E9

Descripción del Servicio

El servicio tiene como objeto emitir Pronunciamiento sobre los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas en los procedimientos de selección de licitaciones o concursos públicos; así como, realizar la integración definitiva de Bases del procedimiento de selección.
El servicio está dirigido a los participantes de los procedimientos de selección de licitaciones o concurso públicos, que a través de las entidades públicas, solicitan absolver consultas y observaciones y las bases integradas con la finalidad de corregir posibles transgresiones a la normativa de contratación pública.
El entregable de este servicio consiste en la emisión del Pronunciamiento y la integración definitiva de las bases del procedimiento de selección.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por la entidad contratante mediante formulario, indicando el número y nombre de los participantes que solicitaron las elevaciones.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación), por cada participante.

3.- Copia del documento mediante el cual solicita la elevación y los actuados al OECE, por cada participante, donde conste la fecha de recepción visible y legible.

4.- Copia de los documentos del expediente de contratación que se establezcan en la directiva que emita el OECE.

5.- Copia del archivo de las bases integradas en formato Word.

6.- Informe técnico y/o legal de la Entidad, absolviendo cada cuestionamiento realizado por cada participante en su solicitud de elevación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DSAT-0000-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250313_123253.pdf

Formulario Word: DSAT-0000-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250313_123825.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Digital: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1442.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo: 07537

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Módulo de Atención Amazonas, Módulo de Atención Moquegua, Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos, Módulo de Atención Pasco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: consultas@osce.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del artículo 389 del Capítulo II	Reglamento de Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 67.3 del artículo 67	Reglamento de Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 67.4 del artículo 67	Reglamento de Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas.	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

Denominación del Servicio

"Consultas del sector privado o sociedad civil sobre la normativa de contrataciones públicas"

Código: PA4200F30A

Descripción del Servicio

El servicio tiene como objeto permitir que cualquier persona natural o jurídica del sector privado; así como, cualquier integrante de la sociedad civil pueda formular consultas sobre el marco normativo de Contrataciones Públicas a fin de obtener alcances interpretativos sobre las instituciones jurídicas, procedimientos, entre otros que se encuentran allí previstas.
El servicio implica efectuar un análisis jurídico de aquello que es materia de consulta, apoyándose, de ser el caso, en fundamento doctrinario así como criterios previamente establecidos.
Los usuarios deben obtener este servicio pues a través de éste pueden conocer los criterios legales y la interpretación normativa en materia de compra pública a fin de participar, por ejemplo, en contrataciones con el Estado.
El entregable del servicio consiste en un documento denominado "Opinión" que contiene en primer lugar, los antecedentes de la consulta recibida, el análisis jurídico efectuado y finalmente las conclusiones del mismo.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, indicando el nombre o razón social, los datos del representante legal, de ser el caso, domicilio, teléfono, correo electrónico donde el solicitante autoriza las notificaciones relacionadas a la consulta y el sustento legal y, de ser necesario, técnico, que explique el tema materia de consulta y plantee el análisis del solicitante respecto de las disposiciones de la normativa de contratación pública que son materia de consulta.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DTN-0000-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250423_104606.pdf

Formulario Word: DTN-0000-FOR-0001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250423_104624.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Digital: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1303.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del Perú, Banco de la Nación, Scotiabank, Banbif
Pagalo: 07446

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

pág. 77

Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Módulo de Atención Amazonas, Módulo de Atención Moquegua, Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos, Módulo de Atención Pasco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Técnico Normativa

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Literal b) del artículo 389 del Capítulo II	Reglamento de la Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 11.2 del artículo 11	Reglamento de la Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal g) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024

Denominación del Servicio

"Consultas de entidades públicas sobre la normativa de contrataciones públicas"

Código: SE4200E9C9

Descripción del Servicio

El servicio tiene como objeto permitir que las Entidades Públicas que contratan bienes, servicios y obras, pueda formular consultas sobre el marco normativo de Contrataciones Públicas a fin de obtener alcances interpretativos sobre las instituciones jurídicas, procedimientos, entre otros que se encuentran allí previstas.
El servicio implica efectuar un análisis jurídico de aquello que es materia de consulta, apoyándose, de ser el caso, en fundamento doctrinario así como criterios previamente establecidos.
Las Entidades Públicas deben obtener este servicio pues a través de éste pueden conocer los criterios legales y la interpretación normativa en materia de compra pública, para su aplicación en las contrataciones que realizan y que les permiten obtener los bienes, servicios y obras necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones.
El entregable del servicio consiste en un documento denominado "Opinión" que contiene en primer lugar, los antecedentes de la consulta recibida, el análisis jurídico efectuado y finalmente las conclusiones del mismo.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario, indicando el nombre de la entidad contratante, el nombre del funcionario o servidor que solicita la consulta, domicilio, teléfono y correo electrónico donde el solicitante autoriza las notificaciones relacionadas a la consulta.

