

Lunes 3 de diciembre de 2007



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

## **Texto Único de Procedimientos Administrativos del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE**

ANEXO - RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 727-2007-EF/10

(La resolución en referencia fue publicada el 30 de noviembre de 2007)

---

---

**NORMAS LEGALES**

---

---

**SEPARATA ESPECIAL**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)  
CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (CONSUCODE)  
ANEXO - R.M. N° 727-2007-EF/10**

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.T.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVA SILENCIO POSITIVO			
<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LA PRESIDENCIA</b>								
<b>ANTE LA PRESIDENCIA</b>								
1	<b>DESIGNACIÓN DE ARBITROS</b> Base Legal: Art. 59° literal g) del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 280° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 7 del ROF, aprobado con D.S. 054-2007-EF publicado el 06.05.2007	Solicitud dirigida a la Presidencia del CONSUCODE adjuntando  - Indicación expresa de la(s) pretensión(es) involucradas y de la cuantía correspondiente -02 (dos) copias simples del texto completo del contrato materia de controversia -02 (dos) copias simples de la solicitud de arbitraje y de la contestación, si la hubiese -02 (dos) copias simples de la documentación adicional que sustente la solicitud de designación - Declaración Jurada simple sobre la veracidad de los documentos presentados y el agolamiento de los medios necesarios para lograr la designación directa del árbitro designados por las partes - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.	0,0900		10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Presidencia	
2	<b>RECUSACIÓN DE ARBITROS</b> Base Legal: Art. 59° literal g) del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 284° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 7 del ROF, aprobado con D.S. 054-2007-EF publicado el 06.05.2007	Solicitud dirigida a la Presidencia del CONSUCODE, adjuntando:  -02 (dos) copias del contrato suscrito entre las partes -02 (dos) copias de la sustentación de la recusación - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente. - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.	0,0900		12 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Presidencia	
3	<b>DESIGNACIÓN DE CONCILIADORES</b> Base Legal: Art. 53° del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 272° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 Art. 7 del ROF, aprobado con D.S. 054-2007-EF publicado el 06.05.2007	Solicitud dirigida a la Presidencia del CONSUCODE adjuntando:  - Indicación expresa de la controversia y de la cuantía correspondiente -02 (dos) copias simples del texto completo del contrato materia de controversia o del acuerdo de someter la controversia a conciliación -02 (dos) copias simples de la solicitud de conciliación y de la contestación, si la hubiese -02 (dos) copias simples de la documentación adicional que sustente la solicitud de designación - Declaración Jurada simple sobre la veracidad de los documentos presentados y el agolamiento de los medios	0,0450		10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Presidencia	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO			
4	<b>RECUSACIÓN DE CONCILIADORES</b> Base Legal: Art. 59° literal f) del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 291° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 7 del ROF, aprobado con D.S. 054-2007-EF publicado el 06.05.2007	necesarios para lograr la designación directa del árbitro - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente Solicitud dirigida a la Presidencia del CONSUCODE, adjuntando: - 02 (dos) copias del contrato suscrito entre las partes - 02 (dos) copias de la sustentación de la recusación - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente. - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.	0,0450		12 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Presidencia	
5	<b>DEVOLUCIÓN DE GASTOS ARBITRALES</b> Base Legal: Art. 288° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 7 del ROF, aprobado con D.S. 054-2007-EF publicado el 06.05.2007	Solicitud dirigida a la Presidencia del CONSUCODE, indicando el motivo de la devolución y adjuntando: - 02 (dos) copias del acta de instalación arbitral - 02 (dos) copias de los documentos de pago - 02 (dos) copias de la última resolución arbitral - La solicitud debe contener indicación expresa sobre el estado actual del proceso arbitral la constancia de pago de la tasa correspondiente.	0,0450		10 (2)			
6	<b>RECURSOS DE RECONSIDERACION CONTRA LAS RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR LA PRESIDENCIA DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR</b> Base Legal: Art. 59° literal c) del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Arts. 208 y 211 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11.04.2001. Art. 7 del ROF, aprobado con D.S. 054-2007-EF publicado el 06.05.2007	- Los establecidos en los Artículos 208° y 211° de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General. - El recurso debe interponerse dentro de los QUINCE (15) días hábiles de notificado el acto recurrido.			30 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Presidencia	
7	<b>RECURSOS DE APELACION CONTRA LAS RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR LAS DIRECCIONES Y/O OFICINAS DE CONSUCODE</b> Base Legal: Art. 59° literal c) del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Arts. 209 y 211 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11.04.2001.	- Los establecidos en los Artículos 209° y 211° de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General. - El recurso debe interponerse dentro de los QUINCE (15) días hábiles de notificado el acto recurrido.			30 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Presidencia	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO</b>								
8	<p>ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO</p> <p><b>RECURSO DE REVISIÓN O APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO</b></p> <p>Base Legal: Art. 164° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004, aplicable para los Recursos de Revisión provenientes de procesos de selección convocados hasta el 03.03.2007 conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 28911 Art. 155° del Reglamento de la Ley N° 26850, modificado por Decreto Supremo N° 028-2007-EE, publicado el 03.03.2007 aplicable para los procesos de selección convocados después del 03.03.2007 conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 28911 Art. 18 del Decreto Supremo 054-2007-EE, publicado el 06.05.2007</p>	<p>Requisitos de admisibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar dirigido a la Presidencia del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;</li> <li>- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o su denominación o razón social del impugnante. En caso de actuación mediante representante, se acompañará, además, la documentación que acredite tal representación;</li> <li>- En caso de Consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de ambos consorciantes, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa de Consorcio;</li> <li>- Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia;</li> <li>- Señalar un domicilio procesal en la ciudad de Lima y número de facsímil, si lo tuviesen</li> <li>- Señalar el número de Registro Único de Contribuyentes. - RUC</li> <li>- Precisar el nombre completo de la Entidad contra la que se interpone el recurso, indicando la dependencia de la Entidad o cargo de la convocatoria, así como el domicilio donde ésta deberá ser notificada.</li> <li>- El peltorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión; descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección, etc.</li> <li>- Los fundamentos de hecho;</li> <li>- Los fundamentos de derecho;</li> <li>- Las pruebas instrumentales pertinentes;</li> <li>- La garantía del 0.25% del valor referencial del proceso de selección o del ítem materia de impugnación en procesos de selección según relación de ítems, si se trata de un recurso de revisión.</li> <li>- La garantía del 1% del valor referencial del proceso de selección o del ítem materia de impugnación en procesos según relación de ítems, si se trata de un recurso de apelación.</li> </ul> <p>En ningún caso la garantía será menor al 0.25% de la UIT vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma del impugnante o de su representante</li> <li>- En el caso de Consorcios, deberá firmar su o sus apoderados o representantes comunes designados.</li> <li>- Copias simples del escrito completo y sus recaudos para la otra parte;</li> <li>- Deberá estar autorizado por abogado colegiado con indicación de su nombre, y número de registro sólo en los casos de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas.</li> <li>- Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos</li> </ul>			5(2) Posteriores a su declaración de expedido. Arts. 178° y 184° del Reglamento de la Ley	Dpto. Trámite Documentario	Tribunal de Contrataciones Adquisiciones del Estado	18





