



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Código: PM01.01.02.01.04.01

Versión: 01

Ficha de procedimiento: *“Realizar la evaluación financiera del recurso de reconsideración”*

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Subdirección de Operaciones Registrales	 <p>Firmado digitalmente por BLANCAS AMARO Paola FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.10.2021 08:58:27 -05:00</p>
Validado por:	Dirección del Registro Nacional de Proveedores	 <p>Firmado digitalmente por ROCHA CARBAJAL Jorge Luis FAU 20419026809 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.10.2021 20:49:06 -05:00</p>
Revisado por:	Unidad de Organización y Modernización	 <p>Firmado digitalmente por SUAREZ BAO Milagros Danitza FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.10.2021 09:13:37 -05:00</p>
	Oficina de Asesoría Jurídica	 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.10.2021 11:01:48 -05:00</p>



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

Procedimiento: Realizar la evaluación financiera del recurso de reconsideración

Código: PM01.01.02.01.04.01

Versión: 01

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	---	Nuevo



Procedimiento: Realizar la evaluación financiera del recurso de reconsideración

Código: PM01.01.02.01.04.01

Versión: 01

I. OBJETIVO

- Evaluar la capacidad financiera de los/las administrados/as que presentan el recurso impugnativo al no haber cumplido con presentar los requisitos contables o no se encuentren conformes en la etapa de evaluación financiera inicial de los trámites de inscripción/reinscripción en los Registros de ejecutores/as y consultores/as de obras, considerando la nueva documentación o precisiones al trámite.

II. ALCANCE

- El presente documento es de aplicación para los trámites presentados por los/las ejecutores/as y consultores/as de obras, con excepción de los/las consultores/as, persona natural, nacional y extranjera, seguidos ante el Registro Nacional de Proveedores.

III. RESPONSABLE

- El/La Subdirector/a de la Subdirección de Operaciones Registrales es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- El/La Especialista contable es responsable de cumplir el presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
3. Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 106-2020-EF.
4. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
5. Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD “Procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores”.
6. Resolución N° 059-2019-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/SGE “Directiva para la Gestión por Procesos en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado”.



Procedimiento: Realizar la evaluación financiera del recurso de reconsideración

Código: PM01.01.02.01.04.01

Versión: 01

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS:

- a. ARCODE: Área de registro, control y distribución de expedientes.
- b. DRNP: Dirección del Registro Nacional de Proveedores.
- c. RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- d. RUC: Registro Único de Contribuyentes
- e. SDOR: Subdirección de Operaciones Registrales.
- f. SGD: Sistema de Gestión Documental.
- g. SSDOR: Subdirector/a de la Subdirección de Operaciones Registrales.

DEFINICIONES:

- a. MAXIMIXE: Aplicativo para calcular los ratios de solvencia formulado por la consultora MAXIMIXE.

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
Proceso: PM01.01.02.01.01 Realizar registro, control y distribución de expedientes	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente (Recurso de reconsideración)
Salida	Usuario
<ul style="list-style-type: none"> • Expediente 	Proceso: PM01.01.02.01.04.03 Realizar evaluación legal del recurso de reconsideración
<ul style="list-style-type: none"> • Expediente 	Proceso: PM01.01.02.01.04.02 Realizar la evaluación técnica del recurso de reconsideración
<ul style="list-style-type: none"> • Expediente 	Proceso de Archivo
<ul style="list-style-type: none"> • Expediente 	Proceso: PM01.01.02.01.05 Atender los recursos de apelación

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1	Recibir los expedientes Recibir en el SGD los expedientes presentados por el/la proveedor/a para la evaluación financiera del recurso de reconsideración.	DRNP-SDOR	Especialista contable	-
2	Revisar documentos	DRNP-SDOR	Especialista contable	-