2.- Informe legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad contratante o quien haga sus veces, y técnico, de ser necesario, que explique el tema materia de consulta y plantee el análisis de la entidad contratante respecto de las disposiciones de la normativa de contrataciones pública que son materia de consulta.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DTN-0000-FOR-0002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250423_104702.pdf

Formulario Word: DTN-0000-FOR-0002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_42_20250423_104727.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Mesa de Partes Digital: https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

pág. 79

Unidad Desconcentrada de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Sede Regidor
Unidades Desconcentradas : Módulo de Atención Amazonas, Módulo de Atención Moquegua, Unidad Desconcentrada de Abancay, Unidad Desconcentrada de Arequipa, Unidad Desconcentrada de Ayacucho, Unidad Desconcentrada de Cajamarca, Unidad Desconcentrada de Chiclayo, Unidad Desconcentrada de Cusco, Unidad Desconcentrada de Huancayo, Unidad Desconcentrada de Huánuco, Unidad Desconcentrada de Huaraz, Unidad Desconcentrada de Ica, Unidad Desconcentrada de Piura, Unidad Desconcentrada de Pucallpa, Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado, Unidad Desconcentrada de Puno, Unidad Desconcentrada de Tacna, Unidad Desconcentrada de Tarapoto, Unidad Desconcentrada de Trujillo, Unidad Desconcentrada de Tumbes, Unidad Desconcentrada de Huancavelica, Unidad Desconcentrada de Iquitos, Módulo de Atención Pasco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Técnico Normativa

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Literal c) del artículo 389 del Capítulo II	Reglamento de Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 11.2 del artículo 11	Reglamento de la Ley 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Literal g) del numeral 11.3 del artículo 11	Ley General de Contrataciones Públicas	Ley	N° 32069	24/06/2024

Denominación del Servicio

"Examen de certificación de los compradores públicos"

Código: SE4200DABA

Descripción del Servicio

El servicio tiene como objeto determinar el nivel (básico, intermedio o avanzado) de los compradores públicos, a través de un examen de conocimiento de la Ley N° 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas y su Reglamento, obteniendo la puntuación respectiva.
Pueden solicitarlo aquellas personas naturales, profesionales o técnicos.
Este servicio permite a las personas naturales, profesionales y técnicos, acreditar el nivel y así iniciar el procedimiento de certificación a fin de poder laborar en las Dependencias Encargadas de las Contrataciones (DEC) de las entidades públicas.
El entregable del servicio es un correo indicando el resultado del examen; y de aprobar, se habilita la opción para iniciar el procedimiento de Certificación.

Requisitos

1.- Solicitud presentada mediante formulario.

2.- Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

Notas:

Formularios

Formulario electrónico

Url: https://prodapp4.seace.gob.pe/sican/login.xhtml

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: https://prodapp2.seace.gob.pe/sican-uiwd-pub/solicitud/solicitudUsuario.xhtml

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de Crédito del Perú, Banco de la Nación
Pagalo: 07677

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Regidor — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Desarrollo de Capacidades

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01614 3636
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del artículo 389 del Capitulo II	Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
16	Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025
Numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Decreto Supremo	N° 009-2025-EF	22/01/2025

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR

SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE CAPACIDAD LIBRE DE CONTRATACIÓN

(Debe ser llenado con letra imprenta)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS SI ES PERSONA NATURAL / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL SI ES PERSONA JURÍDICA	Nº REGISTRO EN EL RNP.	R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, SI ES PERSONA JURÍDICA	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	

DATOS DEL COMPROBANTE DE PAGO	
Banco:	Número de recibo de pago:
Fecha de pago:	

DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ENTIDAD CONTRATANTE	R.U.C.

TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN U OTROS

Marque con un aspa "X"

Licitación Pública	LP		Contratación Directa	CD		Decreto de Urgencia	DU	
Adjudicación Simplificada	AS		Convenio Internacional	CI		Otros		
Procedimiento Especial de Contratación	PEC		Régimen Especial	RES		Especificar:		

Nº DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	AÑO DE CONVOCATORIA	SIGLAS DE LA ENTIDAD

RELACIÓN DEL NÚMERO DE ÍTEMS O PAQUETE (Consignar si corresponde)

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

TIPO DE MONEDA		MONTO TOTAL ADJUDICADO (números y letras)
NACIONAL	EXTRANJERA (especificar)	
Soles (S/.)		

LLENAR SI SOLICITA UN INTEGRANTE DE CONSORCIO

Porcentaje de participación en el Consorcio:

DRNP-SDIR-FOR-0001

Página 1/3

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) Toda la información respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú cuando corresponda.
b) Los datos del procedimiento de selección deben figurar en la ficha SEACE del procedimiento de selección para el cual se requiere la constancia.
c) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
d) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado, Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma de la persona natural o del representante legal de persona jurídica
Nombres y Apellidos: _____
Documento de identidad: _____

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

EN CASO LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE SE DELEGUE A UN TERCERO ES OBLIGATORIO LLENAR ESTE CAMPO.

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE

Yo,..... , con tipo de documento de
(Apellidos y Nombres)

identidad .....N°..... , ejerciendo mi derecho de representación como persona natural o como

representante legal de .....
(Denominación o Razón Social)

autorizo a:

.....
(Apellidos y Nombres)

identificado(a) con tipo de documento de identidad ..... Nº.....a presentar esta solicitud que he firmado, recabar la impresión de la constancia de capacidad libre de contratación y firmar la constancia de recepción respectiva.

_____

Firma del Representante Legal o persona natural

En la ciudad de_____, el_____de_____del

Nota.- El representante legal de la persona jurídica debe estar registrado como tal en la base de datos del RNP, caso contrario debe contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas, inscrito en SUNARP. El Apoderado de la persona natural también debe contar con dicha facultad inscrita en SUNARP.

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES

SOLICITUD PARA AMPLIACIÓN DE CATEGORÍAS
PROVEEDOR NACIONAL Y EXTRANJERO

Marque con un aspa "X", el tipo de personería.

TIPO DE PERSONERÍA	NRO. DE REGISTRO DEL CONSULTOR	NRO. DE CARGO / NRO. DE TRÁMITE
Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☐		

DATOS DEL PAGO		
Número de recibo de pago (Nro. de operación bancaria y/o comprobante de pago)	**Fecha de pago**	**Entidad financiera donde efectuó el pago**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	**PAÍS DE ORIGEN**	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	**PROVINCIA**	**DISTRITO**
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO (en caso de ser extranjero no domiciliado)		
TELÉFONO	**CORREO ELECTRÓNICO**	

DRNP-SDOR-FOR-0001

Página 1/4

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

CUADRO DEMOSTRATIVO PARA AMPLIACIÓN DE CATEGORÍAS		
* En el caso de Ampliación de Categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA. * La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.		
TIPO DE CONTRATO		
TIPO DE CONSULTORÍA DE OBRA	**ENTIDAD CONTRATANTE PÚBLICA, PRIVADA O EXTRANJERA**	**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LOS CONSORCIADOS**	
RUC DE LOS CONSORCIADOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE (en caso de extranjero no domiciliado)	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIADOS**	**RESPONSABILIDAD DE CADA CONSORCIADO**
DESCRIPCIÓN / OBJETO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**	**MONTO DEL CONTRATO**

CUADRO DEMOSTRATIVO PARA AMPLIACIÓN DE CATEGORÍAS		
FECHA DE CULMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	**MONTO DEL PRESUPUESTO DE OBRA EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO**	**MONTO FINAL DE LA OBRA SUPERVISADA (*)**

(*) Sólo para el caso de supervisión de obra.