N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
10	<p><b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIÓN</b></p> <p>Base Legal: Art. 306° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Art. 18 del Decreto Supremo 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selectiva</li> <li>- Persona Natural</li> <li>- Persona Jurídica</li> <li>Menor Cuantía</li> <li>- Persona Natural</li> <li>- Persona Jurídica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar diligido a la Presidencia del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;</li> <li>- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social del impugnante. En caso de actuación mediante representante, no acreditado en el procedimiento, se acompañará, además, la documentación que acredite tal representación;</li> <li>- El peñorito, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión con la debida fundamentación legal;</li> <li>- Debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente;</li> <li>- Firma del impugnante o de su representante;</li> <li>- En el caso de Consorcios, deberá firmar su o sus apoderados o representantes comunes, designados;</li> <li>- Domicilio procesal en la ciudad de Lima y correo electrónico propio;</li> <li>- La identificación del expediente de la materia;</li> <li>- Copias simples del escrito completo y sus recaudos para la otra parte;</li> <li>- Deberá estar autorizado por abogado colegiado con indicación de su nombre, y número de registro;</li> <li>- Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal;</li> <li>- Si se presentan anexos, éstos serán identificados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente;</li> <li>- Precisar el acto o resolución que se impugna;</li> <li>- Número de Inscripción en el Registro Nacional de proveedores;</li> <li>- En la parte superior derecha, se indicará en orden descendente: número de expediente, sumilla del pedido y número del escrito;</li> </ul> <p>De los recaudos del recurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento.</li> <li>- Comprobante de pago de la Tasa, según proceso de selección;</li> <li>- Licitaciones Públicas y Concursos Públicos</li> <li>- Adjudicaciones Directas</li> <li>- Adjudicaciones Menor Cuantía</li> </ul>		No regulado		Dpto. Trámite Documentario	Tribunal de Contrataciones Adquisiciones del Estado	
11	<p><b>RECURSO DE REVISIÓN PROVENIENTES DE LA VIGENCIA</b></p>	<p>El recurso deberá consignar lo siguiente:</p>		No regulado		Dpto. Trámite Documentario	Tribunal de Contrataciones	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
	<p><b>DEL RULCOP, REGAC Y RUA</b> Base Legal: 2ª Disposición Final del TUO de la Ley N° 26850. Publicado el 29.11.2004. Art. 18 del Decreto Supremo 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>Dirigido a la Presidencia del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, RUC, y N° de documento oficial de identidad o denominación o razón social del recurrente así como el representante legal e indicación de la representación con la que se actúa, así mismo el domicilio procesal en la ciudad de Lima y número de facsimil y correo electrónico propio, si lo tuviesen.</li> <li>- Nombre completo de la Entidad contra la que se interpone el recurso, indicando la dependencia a cargo de la convocatoria, así como el domicilio donde deberá ser notificada.</li> <li>- En el caso de Consorcios, deberá firmar su o sus apoderados o representantes comunes designados.</li> <li>- Descripción básica de la obra, de los bienes o servicios convocados</li> <li>- Precisar el acto o resolución que se impugna</li> <li>- Precisar de manera clara y concreta el peticorio y fundamentos de hecho y de derecho que sustentan el reclamo.</li> <li>- Si se presenta anexos, éstos serán identificados y mencionados en el escrito</li> <li>- Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.</li> <li>- Redactado en formato A4, y escrito por un solo lado de la hoja.</li> <li>- Número de inscripción en el Registro Nacional de Contralistas cuando corresponda</li> <li>- En la parte superior derecha, se indicará en orden descendente: número de expediente, sumilla del pedido y número del escrito</li> <li>- Deberá estar autorizado por abogado colegiado, con indicación de su nombre y número de registro</li> <li>- El costo de los informes técnicos especializados externos, que requiera el Tribunal, serán asumidos por el solicitante de la diligencia.</li> </ul> <p>De los recaudos del recurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del documento oficial de identidad del recurrente</li> <li>- Copia del poder del representante legal</li> <li>- Copia del recurso y de los recaudos</li> <li>- Documento con indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.</li> <li>- Fianza en los casos que corresponda</li> <li>- En los casos de formar un Consorcio, deberá adjuntar a la promesa de consorcio, los poderes de los representantes de cada una de las partes consorciadas.</li> </ul>					Adquisiciones del Estado	
12	<p><b>PROPORCIONAR CONSTANCIA DEL ESTADO DEL PROCESO</b></p>	<p>Solicitud dirigida a la Presidencia del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado</p>	0.0110		3(2)	Dpto. Trámite Documentario	Tribunal de Contrataciones	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
13	<p>Base Legal: Art. 3° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Publicado el 07.08.2003.</p> <p><b>EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTICADAS</b></p> <p>Base Legal: Art. 3° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Publicado el 07.08.2003.</p>	<p>Solicitud dirigida a la Presidencia del Tribunal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre, RUC, Denominación o Razón Social del solicitante.</li> <li>- En caso de persona jurídica, datos generales del representante (nombre, documento de identidad y facultad legal para ejercer la representación)</li> <li>- Identificación, número de folio y fecha del documento solicitado generado por el Tribunal</li> <li>- Domicilio del solicitante, número de facsimil o correo electrónico, si lo tuviesen.</li> <li>- Copia simple del documento de identidad</li> </ul>	0,0015 por folio	X		Dpto. Trámite Documentario	Tribunal de Contrataciones Adquisiciones del Estado	
14	<p>Base Legal: Art. 3° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Publicado el 07.08.2003.</p> <p><b>EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES</b></p>	<p>Solicitud dirigida a la Presidencia del Tribunal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre, RUC, Denominación o Razón Social del solicitante.</li> <li>- En caso de persona jurídica, datos generales del representante (nombre, documento de identidad y facultad legal para ejercer la representación)</li> <li>- Identificación, número de folio y fecha del documento solicitado</li> <li>- Domicilio del solicitante, número de facsimil o correo electrónico, si lo tuviesen.</li> <li>- Copia simple del documento de identidad</li> </ul>	0,0006 por folio	X		Dpto. Trámite Documentario	Tribunal de Contrataciones Adquisiciones del Estado	
15	<p>Base Legal: Art. 3° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Publicado el 07.08.2003.</p> <p><b>REPRODUCCIÓN DE CINTAS MAGNÉTICAS DE AUDIO (CASSETTE) CON REGISTRO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS</b></p>	<p>Solicitud dirigida a la Presidencia del Tribunal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre, RUC, denominación o razón social del solicitante.</li> <li>- Identificación del número de expediente y fecha en que se llevó a cabo la diligencia de Audiencia Pública</li> <li>- Domicilio del solicitante, número de facsimil o correo electrónico, si lo tuviesen.</li> <li>- Copia del documento de identidad.</li> </ul>	0,0100 por cassette	X		Dpto. Trámite Documentario	Tribunal de Contrataciones Adquisiciones del Estado	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LA OFICINA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>								
16	<p style="text-align: center;"><b>ANTE LA OFICINA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b></p> <p><b>INSCRIPCIÓN DE ARBITROS EN LA DE LISTA DE ARBITROS DEL REGISTRO DE NEUTRALES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b></p> <p>Base Legal: Art. 290° del Reglamento del TUO de la Ley N° 26850. Publicado el 29.11.2004. Artículo 16 del Decreto Supremo N.° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>Solicitud dirigida a la Gerencia de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE con indicación expresa del documento de identidad, teléfono, fax y correo electrónico; profesión y 02 (dos) especialidades</p> <p>Curriculum vitae. Documentado</p> <p>- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>- Copia del Título Profesional y documento de identidad respectivo</p> <p>- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>Documentación que acredite capacitación en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado.</p> <p>Documentación que acredite capacitación en resolución de conflictos vía conciliación y/o arbitraje</p> <p>En caso de ser abogado, documentación que acredite capacitación en Derecho Administrativo</p> <p>Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales</p>	0,1800		10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	Apelación: Presidencia
<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LA OFICINA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b>								
17	<p><b>RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE ARBITROS EN EL RN-SNCA</b></p> <p>Base Legal: Art. 290° del Reglamento del TUO de la Ley N° 26850. Publicado el 29.11.2004. Artículo 16 del Decreto Supremo N.° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>En caso de haber sido magistrado, declaración jurada de no haber sido suspendido, separado ni destituido por infracción cometida en el ejercicio de la función jurisdiccional o fiscal o por otra causa</p> <p>Declaración jurada de no haber sido objeto de sanción disciplinaria del colegio profesional al que pertenece</p> <p>Declaración jurada de no haber sido destituido de la administración pública o de no haber sido objeto de despido de la actividad privada por infracción grave</p> <p>- La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.</p> <p>Solicitud dirigida a la Oficina de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE:</p> <p>- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>- Curriculum vitae actualizado sin documentar.</p> <p>- La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.</p>	0,1800	X		Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	Apelación: Presidencia