N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p>Revisar que el recurso de reconsideración se esté presentando dentro del plazo establecido, además verificar los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que el RUC/ Razón social, pertenezca a el/la proveedor/a con trámite no aprobado. - Firma de el/la representante legal. - Si con la nueva documentación que adjunte con su recurso reconsideración, logre subsanar las observaciones del trámite no aprobado. <p>¿Corresponde calcular ratios? Sí: Ir a la actividad N° 3 No: ¿Logra subsanar las observaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: Ir a la actividad N° 18 • No: Ir a la actividad N° 5 			
3	<p>Calcular ratios Ingresar en el aplicativo MAXIMIXE, la siguiente información requerida para el cálculo de ratios, según el siguiente detalle:</p> <p>a. Razón social b. Cuentas contables requeridas en la solicitud, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Total activo corriente, - Total activo no corriente, - Total pasivo corriente, - Total pasivo no corriente, - Total patrimonio, - Capital, - Ventas netas, - Resultado de operación, - Resultados acumulados, <p>Con la información financiera que pudiera corresponder, se procede al cálculo de los ratios (vía aplicativo) y se obtiene el resultado de empresa en estado “solvente” o “insolvente”.</p>	DRNP-SDOR	Especialista contable	-
4	<p>Generar reporte PDF y adjuntar al expediente Grabar y guardar como PDF las dos pantallas del aplicativo, el sustento de</p>	DRNP-SDOR	Especialista contable	-

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	la evaluación de solvencia (ratios financieros), obteniendo el resultado del cálculo de los ratios. Cargar el reporte en el expediente virtual (drive/ carpeta compartida) de el/la proveedor/a.			
5	<p>Elaborar informe de evaluación financiera</p> <p>Elaborar el informe de evaluación financiera del recurso de reconsideración presentado por el/la proveedor ejecutor/a o consultor/a de obra, cuyo resultado puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundado si logra subsanar las observaciones financieras. - Infundado si no logra subsanar las observaciones financieras. <p>El recurso de reconsideración presentado por el/la proveedor/a puede contener observaciones financieras y/o técnicas y/o legales.</p>	DRNP-SDOR	Especialista contable	-
6	<p>Derivar Expediente a el/la Supervisor/a</p> <p>Derivar mediante el SGD para la revisión de el/la Supervisor/a de la SDOR, el expediente junto al informe del resultado de la evaluación financiera al recurso de reconsideración presentado por el/la proveedor/a.</p>	DRNP-SDOR	Especialista contable	
7	<p>Revisar expediente e informe</p> <p>Revisar el expediente y el informe financiero de recurso de reconsideración a las observaciones financieras, verificando que no contenga errores de redacción o contenido</p> <p>¿Está conforme el informe?</p> <p>No: Ir a la actividad N° 8</p> <p>Sí: ¿El recurso de reconsideración presenta observaciones técnicas y/o legales?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: ¿Qué tipo de observación contiene el expediente? - Legal: Ir a la actividad N° 10 	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-

N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico o Legal y técnico: Ir a la actividad N° 11 • No: ¿Cuál es el resultado de la evaluación financiera? <ul style="list-style-type: none"> - Fundado: Ir a la actividad N° 18 - Infundado: Ir a la actividad N° 12 			
8	<p>Devolver expediente Devolver a el/la Especialista contable de la SDOR el expediente que contiene las observaciones a la evaluación financiera para su corrección.</p>	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
9	<p>Corregir el informe Corregir en el informe, las observaciones indicadas por el/la Supervisor/a de la SDOR, para poder derivarlo para su revisión. Ir a la actividad N° 6.</p>	DRNP-SDOR	Especialista contable	
10	<p>Derivar expediente a el/la especialista legal Derivar el expediente de el/la proveedor/a que contiene observaciones legales a el/la Especialista legal mediante el SGD. Fin del procedimiento y continuar con el proceso PM01.01.02.01.04.03 Realizar evaluación legal del recurso de reconsideración.</p>	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
11	<p>Derivar expediente a el/la especialista técnico/a Derivar el expediente de el/la proveedor/a que contiene las observaciones técnicas y/o legales a el/la Especialista técnico/a mediante el SGD Fin del procedimiento y continuar con el proceso PM01.01.02.01.04.02 Realizar la evaluación técnica del recurso de reconsideración.</p>	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
12	<p>Derivar expediente a el/la especialista legal</p>	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Derivar el expediente junto al informe infundado a el/la Especialista legal mediante el SGD.			
13	Elaborar proyecto de resolución infundada Elaborar el proyecto de resolución infundada, solicitando la numeración por el/la Secretario/a.	DRNP-SDOR	Especialista Legal	-
14	Derivar expediente Derivar el expediente a el/la Supervisor/a de la SDOR.	DRNP-SDOR	Especialista Legal	-
15	Revisar informe y proyecto de resolución infundada Revisar el informe y el proyecto de resolución que declara infundado el recurso de reconsideración. ¿Encuentra observaciones? Sí: Ir a la actividad N° 16 No: Ir a la actividad N° 25	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
16	Devolver expediente a el/la Especialista legal Devolver el expediente con sus observaciones a el/la Especialista legal para subsanar observaciones.	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
17	Corregir observaciones Corregir observaciones indicadas por el/la Supervisor/a de la SDOR. Ir a la actividad N° 14	DRNP-SDOR	Especialista Legal	-
18	Dar visto bueno al informe Dar visto bueno al informe financiero de recurso fundado en señal de conformidad para que el/la Especialista contable de la SDOR pueda firmarlo.	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
19	Firmar y enviar informe a la SSDOR Firmar y enviar el informe financiero de recurso fundado a el/la Subdirector/a de la SDOR mediante el SGD, previo visto bueno de el/la Supervisor/a a cargo.	DRNP-SDOR	Especialista contable	-
20	Elaborar proyecto de resolución fundado	DRNP-SDOR	Especialista contable	-