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Deberá consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

	A	B	C	D
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Deberá consignar información referencial)						
* En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA. * La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.						
TIPO DE CONTRATANTE			**Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)**			
ENTIDAD CONTRATANTE	**DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**	**PAÍS DONDE SE REALIZÓ**	**DEPARTAMENTO**	**PROVINCIA**	**DISTRITO**	**TIPO DE MONEDA**
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	**FECHA DE CONTRATO**	**PROCENTAJE (%) CONSORCIO**	**ESPECIALIDAD**		**FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA**	**CATEGORÍA**
TIPO DE CONTRATANTE			**Entidad Pública**			
ENTIDAD CONTRATANTE	**DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**	**PAÍS DONDE SE REALIZÓ**	**DEPARTAMENTO**	**PROVINCIA**	**DISTRITO**	**TIPO DE MONEDA**
MONTO DE LA CONSULTORÍA	**FECHA DE CONTRATO**	**PROCENTAJE (%)**	**ESPECIALIDAD**		**FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA**	**CATEGORÍA**
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		**AÑO**		**NÚMERO DE PROCESO**		**SIGLAS**

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Deberá consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

A. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura.
B. Elaboración del expediente técnico de obras.
C. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
D. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD		CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
		A	B	C	D
☐	Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐	Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐	Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐	Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐	Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
d) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
e) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
f) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) Cuento con inscripción vigente como consultor de obras, y tengo actualizada mi información legal y financiera en el RNP, según corresponda.
d) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

FIRMA DEL PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES

SOLICITUD PARA AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN
PROVEEDOR NACIONAL Y EXTRANJERO
(Debe ser llenado con letra imprenta)

Marque con un aspa "X", el tipo de personería.

TIPO DE PERSONERÍA	NRO. DE REGISTRO DEL EJECUTOR	NRO. DE CARGO / NRO. DE TRÁMITE
Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☐		

DATOS DEL PAGO		
Número de recibo de pago (Nro. de operación bancaria y/o comprobante de pago)	**Fecha de pago**	**Entidad financiera donde efectuó el pago**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	PAÍS DE ORIGEN	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO (en caso de ser extranjero no domiciliado)		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DRNP-SDOR-FOR-0002

Página 1/2

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

CUADRO DEMOSTRATIVO PARA AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN		
* En el caso de Aumento de Capacidad Máxima de Contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA. * La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.		
TIPO DE CONTRATO		
ENTIDAD CONTRATANTE PÚBLICA, PRIVADA O EXTRANJERA	**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**	
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LOS CONSORCIADOS O DEL SUBCONTRATADO	**RUC O DOCUMENTO EQUIVALENTE (en caso de extranjero no domiciliado) DE LOS CONSORCIADOS O DEL SUBCONTRATADO**	
PORCENTAJE DE CONSORCIO DE LOS CONSORCIADOS O DEL SUBCONTRATADO	**RESPONSABILIDAD DE CADA CONSORCIADO**	**DESCRIPCIÓN / OBJETO**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATO	**MONTO DEL CONTRATO O SUBCONTRATO**	**FECHA DE CULMINACIÓN DE OBRA O DEL SUBCONTRATO**
FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA	**MONTO FINAL DE LA OBRA O DEL SUBCONTRATO**	
CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN ==>		

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

d) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

e) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

f) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) Cuento con inscripción vigente como ejecutor de obras, y tengo actualizada mi información legal y financiera en el RNP, según corresponda.

d) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

FIRMA DEL PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DRNP-SDOR-FOR-0002

Página 2/2

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

PRONUNCIAMIENTO SOBRE ELEVACIÓN DE CUESTIONAMIENTOS AL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES Y/O A LAS BASES INTEGRADAS

(Debe ser llenado con letra de imprenta)

I. DATOS DE LA ENTIDAD					
NOMBRE DE LA ENTIDAD			R.U.C.		
DOMICILIO					
Av. / Jr. / Calle / Psje. :			Nro:	Of.:	Int.:
Mza.:	Lote:	Urbanización:	Departamento/Provincia/Distrito:		
Servidor/a a cargo del expediente:		Teléfono de contacto:	Correo electrónico:		

II. DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN					
Licitación Pública LP		Concurso Público CP		N° DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	

III. SOLICITUDES DE ELEVACIÓN PRESENTADAS			
1. Participante que solicita el Pronunciamiento (*)			
DATOS DEL PAGO	Número de recibo de pago (Nro. de operación bancaria y/o comprobante de pago)	Fecha de pago	Entidad financiera donde efectuó el pago
Nº de Consulta/ Observación		Participante que formuló consulta / observación	
2. Participante que solicita el Pronunciamiento (*)			
DATOS DEL PAGO	Número de recibo de pago (Nro. de operación bancaria y/o comprobante de pago)	Fecha de pago	Entidad financiera donde efectuó el pago
Nº de Consulta/ Observación		Participante que formuló consulta / observación	