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO NEGATIVO				
18	<p><b>INSCRIPCIÓN DE CONCILIADORES EN LA LISTA DE CONCILIADORES DEL REGISTRO DE NEUTRALES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b></p> <p>Base Legal: Art. 290º del Reglamento del TUO de la Ley N° 26650. Publicado el 29.11.2004. Artículo 16 del Decreto Supremo N.º 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>Solicitud dirigida a la Oficina de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE con indicación expresa del documento de identidad.</p> <p>teléfono, fax, correo electrónico y profesión</p> <p>Curriculum vitae Documentado</p> <p>- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>- Copia del Título Profesional y documento de identidad respectivo</p> <p>- Copia del Título de Conciliador</p> <p>- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>Documentación que acredite capacitación en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado.</p> <p>Documentación que acredite capacitación en resolución de conflictos vía conciliación y/o arbitraje</p> <p>Documentación que acredite capacitación en Derecho Administrativo</p> <p>Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales</p> <p>En caso de haber sido magistrado, declaración jurada de no haber sido suspendido, separado ni destituido por infracción cometida en el ejercicio de la función jurisdiccional o fiscal o por otra causa</p> <p>Declaración jurada de no haber sido objeto de sanción disciplinaria del colegio profesional al que pertenece</p> <p>Declaración jurada de no haber sido destituido de la administración pública o de no haber sido objeto de despido de la actividad privada por infracción grave</p> <p>- La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.</p> <p>- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</p>	0,1350		POSITIVO	10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	Apelación: Presidencia
19	<p><b>RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE CONCILIADORES EN EL RN-SNCA</b></p> <p>Base Legal: Art. 290º del Reglamento del TUO de la Ley N° 26650. Publicado el 29.11.2004. Artículo 16 del Decreto Supremo N.º 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>Solicitud dirigida a la Oficina de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE:</p> <p>- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>- Curriculum vitae actualizado sin documentar.</p> <p>- La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.</p>	0,1350	X		Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	Apelación: Presidencia	
20	<p><b>INSTALACIÓN DE TRIBUNAL ARBITRAL</b></p> <p>Base Legal: Art. 285º del Reglamento del TUO de la Ley N° 26650. Publicado el 29.11.2004. Artículo 16 del Decreto Supremo N.º 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>Solicitud dirigida a la Oficina de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE adjuntando:</p> <p>- 1 copia simple del texto completo del contrato materia de controversia</p> <p>- 1 copia simple de la solicitud de arbitraje y de la contestación, si la hubiese</p> <p>- 1 Copia de la aceptación del árbitros o de los árbitros</p>	0,0450			10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	SILENCIO POSITIVO			
21	CONSULTAS SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Base Legal: Art. 59° literal h) del TUO de la Ley N° 26850. Publicado el 29.11.2004. Artículo 16 del Decreto Supremo N.° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007	de tratarse de Tribunal Arbitral Colegiado - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente. * Esto en caso que el CONSUCODE no haya designado al Árbitro Único o al Presidente del Tribunal Arbitral  Solicitud dirigida a la Presidencia del CONSUCODE, formulada por el funcionario competente en el caso de entidades del sector público, o del representante legal de la asociación, gremio, empresa, persona jurídica o persona natural interesada, en el caso del sector privado. - Nombre o razón social, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico del solicitante. - Las consultas no podrán versar sobre procesos arbitrales en curso - Los temas deberán versar sobre asuntos relacionados con conciliación o arbitraje y su aplicación en la normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.	0,3600		10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	
22	REGULARIZACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE REMITIR COPIA DE LAUDOS ARBITRALES Base Legal: Art. 289° del Reglamento del TUO de la Ley N° 26850 publicado el 29.11.2004. Artículo 16 del Decreto Supremo N.° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007	Formulario de regularización - Copia de Laudo Arbitral - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.	0,0450	X		Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	
23	REGULARIZACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE REMITIR COPIA DEL ACTA DE CONCILIACIÓN TUO - Ley N° 26850 y su Reglamento Publicada 29.11.04 Artículo 16 del Decreto Supremo N.° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007	Formulario de regularización - Copia del Acta de Conciliación - La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.	0,0900	X		Dpto. Trámite Documentario	Oficina de Conciliación y Arbitraje	
<b>ANTE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>								
24	DENUNCIAS SOBRE	Formulario de denuncia debidamente llenado	0,00		30(2)*	Dpto. Trámite	Dirección de Operaciones	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO			
25	<p><b>TRANSGRESIONES DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS</b></p> <p>Base Legal: Art. 105° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11.04.2001 Directiva N° 012-2007-CONSUCODE/PRE, aprobada con Resolución N° 453-2007-CONSUCODE/PRE, publicada en el 16.09.2007 Art. 45 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>- Los hechos denunciados deben ser disintos de aquellos que se deban hacer valer mediante la Observación de las Bases o el Recurso Impugnativo que corresponda.</p>			<p>El plazo se contará a partir de la recepción de todos los documentos necesarios para resolver la denuncia.</p>	<p>Documentario</p>		
26	<p><b>CONSULTAS SOBRE LA APLICACION DE LA LEGISLACION</b></p> <p>Base Legal: Art. 59° literal h) del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004. Segunda Disposición Final del Reglamento de la Ley N° 26850 Art. 4° del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA Art. 45 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p>	<p>Solicitud dirigida a la Presidencia del CONSUCODE, formulada por el Funcionario competente en el caso de entidades del sector público, así como, por el representante legal de la asociación, gremio, empresa, persona jurídica o persona natural interesada, en el caso del sector privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o razón social, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico del solicitante.</li> <li>- Las consultas deben versar sobre temas genéricos y vinculados entre sí, no pudiéndose hacer alusión ni mención a asuntos específicos.</li> <li>- Informe de la Oficina Legal o Técnica de la Entidad, asociación, gremio, empresa, persona jurídica o persona natural interesada.</li> <li>- La solicitud debe contener indicación expresa sobre la fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente</li> </ul>	<p>0,4500</p>		<p>15 (2)*</p>	<p>Dpto. Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Operaciones</p>	
27	<p><b>OBSERVACIONES A LAS BASES</b></p> <p>Base Legal: Art. 116° del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p>	<p>Oficio dirigido a la Dirección de Operaciones del CONSUCODE por el Presidente del Comité Especial, indicando la fecha de pago y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Técnico del Comité Especial sobre las observaciones acogidas, observaciones no acogidas</li> </ul>						