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Elaborar el proyecto de resolución que declara fundado al recurso de reconsideración presentado por el/la proveedor/a ejecutor/a o consultor/a de obras. Además, se solicita a el/la Secretario/a de la SDOR un número para numerar la resolución a emitirse, siguiendo la referencia: RUC/Razón social/ Trámite.			
21	Derivar proyecto de resolución Derivar el proyecto de resolución fundado, previamente numerada por el/la Secretario/a, a el/la Supervisor/a de la SDOR para su revisión y derivación correspondiente.	DRNP-SDOR	Especialista contable	-
22	Revisar proyecto de resolución fundado Revisar el proyecto de resolución que declara el recurso de reconsideración fundado. ¿Está conforme? Sí: Ir a la actividad N° 25 No: Ir a la actividad N° 23	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
23	Devolver expediente a el/la Especialista contable Devolver el expediente a el/la Especialista contable para la corrección de las observaciones.	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
24	Corregir las observaciones Corregir las observaciones indicadas por el/la Supervisor/a de la SDOR para volver a derivar la resolución corregida. Ir a la actividad N° 21	DRNP-SDOR	Especialista contable	-
25	Visar resolución del resultado de recurso de reconsideración Visar la resolución de la evaluación al recurso de reconsideración financiero presentado por el/la proveedor/a ejecutor/a o consultor/a de obra; cuyo resultado puede ser fundado o infundado y derivar el expediente a el/la Subdirector/a de la SDOR para su revisión.	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
26	<p>Revisar informe y resolución Revisar el informe y la resolución de la evaluación financiera al recurso de reconsideración financiero presentado por el/la proveedor/a ejecutor/a o consultor/a de obra; cuyo resultado puede ser fundado o infundado. ¿Está conforme? No: Ir a la actividad N° 27 Sí: Ir a la actividad N° 29</p>	DRNP-SDOR	Subdirector/a	-
27	<p>Devolver expediente Devolver el expediente observado a el/la Supervisor/a de la SDOR para que corrija las observaciones</p>	DRNP-SDOR	Subdirector/a	-
28	<p>Corregir observaciones Corregir las observaciones indicadas por el/la Subdirector/a de la SDOR. Ir a la actividad N° 25</p>	DRNP-SDOR	Supervisor/a	-
29	<p>Firmar resolución Firmar la resolución que resuelve (fundado o infundado) el recurso de reconsideración presentado por el/la proveedor/a y derivarlo a el/la Secretario/a de la SDOR. Nota: Esta resolución está previamente numerada por el/la Secretario/a. Tipo de resolución Fundado: Ir a la actividad N° 30 Infundado: Ir a la actividad N° 31</p>	DRNP-SDOR	Subdirector/a	Resolución fundado/infundado
30	<p>Notificar a el/la proveedor/a Notificar a el/la proveedor/a por Casilla electrónica del OSCE la resolución del recurso de reconsideración fundado.</p>	DRNP-SDOR	Secretario/a	Casilla electrónica del OSCE.
31	<p>Enviar el expediente al ARCODE Enviar el expediente de el/la proveedor/a al ARCODE por medio del SGD.</p>	DRNP-SDOR	Secretario/a	-
32	<p>Realizar asiento informativo Realizar el asiento informativo en el Sistema RNP.</p>	DRNP-ARCODE	Supervisor/a de ARCODE	Sistema RNP