IV. LISTADO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD		
DOCUMENTO		FOLIO(S)
1.-	Solicitud presentada por la entidad contratante mediante formulario, indicando el número y nombre de los participantes que solicitaron las elevaciones.	
2.-	Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación), por cada participante.	
3.-	Copia del documento mediante el cual solicita la elevación y los actuados al OECE, por cada participante, donde conste la fecha de recepción visible y legible.	
4.-	Copia de los documentos del expediente de contratación que se establezcan en la directiva que emita el OECE.	
5.-	Copia del archivo de las bases integradas en formato Word.	
6.-	Informe técnico y/o legal de la Entidad, absolviendo cada cuestionamiento realizado por cada participante en su solicitud de elevación.	

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

_ , de de _

Firma

Nombre
D.N.I/C.E./PAS.:
CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a remitirme las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

(*) Completar en función del detalle de la solicitud de elevación presentada por cada participante.

DSAT-0000-FOR-0001

Página 1/1

DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

SOLICITUD DE CONSULTAS DEL SECTOR PRIVADO O SOCIEDAD CIVIL SOBRE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PUBLICAS

(Debe ser llenado con letra imprenta)

I. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (en caso sea persona natural, omitir este requisito)			
Nombre:			
DOMICILIO			
Av./Jr./Calle:		Nro.:	Int.:
Urb.:	Distrito:	Provincia:	Departamento:
TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO			
Teléfono:		Correo electrónico:	

DATOS DEL PAGO		
Número de recibo de pago (Nro. de operación bancaria y/o comprobante de pago)	**Fecha de pago**	**Entidad financiera donde efectuó el pago**

MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN	
Indicar el medio de notificación respecto a las actuaciones a realizarse en el procedimiento.	
PERSONAL	
☐	El solicitante autoriza que la notificación de las actuaciones efectuadas con relación a su consulta se realice en el domicilio declarado.
ELECTRÓNICA[1]	
☐	El solicitante autoriza de manera expresa que las notificaciones efectuadas con relación a su consulta se realicen exclusivamente a través de medios electrónicos de notificación, siendo responsable de revisar la información recibida en el correo electrónico declarado y remitir la confirmación de recepción al OECE en el plazo máximo de dos (2) días hábiles luego de recibida la notificación.

[1] Conforme a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del T.U.O. de la Ley N° 27444.

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

II. CONSULTA	
Para la formulación de las consultas tener en cuenta que estas deben ser: *1. Claras y directas.* *2. Formuladas en términos genéricos, sin aludirse a situaciones específicas o concretas.* *3. De formularse más de una consulta, estas deben encontrarse vinculadas entre sí, en relación al asunto que es materia de consulta.* *4. Deben referirse a la normativa de contrataciones del Estado, indicando las disposiciones de esta que son materia de consulta.*	
BASE LEGAL	
Indicar la base legal referida a la normativa de contrataciones del Estado aplicable a la consulta:	
Dispositivo legal (Ley, Reglamento y/o Directiva)	Artículo, numeral y/o literal
CONSULTAS	
1	
2	
(...)	

DTN-0000-FOR-0001

Página 2/3

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

III. SUSTENTO LEGAL Y, DE SER NECESARIO, TÉCNICO
El sustento legal debe desarrollar el análisis sobre las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado que son materia de consulta. De ser necesario, dicho sustento legal podrá ser complementado por un sustento de carácter técnico relacionado con la consulta planteada.
SUSTENTO LEGAL
SUSTENTO TÉCNICO (de corresponder)

IV. DECLARACIÓN JURADA		
Declaro bajo juramento que: ● Acepto expresa y voluntariamente los términos y condiciones propuestos en el presente formulario. ● La información proporcionada es veraz y doy fe de la autenticidad de los documentos presentados; conozco las sanciones previstas en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás responsabilidades de ley. ● Acepto y declaro mi absoluta responsabilidad en comunicar al OECE la variación de cualquier información contenida en la sección I del presente formulario.		
Fecha		Firma del solicitante
Anexo[2] (de considerarlo pertinente):		

[2] En cumplimiento de los requisitos previstos en el TUPA del OECE, si el solicitante lo considera necesario puede anexar sustento adicional relacionado con el tenor de las consultas planteadas.

DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

SOLICITUD DE CONSULTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS SOBRE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PUBLICAS

(Debe ser llenado con letra imprenta)

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL			
DATOS DEL SERVIDOR O FUNCIONARIO			
Nombre: Cargo:			
DOMICILIO DE LA ENTIDAD			
Av./Jr./Calle:		Nro.:	Int.:
Urb.:	Distrito:	Provincia:	Departamento:
TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO			
Teléfono:		Correo electrónico:	
MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN			
Indicar el medio de notificación respecto a las actuaciones a realizarse en el procedimiento.			
PERSONAL			
☐	El solicitante autoriza que la notificación de las actuaciones efectuadas con relación a su consulta se realice en el domicilio declarado.		
ELECTRÓNICA[1]			
☐	El solicitante autoriza de manera expresa que las notificaciones efectuadas con relación a su consulta se realicen exclusivamente a través de medios electrónicos de notificación, siendo responsable de revisar la información recibida en el correo electrónico declarado y remitir la confirmación de recepción al OECE en el plazo máximo de dos (2) días hábiles luego de recibida la notificación.		

[1] Conforme a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del T.U.O. de la Ley N° 27444.

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

II. CONSULTA	
Para la formulación de las consultas tener en cuenta que estas deben ser: *1. Claras y directas.* *2. Formuladas en términos genéricos, sin aludirse a situaciones específicas o concretas.* *3. De formularse más de una consulta, estas deben encontrarse vinculadas entre sí, en relación al asunto que es materia de consulta.* *4. Deben referirse a la normativa de contrataciones del Estado, indicando las disposiciones de esta que son materia de consulta.*	
BASE LEGAL	
Indicar la base legal referida a la normativa de contrataciones del Estado aplicable a la consulta:	
Dispositivo legal (Ley, Reglamento y/o Directiva)	Artículo, numeral y/o literal
CONSULTAS	
1	
2	
(…)	

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

III. INFORME LEGAL Y, DE SER NECESARIO, TÉCNICO	
El informe legal que se adjunte al presente formulario debe ser emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, o quien haga sus veces, y debe desarrollar el análisis sobre las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado que son materia de consulta. De ser necesario, el informe legal podrá ser complementado por un informe de carácter técnico relacionado con la consulta planteada.	
IV. DECLARACIÓN JURADA	
Declaro bajo juramento que: • Acepto expresa y voluntariamente los términos y condiciones propuestos en el presente formulario. • La información proporcionada es veraz y doy fe de la autenticidad de los documentos presentados; conozco las sanciones previstas en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás responsabilidades de ley. • Acepto y declaro mi absoluta responsabilidad en comunicar al OECE la variación de cualquier información contenida en la sección I del presente formulario.	
Fecha	
Anexo[2] (de considerarlo pertinente):	Firma del servidor o funcionario

[2] En cumplimiento de los requisitos previstos en el TUPA del OECE, si la Entidad solicitante lo considera necesario puede anexar sustento adicional relacionado con el tenor de las consultas planteadas.

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSICIÓN O BAJO SU CONTROL

(Debe ser llenado con letra de imprenta)

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN
Jefe (a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE POSEE LA INFORMACIÓN
.....
.....
.....
.....

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL **PERSONA JURÍDICA**

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	**N° DE DOC. DE IDENTIDAD/RUC**

DOMICILIO

Av. / Jr. / Calle / Psje. :			Nro:	Of.:	Int.:
Mza.:	Lote:	Urbanización:	Departamento/Provincia/Distrito:		
Correo electrónico:		Teléfono:	Celular:		

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES/DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marca con un aspa "X")

Copia Simple A4 ☐ **Correo electrónico** ☐ **CD** ☐

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

Todo acto administrativo derivado del presente procedimiento será notificado al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

_ , _ de _ de _

Firma

Nombre
D.N.I/C.E./PAS.:

OACGD-0000-FOR-0001

Página 1/1

OECE Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA

(Debe ser llenado con letra de imprenta)