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO
	Art. 45 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>- y observaciones acogidas parcialmente.</li> <li>- Copia simple de las Bases.</li> <li>- Copia simple del acto o resolución que aprueba las Bases y del Instrumento en el que conste el poder para realizar tal acto</li> <li>- Copias de las observaciones formuladas a las Bases.</li> <li>- Transcripción en medios magnéticos de las observaciones formuladas a las Bases.</li> <li>- Copia simple de las consultas.</li> <li>- Copia simple del pliego de absolución de consultas.</li> <li>- En los casos de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones públicas: Copia simple de los avisos de convocatoria indicando la fecha y el medio en que se publico.</li> </ul>							
		<b>PROCEDIMIENTOS ANTE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>							
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de Adjudicaciones selectivas: Copia simple de los cargos de notificación de convocatoria a los proveedores invitados y Prompyme.</li> <li>- Copia simple del pliego de absolución de observaciones.</li> <li>- Tasas:</li> <li>- Licitaciones Públicas y Concursos Públicos</li> <li>- Adjudicaciones Directas</li> </ul>	0,2550 0,1700			Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Operaciones		
		<b>PROCEDIMIENTOS ANTE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>							
28	<b>ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>  Base Legal: Art. 1° de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 24.04.2003. Art. 3° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Publicado el 07.08.2003. Art. 53 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007	Oficio dirigido a la Dirección de Servicios Institucionales, indicando: - Tipo y número de documento de identidad - Nombres y apellidos si es Persona Natural, denominación o razón social si es Persona Jurídica - Correo Electrónico - Domicilio y número telefónico - Nombre del representante Legal acreditado en el RUC. - Información detallada de la información a solicitar, que no esté prevista en los trámites del presente TUPA. - Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas. Copia Autenticada x folio Copia Simple x folio Medio Magnético x unidad  Solicitud dirigida a la Dirección de Servicios Institucionales  - Indicar el nombre, denominación o razón social y RUC de quien solicita la búsqueda. - Fecha y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente.			7(2)	Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales		
29	<b>BUSQUEDA ADMINISTRATIVA</b>  Art. 3° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Publicado el 07.08.2003.		0,0015 0,0006 0,0150						

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
30	Decreto Supremo N.º 054-2007-EF Art. 53 del Decreto Supremo N.º 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007	Por cada uno de los solicitados	0,072	X		Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales	
	<b>PUBLICIDAD RELACIONADAS CON DOCUMENTOS DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES</b> Base Legal: - Art. 8 del TUO de la Ley N.º 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 59 literal h del TUO de la Ley N.º 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 3 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Decreto Supremo N.º 072-2003-PCM, publicado el 07.08.2003. Decreto Supremo N.º 043-2006-EF, publicado el 14.04.2006							
	<b>30.1 Expedición de Copias Autenticadas</b>  <b>30.2. Expedición de Copias Simples</b>	1. Solicitud según formato oficial. - Indicando los documentos generados por el RNP de los cuales requiere las copias autenticadas. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.  1. Solicitud según formato oficial. - Indicando los documentos de los cuales requiere las copias simples. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. ser el caso.	0,002  0,0005	X  X		Dpto. Trámite Documentario  Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales  Dirección de Servicios Institucionales	
31	<b>30.3. Expedición de Listados</b> Base Legal: - Art. 59 literal h del TUO de la Ley N.º 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 15 del Reglamento de la Ley N.º 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA - Literal 9) del artículo 53° del Decreto Supremo N.º 054-2007-EF que aprueba el ROF	1. Solicitud según formato oficial. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. - De 1 a 20 Registros - Por registro adicional	0,03 0,0015	X		Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales	
	<b>30.4. Búsqueda y Manifiesto</b> Base Legal: - Art. 59 literal h del TUO de la Ley N.º 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA. - Literal 9) del artículo 53° del Decreto Supremo N.º 054-2007-EF que aprueba el ROF	1. Solicitud según formato oficial. Indicando el nombre, denominación o razón social de quien solicita la búsqueda y manifiesto. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. - Por cada proveedor.	0,005	X		Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales	
	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS</b>							
	<b>31.1. Constancia de No Estar Inhabilitado</b> para Contratar con el Estado Base Legal: - Art. 8 del TUO de la Ley N.º 26850, publicado el 29.11.2004	1. Solicitud según formato oficial, adjuntando el documento que corresponda: 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Otorgamiento de la buena pro registrada en el SEACE. 5. En las excepciones deberá haberse registrado en el SEACE el documento que lo sustente y		X	10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
	<p>- Art. N° 7.29 del Reglamento de la Ley N° 26850, aprobado por D.S. 084-2004-PCM, artículo incorporado por el artículo 2 del D.S. 063-2006-EF</p> <p>- Art. 12 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF, publicado el 14.04.2007</p> <p>Artículo 53 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF</p>	<p>el proveedor adjudicado.</p> <p>6. En el caso de compras corporativas, se adjuntará copia simple de la buena pro emitida por la unidad de compras o entidad encargada, según corresponda, que contenga el monto total adjudicado y la relación de entidades participantes.</p> <p>7. En caso de ejecutores de obras, haberse emitido la constancia de capacidad libre de contratación.</p> <p>- Persona Natural</p> <p>- Persona Jurídica</p>	0.028 0.056					
	<p><b>31.2. Constancia Informativa de No Estar Inhabilitado</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>- Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. 59 literal h del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. N° 7.29 del Reglamento de la Ley N° 26850, aprobado por D.S. 084-2004-PCM, artículo incorporado por el artículo 2 del D.S. 063-2006-EF</p> <p>- Art. 12 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF, publicado el 14.04.2007</p> <p>Artículo 53 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF</p>	<p>1. Solicitud según formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>- Persona Natural</p> <p>- Persona Jurídica</p>	0.01 0.02	X	10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales	
	<p><b>31.3. Capacidad Libre de Contratación</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>- Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. N° 7.29 del Reglamento de la Ley N° 26850, aprobado por D.S. 084-2004-PCM, artículo incorporado por el artículo 2 del D.S. 063-2006-EF</p> <p>- Art. 12 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF, publicado el 14.04.2007</p> <p>Artículo 53 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF</p>	<p>1. Solicitud según formato oficial, adjuntando el documento que corresponda.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>4. Otorgamiento de la buena pro registrada en el SEACE.</p> <p>5. En las exoneraciones deberá haberse registrado en el SEACE el documento que lo sustente y el proveedor adjudicado.</p> <p>6. En el caso de compras corporativas, se adjuntará copia simple de la buena pro emitida por la unidad de compras o entidad encargada, según corresponda, que contenga el monto total adjudicado y la relación de entidades participantes.</p> <p>7. Estar al día en la presentación mensual del récord de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p> <p>- Persona Natural</p> <p>- Persona Jurídica</p>	0.028 0.056	X	10 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Dirección de Servicios Institucionales	
<b>PROCEDIMIENTOS ANTE LA DIRECCIÓN DE PLATAFORMA SEACE</b>								
	<p><b>ANTE LA DIRECCIÓN DE PLATAFORMA SEACE</b></p>							
32	<p><b>Recursos de Apelación contra los Actos Administrativos emitidos por la Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>Artículos 206, 207, 209, 211 de la Ley N° 27444.</p>	<p>1. Requisitos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo General</p> <p>2. El recurso debe ser interpuesto dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber sido notificado el acto recurrido</p>			X	Dpto. de Trámite Documentario	Dirección de Plataforma SEACE	



N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T. (1)	CALIFICACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	SILENCIO POSITIVO			
PROCEDIMIENTOS ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES								
35	<b>34.2 Renovación</b> Base Legal: - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 14 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF  Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF  a) Persona Natural  b) Persona Jurídica	1. Solicitud según formato oficial.  2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.  <b>ESCALAS PARA EL PAGO DE LA TASA:</b> Ventas Anuales Brutas hasta 13 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 13 UIT hasta 75 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 75 UIT hasta 150 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 150 UIT hasta 850 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 850 UIT  1. Solicitud según formato oficial.  2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.  3. Declaración jurada de régimen legal, según formato oficial.  <b>ESCALAS PARA EL PAGO DE LA TASA:</b> Ventas Anuales Brutas hasta 13 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 13 UIT hasta 75 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 75 UIT hasta 150 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 150 UIT hasta 850 UIT Ventas Anuales Brutas mayores a 850 UIT	0.01 0.08 0.16 0.37 0.60	30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores  Apelación Dirección de Plataforma SEACE	
								1. Solicitud según formato oficial.  2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.  3. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud, y de los integrantes del plantel técnico, si lo hubiere.  4. En caso de solicitar una capacidad máxima de contratación mayor a 2,000 UIT
	<b>DE LOS EJECUTORES DE OBRAS PÚBLICAS</b> Base Legal: - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 6 numeral 4 del Reglamento de la Ley N° 26850 publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF 35.1. Inscripción  a) Persona Natural							

(\*) Si el proveedor no cumple con presentar la documentación dentro del plazo de quince (15) días hábiles, desde la fecha en que realizó el pago de la tasa o, en su caso, no cumpliera con subsanar los documentos faltantes dentro del plazo adicional de siete (7) días hábiles, desde la fecha en que se cursó la comunicación a su correo electrónico, no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos, dejando sin efecto legal la inscripción y la constancia de inscripción electrónica que obtuvo vía Internet.