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	¿Cuál es el resultado del recurso de reconsideración? Fundado: Ir a la actividad N° 33 Infundado: Ir a la actividad N° 38			
33	Realizar asiento registral del resultado Realizar asiento registral del resultado fundado del recurso de reconsideración en el sistema RNP realizando las modificaciones consignadas en la resolución para otorgarle la nueva capacidad o las nuevas categorías. Forma de presentación del expediente Digital: Ir a la actividad N°34 Físico: Ir a la actividad N°35	DRNP-ARCODE	Supervisor/a de ARCODE	Sistema RNP
34	Cargar constancia al expediente digital Cargar la constancia de vigencia de el/la proveedor/a al expediente digital y derivar el expediente el/la Secretario/a de la SDOR para su notificación a el/la proveedor/a mediante la Casilla electrónica del OSCE. Ir a la actividad N° 36.	DRNP-ARCODE	Supervisor/a de ARCODE	-
35	Imprimir y anexar constancia de el/la proveedor/a Imprimir y anexar constancia de vigencia de el/la proveedor/a generada desde la página web institucional en el expediente físico.	DRNP-ARCODE	Supervisor/a de ARCODE	-
36	Notificar resultado a el/la proveedor/a Notificar el resultado de la evaluación financiera del recurso de reconsideración fundado a el/la proveedor/a mediante la Casilla electrónica del OSCE.	DRNP-SDOR	Secretario/a	Casilla electrónica del OSCE
37	Anexar cargo de notificación Anexar el cargo de notificación en el expediente de el/la proveedor/a y derivarlo a el/la Asistente del ARCODE para su resguardo.	DRNP-SDOR	Secretario/a	-



Procedimiento: Realizar la evaluación financiera del recurso de reconsideración

Código: PM01.01.02.01.04.01

Versión: 01

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
38	<p>Resguardar expediente Resguardar el expediente de el/la proveedor/a de la evaluación culminada. Después de la notificación del resultado del recurso de reconsideración, puede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haber transcurrido quince (15) días hábiles después de la notificación del resultado del recurso de reconsideración y el/la proveedor/a no presento recurso de apelación; según forma de presentación del expediente: <ul style="list-style-type: none"> • Físico: Ir a la actividad N°39 • Digital: Ir a la actividad N°41 - El/La proveedor/a presenta recurso de apelación: Fin del procedimiento y continuar con el proceso PM01.01.02.01.05 Atender los recursos de apelación 	DRNP-ARCODE	Asistente I/II de ARCODE	-
39	<p>Preparar y armar paquete Preparar expediente físico y armar paquete.</p>	DRNP-ARCODE	Asistente I/II de ARCODE	-
40	<p>Enviar expediente Enviar expediente físico a Archivo. Fin del procedimiento.</p>	DRNP-ARCODE	Asistente I/II de ARCODE	-
41	<p>Mover expediente a carpeta "Resueltos" Mover el expediente digital a carpeta "Resueltos".</p>	DRNP-ARCODE	Asistente I/II de ARCODE	-

Fin de procedimiento

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	No aplica.

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PM01.01.02.01.04 Atender los recursos de reconsideración	Operativo



Procedimiento: Realizar la evaluación financiera del recurso de reconsideración

Código: PM01.01.02.01.04.01

Versión: 01

X. SEGUIMIENTO

El ARCODE a partir del uso del formato de seguimiento generará las alertas semanales de los trámites pendientes de resolver y próximos a vencer con semáforos. El archivo generado se comunicará vía comunicación electrónica a la SDOR.

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
--	--

XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo del procedimiento

XIII. OTROS

No aplica.