I. DATOS DEL ADMINISTRADO					
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				**N° DE DOC. DE IDENTIDAD/RUC**	
DOMICILIO					
Av. / Jr. / Calle / Psje. :				Nro:	Of.: / Int.:
Mza.:	Lote:	Urbanización:	Departamento/Provincia/Distrito:		
Correo electrónico:		Teléfono de contacto (1):	Teléfono de contacto (2):		

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (*)	
N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES/DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA PERSONA DISTINTA AL ADMINISTRADO	
N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES/DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

IV. DATOS DEL EXPEDIENTE EN COBRANZA COACTIVA (**)	
N° EXPEDIENTE COACTIVO	

VI. FUNDAMENTO* (Marque con una X la causal que sustenta su solicitud)**			
☐ La deuda ha sido extinguida o la obligación ha sido cumplida.			
☐ La deuda u obligación está prescrita.	Nº DE RESOLUCIÓN		FECHA
☐ El obligado es persona distinta.			
☐ Se ha omitido notificar al obligado el acto administrativo que sirve de título para la ejecución.			
☐ Se encuentre en trámite o pendiente de vencimiento el plazo para la presentación del recurso administrativo de reconsideración, apelación, revisión o demanda contencioso administrativa presentada dentro del plazo establecido por ley contra el acto administrativo que sirve de título para la ejecución.	Nº DE EXPEDIENTE		
☐ Existe convenio de liquidación judicial o extrajudicial, acuerdo de acreedores o declaración de quiebra.			
☐ La empresa se encuentra en proceso de reestructuración patrimonial.	FECHA DE PUBLICACIÓN DE INSOLVENCIA		
☐ Existe mandato emitido por el Poder Judicial dentro de un proceso de amparo o contencioso administrativo o se ha dictado medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo.			
☐ Se ha presentado una demanda de revisión judicial.			

(*) Artículo 53 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General: las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

(**) Presentar un formato por cada expediente coactivo.

(***) Obligación de presentar los medios probatorios de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

_ , _ de _ de _

Firma

Nombre
D.N.I/C.E./PAS.:

OAD-UEC-FOR-0001

Página 1/1

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Regidor	JESUS MARIA - LIMA - LIMA - Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, piso 1, Residencial San Felipe	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Amazonas	CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS - Av. Ortiz Arrieta 876 Urb. Chachapoyas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Módulo de Atención Moquegua	MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA - Ca. Callao 255 Cercado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Abancay	ABANCAY - ABANCAY - APURIMAC - Mza. B lote. 3 Urb. Casas del Banco de la Nación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Arequipa	AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA - Av. Lambramani, urb. Santo Domingo L-2	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ayacucho	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Jr. Arequipa 264 - 266	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cajamarca	CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - Jr. Sor Manuela Gil 464	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Chiclayo	CHICLAYO - CHICLAYO - LAMBAYEQUE - Ca. José Carlos Mariátegui N° 250 urb. Arturo Cabrejos Falla.	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Cusco	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Jr. Oswaldo Baca Mendoza 246, urb. Magisterio	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancayo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Jr. Tacna 391	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huánuco	HUANUCO - HUANUCO - HUANUCO - Ca.09 Mza. K lote. 13 urb. Leoncio Prado	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huaraz	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Jr. Juan Bautista Mejia 879- 883	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Ica	ICA - ICA - ICA - Av. Los Maestros. 275 urb. San José	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Piura	CASTILLA - PIURA - PIURA - Jr. Los Juncos 116 - L3, urb. Miraflores Castilla	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Pucallpa	CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI - Jr. Independencia 333	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puerto Maldonado	TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS - Jr. Gonzales Prada 331	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Puno	PUNO - PUNO - PUNO - Jr. Jose Manuel Moral Nº 215 Parque Salcedo - Puno	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tacna	TACNA - TACNA - TACNA - Av. Guillermo Biguillermo Billingurts 915	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Daniel Alcides Carrión 327	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Trujillo	TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Ca.Carlos Marcelo Corne 243 urb. San Andres ET. 1	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Tumbes	TUMBES - TUMBES - TUMBES - Ca. Francisco Navarrete 111	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Huancavelica	HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - Jr. Agustín Gamarra 145	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad Desconcentrada de Iquitos	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Ca. Pevas 252	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

pág. 102

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES"

Módulo de Atención Pasco	YANACANCHA - PASCO - PASCO - Jr. San Martín 208 A.H. San Juan Pampa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.