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CALIFICACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO / SILENCIO NEGATIVO	INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
		<p>deberá presentar copia simple de la primera hoja del libro de planilla de remuneraciones donde conste su inscripción en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En caso de llevar planillas mecanizadas, deberá anexar la autorización correspondiente. Asimismo, deberá presentar copia simple de la planilla de remuneraciones del mes anterior de la presentación de la solicitud, donde consten los integrantes del plantel técnico.</p> <p>5. Copia simple del contrato de trabajo a plazo indeterminado celebrado con los integrantes del plantel técnico, si los mismos no aparecen aun en planilla, por haber iniciado su relación laboral en el mes que empezó el trámite ante el RNP.</p> <p>6. Documentos contables, de acuerdo a formato oficial, según correspondan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Balance Inicial del Libro de Inventarios y Balances con firma y sello de C.P.C. si inicia actividades económicas en el año que solicita su inscripción.</li> <li>- Estados financieros del último ejercicio económico declarado a la SUNAT acreditando solvencia económica con la respectiva constancia de presentación a dicho organismo.</li> <li>- Estados financieros suficientes (balance general y estado de ganancias y pérdidas y notas) firmados y sellados por C.P.C., con una antigüedad no mayor a dos meses del cierre contable del mes anterior a la presentación de la solicitud, acreditando solvencia económica.</li> <li>- Proveedores extranjeros con negocio: Estados financieros individuales del último ejercicio económico, auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas), acreditando solvencia económica, legalizados por el consulado peruano en su lugar de origen y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú.</li> <li>9. La ejecución de obras realizadas en los últimos cinco (5) años se acreditará de la siguiente manera:</li> </ul> <p>En obras privadas culminadas presentarán copias simples del contrato de obra, certificado de conformidad de obra municipal y declaratoria de fábrica inscrita en los Registros Públicos. Documentos complementarios que demuestren la ejecución de las obras, cuando la naturaleza de la obra lo amerite y los documentos presentados lo requieran.</p> <p>En obras privadas culminadas presentarán copias simples del contrato de obra, certificado de conformidad de obra municipal y declaratoria de fábrica inscrita en los Registros Públicos. Documentos complementarios que demuestren la ejecución de las obras, cuando la naturaleza de la obra lo amerite y los documentos presentados lo requieran.</p>	0.50		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b> Dirección de Plataforma SEACE</p>

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T. (1)	CALIFICACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	SILENCIO POSITIVO			
		<p>de permancia en el gito presentada a la municipalidad.</p> <p>9. Documentos contables, de acuerdo a formato oficial, segun corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Balance de apertura con firma y sello de C.P.C. si inicia actividades económicas en el año que solicita su inscripción.</li> <li>- Estados financieros del último ejercicio económico declarado a la SUNAT acreditando solvencia económica, con la respectiva constancia de presentación a dicho organismo.</li> </ul> <p>Estados financieros suficientes (balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas) firmados y sellados por C.P.C. con una antigüedad no mayor a dos meses del cierre contable del mes anterior a la presentación de la solicitud, acreditando solvencia económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedores extranjeros: Estados financieros individuales del último ejercicio económico, auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas), acreditando solvencia económica, legalizados por el consulado peruano en su lugar de origen y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Peru.</li> </ul> <p>10. La ejecución de obras realizadas en los últimos (5) cinco años se acreditara de la siguiente manera:</p> <p>En obras privadas: culminadas presentarán copias simples del contrato de obra, certificado de conformidad de obra municipal y declaratoria de fabrica inscrita en los Registros Públicos. Documentos complementarios que demuestren la ejecución de las obras declaradas en la solicitud, cuando la naturaleza de la obra lo amerite y los documentos presentados lo requieran.</p>						
	<p><b>35.2 Renovación</b> Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 14 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF a) Persona Natural</p>	<p>1. Solicitud segun formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud, y de los integrantes del plantel técnico, si lo hubiere.</p> <p>4. Copia simple de la planilla de remuneraciones del mes anterior a la presentación de la solicitud, en caso de tener una capacidad máxima de contratación mayor a 2000 UIT, donde constien los integrantes del plantel técnico.</p> <p>5. Copia simple del contrato de trabajo a plazo indeterminado celebrado con los integrantes del plantel técnico, si los mismos no aparecen aun en planilla, por haber iniciado su relación laboral en el mes que empezo el trámite ante el RNP.</p> <p>6. Documentos contables, de acuerdo a formato oficial, segun corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estados financieros del último ejercicio económico declarado a la SUNAT acreditando solvencia económica con la respectiva constancia de presentación a dicho organismo.</li> <li>- Estados financieros suficientes (balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas) firmados y sellados por C.P.C., con una antigüedad no mayor a dos meses del cierre contable del mes anterior a la presentación de la solicitud, acreditando solvencia económica.</li> <li>- Proveedores extranjeros con negocio: Estados financieros individuales del último ejercicio económico, auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas), acreditando solvencia económica, legalizados por el consulado peruano en su lugar de origen y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Peru.</li> </ul>	0,25		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b> Dirección de Plataforma SEACE</p>

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.I.T. (%)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
	b) Persona Jurídica	<p>7. Estar al día en la presentación mensual del récord de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p> <p>1. Solicitud según formato oficial</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Copia simple de la declaración jurada de permanencia en el giro presentada a la municipalidad.</p> <p>4. Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde consten todos los actos realizados por la empresa.</p> <p>5. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP de los integrantes del plantel técnico, vigente al momento de la presentación de la solicitud.</p> <p>6. Copia simple de la planilla de remuneraciones del mes anterior a la presentación de la solicitud donde consten los integrantes del plantel técnico.</p> <p>7. Copia simple del contrato de trabajo a plazo indeterminado celebrado con los integrantes del plantel técnico, si los mismos no aparecen aun en planilla, por haber iniciado su relación laboral en el mes que empezó el trámite ante el RNP.</p> <p>8. Documentos contables, de acuerdo a formato oficial, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estados financieros del último ejercicio económico declarado a la SUNAT acreditando solvencia económica con la respectiva constancia de presentación a dicho organismo.</li> <li>- Estados financieros suficientes (balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas) firmados y sellados por C.P.C. con una antigüedad no mayor a dos meses del cierre contable del mes anterior a la presentación de la solicitud, acreditando solvencia económica.</li> <li>- Proveedores extranjeros: Estados financieros individuales del último ejercicio económico, auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas), acreditando solvencia económica, legalizados por el consulado peruano en su lugar de origen y referenciados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú.</li> </ul> <p>9. Estar al día en la presentación mensual del récord de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p>	0.50		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b> Dirección de Plataforma SEACE</p>
	<p><b>35.3 Aumento de Capacidad Máxima de Contratación</b> Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</li> <li>- Art. 39 del Reglamento del Registro Nacional de Proveedores, aprobado con Resolución N° 169-2005-CONSU/COIDE/PRE, publicada el 29.05.2005.</li> <li>- Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF</li> <li>- Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF</li> </ul> <p>a) Persona Natural</p>	<p>1. Solicitud según formato oficial</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud y de los integrantes del plantel técnico, si lo hubiere.</p> <p>4. Copia simple de la planilla de remuneraciones del mes anterior a la presentación de la solicitud, en caso de solicitar una capacidad máxima de contratación mayor a 2,000 UIT, donde consten los integrantes del plantel técnico.</p> <p>5. Copia simple del contrato de trabajo a plazo indeterminado celebrado con los integrantes del plantel técnico, si los mismos no aparecen aun en planilla, por haber iniciado su relación laboral en el mes que empezó el trámite ante el RNP.</p>	0.25		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b> Dirección de Plataforma SEACE</p>

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CALIFICACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO	INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
		<p>6. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>7. Documentos contables, de acuerdo a formato oficial, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estados financieros del último ejercicio económico declarado a la SUNAT acreditando solvencia económica con la respectiva constancia de presentación a dicho organismo.</li> <li>- Estados financieros suficientes (balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas) firmados y sellados por C.P.C. con una antigüedad no mayor a dos meses del cierre contable del mes anterior a la presentación de la solicitud, en el Libro de Inventarios y Balances, acreditando solvencia económica.</li> <li>- Proveedores extranjeros con negocio; Estados financieros individuales del último ejercicio económico, auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas), acreditando solvencia económica, legalizados por el consulado peruano en su lugar de origen y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú.</li> </ul> <p>8. La ejecución de obras realizadas en los últimos cinco (5) años se acreditará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En obras públicas culminadas presentarán: Copias simples del contrato, liquidación final de la obra y acta de recepción, con visto bueno de la entidad contratante.</li> <li>- En obras públicas en ejecución presentarán: Copias simples del contrato y valorizaciones con visto bueno de la entidad contratante.</li> <li>- En obras privadas culminadas presentarán: Copias simples del contrato de obra, certificado de conformidad de obra municipal y la declaratoria de fábrica inscrita en los Registros Públicos.</li> </ul> <p>Documentos complementarios que demuestren la ejecución de las obras declaradas en la solicitud, cuando la naturaleza de la obra lo amerite o los documentos presentados lo requieran.</p> <p>9. Estar al día en la presentación mensual del record de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p>	0.50		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	<p>Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p>Apelación Dirección de Plataforma SEACE</p>	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
36	<p><b>DE LOS CONSULTORES DE OBRAS PÚBLICAS</b></p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</li> <li>- Art. 6 numeral 3 del Reglamento de la Ley N° 26850 publicado el 29.11.2004</li> <li>- Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF, publicado el 14.04.2007</li> <li>- Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</li> </ul> <p>36.1 Inscripción</p> <p>a) Persona Natural</p>	<p>auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas) acreditando solvencia económica, legalizados por el consultado peruano en su lugar de origen y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Peru.</p> <p>10. La ejecución de obras realizadas en los últimos cinco (5) años se acreditará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En obras públicas culminadas: presentarán: Copias simples del contrato, liquidación final de la obra y acta de recepción, con visto bueno de la entidad contratante.</li> <li>- En obras públicas en ejecución presentarán: Copias simples del contrato y valorizaciones con visto bueno de la entidad contratante.</li> <li>- En obras privadas culminadas presentarán: Copias simples del contrato, certificado de conformidad de obra municipal y declaratoria de fábrica inscrita en los Registros Públicos.</li> </ul> <p>Documentos complementarios que demuestren la ejecución de las obras declaradas en la solicitud, cuando la naturaleza de la obra lo amerite o los documentos presentados lo requieran.</p> <p>11. Estar al día en la presentación mensual del récord de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p>	0.25		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b> Dirección de Plataforma SEACE</p>
	<p>b) Persona Jurídica</p>	<p>- En consultorías de obras públicas culminadas presentarán: Copias simples del contrato y de la constancia expedida por la entidad contratante por el servicio prestado.</p> <p>- En consultorías de obras privadas culminadas presentarán: Copias simples del contrato, comprobantes de pago y la constancia de culminación expedida por el propietario.</p> <p>Documentos complementarios o sucedáneos a los señalados que demuestren fehacientemente la consultoría de obra realizada, cuando el caso lo amerite.</p>	0.50		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b></p>

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
		<p>5. Copia simple de la licencia de apertura de establecimiento vigente, en caso que la licencia tenga más de un año de expedición, se adjuntará también copia simple de la declaración jurada de permanencia en el giro presentada a la municipalidad.</p> <p>6. Documentos contables, de acuerdo a formato oficial, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Balance de apertura con firma y sello de C.P.C. si inicia actividades económicas en el año que solicita su inscripción.</li> <li>- Estados financieros del último ejercicio económico declarado a la SUNAT acreditando solvencia económica, con la respectiva constancia de presentación a dicho organismo.</li> <li>- Estados financieros suficientes (balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas) firmados y sellados por C.P.C., con una antigüedad no mayor a dos meses del cierre contable del mes anterior a la presentación de la solicitud, acreditando solvencia económica.</li> <li>- Proveedores extranjeros: Estados financieros individuales del último ejercicio económico, auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas), acreditando solvencia económica, legalizados por el consulado peruano en su lugar de origen y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú.</li> </ul> <p>7. La experiencia en los trabajos de consultoría realizados se acreditará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En consultorías de obras públicas culminadas presentarán:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Copias simples del contrato y de la constancia expedida por la entidad contratante por el servicio prestado.</li> <li>- En consultorías de obras privadas culminadas presentarán:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Copias simples del contrato, comprobantes de pagos y la constancia de culminación expedida por el propietario.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Documentos complementarios o sucedáneos a los señalados que demuestren fehacientemente la consultoría de obra realizada, cuando el caso lo amerite.</li> </ul>					Dirección de Plataforma SEACE	
	<p><b>3.6.2. Renovación</b> Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</li> <li>- Art. 14 del Reglamento de la Ley N° 26850 publicado el 29.11.2004.</li> <li>- Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF, publicado el 14.04.2007</li> <li>- Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</li> </ul> <p>a) Persona Natural</p>	<p>1. Solicitud según formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud y de los integrantes del plantel técnico, si lo hubiere.</p> <p>4. Estar al día en la presentación mensual del récord de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p>	0.25			Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores
	<p>b) Persona Jurídica</p>	<p>1. Solicitud según formato oficial</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Copia simple de la declaración jurada de permanencia en el giro presentada a la municipalidad.</p> <p>4. Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde consten todos los actos realizados por la empresa.</p> <p>5. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP de los integrantes del plantel técnico, vigente al momento de la presentación de la solicitud.</p> <p>6. Documentos contables, de acuerdo a formato oficial, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estados financieros del último ejercicio económico declarado a la SUNAT acreditando</li> </ul>	0.50			Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	SILENCIO POSITIVO / SILENCIO NEGATIVO			
	<p><b>36.3 Ampliación de Especialidad</b> Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 47 del Reglamento del Registro Nacional de Proveedores, aprobado con Resolución N° 169-2005-CONSU/COIDE/PRE, publicada el 29.05.2005. - Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF, publicado el 14.04.2007 - Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007</p> <p>a) Persona Natural</p>	<p>solvencia económica con la respectiva constancia de presentación a dicho organismo. Estados financieros suficientes (balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas) firmados y sellados por C.P.C., con una antigüedad no mayor a dos meses del cierre contable del mes anterior a la presentación de la solicitud, acreditando solvencia económica. - Proveedores extranjeros: Estados financieros individuales del último ejercicio económico, auditados (dictamen del auditor, balance general, estado de ganancias y pérdidas y notas), acreditando solvencia económica, legalizados por el consulado peruano en su lugar de origen y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. 7. Estar al día en la presentación mensual del record de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p>	0.25		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b> Dirección de Plataforma SEACE</p>	
	<p>b) Persona Jurídica</p>	<p>1. Solicitud según formato oficial. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud y de los integrantes del plantel técnico, si lo hubiere. 4. Tener inscripción vigente en el RMP a la fecha de presentación de la solicitud. 5. La experiencia en los trabajos de consultoría realizados se acreditará de la siguiente manera: - En consultorías de obras públicas culminadas presentarán: Copias simples del contrato y de la constancia expedida por la entidad contratante por el servicio prestado. - En consultorías de obras privadas culminadas presentarán: Copias simples del contrato, comprobantes de pago y la constancia de culminación expedida por el propietario. Documentos complementarios o sucesdaneos a los señalados que demuestren fehacientemente el servicio de consultoría realizado, cuando el caso lo amerite. 6. Estar al día en la presentación mensual del record de obras, regularización o rectificación de ser el caso.</p>	0.50		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	<p><b>Reconsideración</b> Subdirección del Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Apelación</b> Dirección de Plataforma SEACE</p>	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
		servicio prestado. - En consultorías de obras privadas culminadas, presentarán: Copias simples del contrato, comprobantes de pago y la constancia de culminación expedida por el propietario. Documentos complementarios o sucesdaneos a los señalados que demuestren fehacientemente el servicio de consultoría realizado, cuando el caso lo amerite. 8. Estar al día en la presentación mensual del record de obras, regularización o rectificación de ser el caso.						
37	<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES ANTE LA SUBDIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES PARA TODOS LOS PROVEEDORES</b> Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo 043-2006-EF, publicado el 14.04.2007 Art. 63 del Decreto Supremo 054-2007-EF, publicado el 06.05.2007 <b>37.1 Cambio de Razon o Denominación Social</b> (Incluye transformación de forma societaria)  Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 8 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA.	1. Solicitudes según formato oficial. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Copia simple de la licencia de apertura de establecimiento vigente, con la nueva razón social, denominación social o forma societaria, según corresponda. 4. Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde consten todos los actos realizados por la empresa, (solo ejecutores y consultores) 5. Para ejecutores de obras presentar copia simple de la primera hoja del libro de planillas donde conste la nueva razón o denominación social, inscrita en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. 6. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud. 7. Los ejecutores y consultores de obras deberán estar al día en la presentación mensual del record de obras, regularización o rectificación, de ser el caso.	0.08		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores  <b>Apelación</b>  Dirección de Plataformas SEACE
	<b>37.2 Inscripción de Subcontratos</b> Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 13 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA - Artículo 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, que aprueba el ROF del CONSUCODE	1. Solicitudes según formato oficial. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Copia simple del subcontrato. 4. El subcontralista deberá tener inscripción vigente en el capítulo correspondiente. 5. Copia simple de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato o documento presentado a la entidad para dicho fin. 6. Los ejecutores y consultores deberán estar al día en la presentación mensual del record de obra, regularización o rectificación, de ser el caso.	0.05		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores  <b>Apelación</b>  Dirección de Plataformas SEACE
	<b>37.3 Inscripción de Subcontratos</b> Después de los treinta (30) días naturales de concedida la autorización. Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004	1. Solicitudes según formato oficial. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Copia simple del subcontrato. 4. El subcontralista deberá tener inscripción vigente en el capítulo correspondiente. 5. Copia simple de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato o	0.10		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
	- Art. 13 del Reglamento de la Ley N° 26850 publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA, publicado el 14.04.2006 - Artículo 63 del Decreto Supremo N.º 054-2007-EF, que aprueba el ROF del CONSUCODE	documento presentado a la entidad para dicho fin. 6. Los ejecutores y consultores deberán estar al día en la presentación mensual del récord de obra, regularización o rectificación, de ser el caso.  37.4. Emisión de Nuevo Certificado - Art. 14 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA. 37.4.1 Por pérdida, robo o hurto	0.028 0.056	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Apelación Dirección de Plataforma SEACE
	37.4.2 Por deterioro	1. Solicitud según formato oficial, adjuntando: - Certificado original 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. Persona Natural Persona Jurídica	0.028 0.056	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	37.4.3. Por cambio de datos contenidos en el certificado de inscripción. - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 8 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 40 del Reglamento del Registro Nacional de Proveedores, aprobado con Resolución N° 169-2005-CONSUCODEPRE publicada el 29.05.2005. - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA	1. Solicitud según formato oficial 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde conste el cambio de socios, accionistas, participacionistas o titular, cuando corresponda. (solo ejecutores y consultores) 4. Copia simple del libro de matrícula de acciones, incluyendo el primer folio, cuando corresponda. 5. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud. 6. Certificado original. (solo ejecutores y consultores)	0.056	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	37.4.3.1 Por cambio de socios, accionistas participacionistas o titular							
	37.4.3.2 Por cambio de domicilio legal a) Persona Natural	1. Solicitud según formato oficial. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Certificado domiciliario. 4. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Certificado original.	0.028	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
b)	Persona Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato oficial.</li> <li>Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</li> <li>Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde conste el cambio de domicilio legal, cuando corresponda. (solo ejecutores y consultores)</li> <li>Copia simple de la licencia de apertura de establecimiento vigente, donde figure el nuevo domicilio.</li> <li>Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>Certificado original. (solo ejecutores y consultores)</li> </ol>	0,056	X	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores		
	<b>37.4.3.3 Por cambio de representante legal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato oficial.</li> <li>Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</li> <li>Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde conste el nombramiento del nuevo representante legal. (solo ejecutores y consultores)</li> <li>Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>Certificado original. (solo ejecutores y consultores)</li> </ol>	0,056	X	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores		
	<b>37.4.3.4 Por otros cambios de datos en el certificado</b> (socios comunes / restricciones)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato oficial.</li> <li>Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</li> <li>Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde conste el cambio de socios, accionistas, participacionistas o titular, cuando corresponda. (solo ejecutores y consultores)</li> <li>Copia simple del libro de matrícula de acciones, incluyendo el primer folio, cuando corresponda.</li> </ol>		X	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores		
	<b>37.4.4 Regularización por comunicación de ocurrencias extemporáneas.</b> (Domicilio legal, representante legal, socios, accionistas, participacionistas o titular, socios comunes y restricciones) Base Legal: - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 8 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 40 del Reglamento del Registro Nacional de Proveedores, aprobado con Resolución N° 169-2005-CONSUCODEPRE publicada el 29.05.2005. - Art. 4 del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>Certificado original. (solo ejecutores y consultores)</li> <li>Persona Natural</li> <li>Persona Jurídica</li> </ol>	0,028 0,056					
	<b>37.4.4.1 Por cambio de socios, accionistas, participacionistas o titular</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato oficial.</li> <li>Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</li> <li>Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde conste el</li> </ol>	0,11	X	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores		

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
	37.4.4.2 Por cambio de domicilio legal	<p>cambio de socios, accionistas, participacionistas o titular. (solo ejecutores y consultores)</p> <p>4. Copia simple del libro de matrícula de acciones, incluyendo el primer folio, cuando corresponda.</p> <p>5. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>6. Certificado original. (solo ejecutores y consultores)</p>	0,11	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	a) Persona Natural	<p>1. Solicitud según formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Certificado domiciliario.</p> <p>4. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>5. Certificado original. (solo ejecutores y consultores)</p>						
	b) Persona Jurídica	<p>1. Solicitud según formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde conste el cambio de domicilio legal, cuando corresponda. (solo ejecutores y consultores)</p> <p>4. Copia simple de la licencia de apertura de establecimiento vigente, donde figure el nuevo domicilio.</p> <p>5. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>6. Certificado original. (solo ejecutores y consultores)</p>	0,11	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	37.4.4.3 Por cambio de representante legal	<p>1. Solicitud según formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Copia literal simple expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales a la fecha de presentación de la solicitud ante el RNP, donde conste el nombramiento del nuevo representante legal. (solo ejecutores y consultores)</p> <p>4. Tener inscripción vigente en el RNP a la fecha de presentación de la solicitud.</p>	0,11	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
38	<p>DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES ANTE LA SUBDIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES PARA EJECUTORES Y CONSULTORES DE OBRAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>- Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. 4 del Decreto Supremo N° 043-2006-EF, aprobado el 14.04.2007</p> <p>- Art. 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, aprobado el 06.05.2007</p> <p>38.1. Expedición de listados de record de obras o record de consultoria de obras por contrata. Base Legal:</p> <p>- Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. 59 literal h del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004</p> <p>- Art. 4 del Decreto Supremo N° 043-2006-EF, aprobado el 14.04.2007</p> <p>- Art. 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, aprobado el 06.05.2007</p> <p>38.2. De la presentación del record de obras</p>	<p>1. Solicitud según formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p>	0,02	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
		EJECUTORES		X		Dpto. Trámite	Subdirección del	

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ÓRGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ÓRGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
	(Ejecutores y consultores de Obras) Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 8 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo N° 043-2006-EF, aprobado el 14.04.2007 - Art. 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, aprobado el 06.05.2007	- Presentación del formato oficial del récord de obras dentro del plazo de diez (10) días hábiles del mes siguiente a la suscripción del contrato y de los meses que correspondan hasta la culminación física de la obra. <u>CONSULTORES</u> - Presentación del formato oficial del récord de consultoría de obras dentro del plazo de diez (10) días hábiles del mes siguiente a la fecha de suscripción del contrato.  1. Solicitud según formato oficial. 2. Datos y firma del nuevo integrante del plantel técnico en la declaración jurada del formato oficial. 3. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud. 4. Copia simple de la planilla de remuneraciones del mes anterior a la presentación de la solicitud donde consten los integrantes del plantel técnico, cuando corresponda. 5. Copia simple del contrato de trabajo a plazo indeterminado celebrado con los integrantes del plantel técnico, si los mismos no aparecen aun en planilla, por haber iniciado su relación laboral en el mes que empezó el trámite ante el RNP, cuando corresponda.				Documentario	Registro Nacional de Proveedores	
	<b>38.3 Variación del Plantel Técnico</b> Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 8 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo N° 043-2006-EF, aprobado el 14.04.2007 - Art. 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, aprobado el 06.05.2007	1. Solicitud según formato oficial. 2. Datos y firma del nuevo integrante del plantel técnico en la declaración jurada del formato oficial. 3. Copia simple del certificado de habilidad en el CIP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud. 4. Copia simple de la planilla de remuneraciones del mes anterior a la presentación de la solicitud donde consten los integrantes del plantel técnico, cuando corresponda. 5. Copia simple del contrato de trabajo a plazo indeterminado celebrado con los integrantes del plantel técnico, si los mismos no aparecen aun en planilla, por haber iniciado su relación laboral en el mes que empezó el trámite ante el RNP, cuando corresponda.		X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	<b>38.4 Comunicación de Renuncia al Plantel Técnico</b> Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 8 del Reglamento de la Ley N° 26850, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo N° 043-2006-EF, aprobado el 14.04.2007 - Art. 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, aprobado el 06.05.2007	1. Solicitud según formato oficial. 2. Copia simple de la carta de renuncia debidamente recepcionada por la empresa o de la carta notarial.				Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	<b>38.5 Regularizaciones por Presentaciones Extemporáneas</b> Base Legal : - Art. 8 del TUO de la Ley N° 26650, publicado el 29.11.2004 - Art. 8 del Reglamento de la Ley N° 26650, publicado el 29.11.2004 - Art. 4 del Decreto Supremo N° 043-2006-EF, aprobado el 14.04.2007 - Art. 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, aprobado el 06.05.2007	Requisito general para ejecutores: Se admitirá solo si la omisión en la presentación no haya excedido la capacidad libre de contratación.						
	<b>38.5.1 De los Consorcios</b> Presentación después de los treinta (30) días calendario del consentimiento de la buena pro (Para los procesos de selección convocados antes del 29.12.2004)	1. Solicitud según formato oficial. 2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda. 3. Copia simple del contrato de formalización del consorcio con firmas legalizadas notarialmente de cada uno de sus representantes legales, designando en dicho documento al representante o apoderado común. 4. Copia simple de la carta u oficio o de la publicación en el diario oficial "El Peruano" del consentimiento de la buena pro, en caso de tratarse de licitación pública, concurso público y adjudicación directa pública. 5. Carta u oficio del consentimiento de la buena pro, en caso de tratarse de adjudicación directa selectiva y de menor cuantía. 6. En procesos exonerados se adjuntará copia del acto administrativo que lo sustente. 7. Las partes integrantes del consorcio deben tener vigente su inscripción en el capítulo correspondiente. 8. Los integrantes del consorcio deben estar al día en la presentación mensual del récord de obra, regularización o rectificación, de ser el caso.	0.04		30 (3)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	Reconsideración Subdirección del Registro Nacional de Proveedores
	<b>38.5.2 De la regularización del récord de obras</b>	1. Presentación del formato oficial récord de obras, después de los diez (10) días hábiles	0.04	X		Dpto. Trámite	Subdirección del	Apelación Dirección de Plataforma SEACE

N° de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA U.L.T. (1)	CALIFICACIÓN		INICIO DE TRÁMITE	ORGANO QUE APRUEBA EL TRÁMITE	ORGANO QUE RESUELVE LOS TRÁMITES
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO			
	(ejecutores y consultores de obras)					Documentario	Registro Nacional de Proveedores	
	<b>38.5.3 De la rectificación de la presentación del récord de obras (ejecutores y consultores de obras)</b>	<p>siguientes al término de cada mes.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>1. Presentación del formato oficial del récord de ejecución o consultoría de obras consignando las obras o consultorías, los montos valorizados o contratos suscritos, según corresponda, no declarados oportunamente en el récord de obras mensual correspondiente ni en la regularización por presentación extemporánea.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p>	0,04	X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	<b>38.5.4 De la rectificación de la presentación del récord de obras (ejecutores y consultores de obras) (sin pago)</b>	<p>- Presentar el formato oficial del récord de ejecución o consultoría de obras consignando el tipo y número de proceso y el nombre de la entidad.</p>		X		Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
	<b>38.5.5 Variación del Planil Técnico</b> (Si no se vio afectada la capacidad máxima de contratación del ejecutor de obras o el mínimo de integrantes exigidos para consultores de obras.)	<p>1. Solicitudes según formato oficial.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Datos y firma del nuevo integrante del planil técnico en la declaración jurada del formato oficial.</p> <p>4. Copia simple del certificado de habilidad en el CFP o CAP vigente al momento de la presentación de la solicitud.</p> <p>5. Copia simple de la planilla de remuneraciones del mes anterior de la presentación de la solicitud donde consten los integrantes del planil técnico, según corresponda.</p> <p>6. Copia simple del contrato de trabajo a plazo indeterminado celebrado con los integrantes del planil técnico, si los mismos no aparecen aun en planilla, por haber iniciado su relación laboral en el mes que empezó el trámite ante el RNP, según corresponda.</p>	0,11			Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	
39	<b>RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN CONTRA ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS ANTE LA SUBDIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES</b> Base Legal : - Arts. 206, 207 y 208 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11.04.2001. - Art. 4 del Decreto Supremo N° 043-2006-EF, aprobado el 14.04.2007 - Art. 63 del Decreto Supremo N° 054-2007-EF, aprobado el 06.05.2007	<p>1. Los requisitos serán todos los establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>2. Copia legible de la constancia de pago de la tasa emitida por el banco, cuando corresponda.</p> <p>3. Presentarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber sido notificados con el acto recurrido.</p>			30 (2)	Dpto. Trámite Documentario	Subdirección del Registro Nacional de Proveedores	

(1) Unidad Impositiva Tributaria vigente