

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)														
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS		Derecho de Tramitación**		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (Días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	% UIT (Actualizado 2016*)	Ep. S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
1	<b>Inscripción de Personas Naturales en el Registro Administrativo de las personas naturales/jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a concesiones forestales y de fauna silvestre</b> Base Legal: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) -Artículos 20º, 21.1º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 46º de la Ley N° 30225 (11/07/2014) -Artículo 234º y 238º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF (10/12/2015)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud de acuerdo a Formato (ver formulario N°001-OSINFOR).</li> <li>2) Título de Ingeniero Forestal o de profesión afín.</li> <li>3) Certificado de habilitación vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</li> <li>4) Declaración Jurada en el que se indique la condición de estar apto para contratar con el Estado Peruano.</li> <li>5) Declaración Jurada de carcer de antecedentes penales por delito doloso (ver formulario N°002-OSINFOR)</li> <li>6) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado (ver formulario N°002-OSINFOR).</li> <li>7) Constancia emitida por la autoridad forestal competente, de no haber sido sujeto de sanciones administrativa por infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.</li> <li>8) Documentos que acrediten experiencia mínima de cinco (05) años en manejo de recursos forestales y/o fauna silvestre.</li> <li>9) Curriculum vitae documentado.</li> <li>10) Declaración Jurada de no ser acconista o tener vinculación patrimonial, económica o familiar con el titular del título habilitante para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre (ver formulario N°002-OSINFOR).</li> <li>11) Declaración Jurada de no encontrarse incurso (a) en alguna de las causales de nepotismo que señala el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (ver formulario N°002-OSINFOR)</li> <li>12) Constancia de pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro</li> </ol>	Formulario N°001 y N°002-OSINFOR	5.93%	234.3			X		3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)	Director de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)
2	<b>Inscripción de Personas Jurídicas de derecho privado en el Registro Administrativo de las personas naturales/jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a concesiones forestales y de fauna silvestre</b> Base Legal: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) -Artículos 20º, 21.2º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 46º de la Ley N° 30225 (11/07/2014) -Artículo 234º y 238º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF (10/12/2015)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud de acuerdo a Formato ( ver formulario N°003-OSINFOR).</li> <li>2) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, que acuerde dentro de su objeto social la prestación de servicios de supervisión y auditoría de actividades forestales y/o de fauna silvestre.</li> <li>3) Copia certificada de la ficha registral y/o partida electrónica actualizada.</li> <li>4) Declaración Jurada suscrita por el representante legal sobre los aspectos siguientes (ver formulario N°004-OSINFOR): - El domicilio legal y la capacidad instalada con que cuenta la persona jurídica. - Que la persona jurídica no tiene deudas tributarias exigibles con el Estado. - Que la persona jurídica no tiene deudas por aportaciones que le corresponda abonar por sus trabajadores.</li> <li>5) Constancia original de habilitación vigente de los miembros del staff de profesionales forestales y afines, expedida por el Colegio de Ingenieros del Perú</li> <li>6) Adjuntar Hojas de vida del personal profesional forestal o profesiones afines, suscritas y documentadas, que acrediten entre otros, experiencia profesional mínima de cinco (05) años en manejo forestal y/o fauna silvestre. Los profesionales forestales no deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar las supervisiones o auditoría quinquenal de los planes de manejo forestal y/o de fauna silvestre.</li> <li>7) Declaración Jurada del personal profesional forestal o profesiones afines señalando (ver formulario N°006-OSINFOR): - No tener antecedentes penales por delito doloso. - No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. - No deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro. - No deben ser titulares o miembros de otra persona jurídica titular de un derecho de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre</li> <li>8) Declaración Jurada de los socios señalando (ver formulario N°005-OSINFOR): - No tener antecedentes penales por delito doloso. - No haber sido declarados en quiebra o insolvencia o tener procedimiento iniciado o sobreesido de tal naturaleza, a la fecha de presentación de la solicitud. - No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. - No laborar, bajo ninguna modalidad contractual, en otras empresas dedicadas a supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro.</li> <li>9) Constancia de Pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro.</li> </ol>	Formulario N°003, N°004, N°005, N°006-OSINFOR	6.46%	255.2			X		3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)	Director de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)
SOLO EN EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO		Se presentará el Instrumento público que acredite su constitución, la misma que deberá contar con la Inscripción en el Consulado Peruano y el visado del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.												



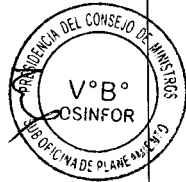
## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS		Derecho de Tramitación**		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (Días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	% UIT (Actualizado 2016*)	En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Postivo						Negativo
3	<b>Inscripción de Personas Naturales en el Registro Administrativo de las personas naturales/jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.</b> Base Legal: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) -Artículos 20º, 21.1º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 46º de la Ley N° 30225 (11/07/2014) -Artículo 234º y 238º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF (10/12/2015)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de acuerdo a Formato (ver formulario N°001-OSINFOR).</li> <li>Título de Ingeniero Forestal o de profesión afín.</li> <li>Certificado de habilitación vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</li> <li>Declaración Jurada en el que se indique la condición de estar apto para contratar con el Estado Peruano.</li> <li>Declaración Jurada de carecer de antecedentes penales por delito doloso (ver formulario N°002-OSINFOR).</li> <li>Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado (ver formulario N°002-OSINFOR).</li> <li>Constancia emitida por la autoridad forestal competente, de no haber sido sujeto de sanciones administrativa por infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.</li> <li>documentos que acrediten experiencia mínima de cinco (05) años en manejo de recursos forestales y/o fauna silvestre.</li> <li>Curriculum vitae documentado.</li> <li>Declaración Jurada de no ser accionista o tener vinculación patrimonial, económica o familiar con el titular del título habilitante para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre (ver formulario N°002-OSINFOR).</li> <li>Declaración jurada de no encontrarse incurso (a) en alguna de las causales de nepotismo que señala el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (ver formulario N°002-OSINFOR)</li> <li>Constancia de pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro</li> </ol>	Formulario N°001 y N°002-OSINFOR	5.93%	234.3			X	3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones (El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)	Director de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)
4	<b>Inscripción de Personas Jurídicas de derecho privado en el Registro Administrativo de las personas naturales/jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre</b> BASE LEGAL: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) -Artículos 20º, 21.2º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 46º de la Ley N° 30225 (11/07/2014) -Artículo 234º y 238º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF (10/12/2015)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de acuerdo a Formato (ver formulario N°003-OSINFOR).</li> <li>Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, que acuerde dentro de su objeto social la prestación de servicios de supervisión y auditoría de actividades forestales y/o de fauna silvestre.</li> <li>Copia certificada de la ficha registral y/o partida electrónica actualizada.</li> <li>Declaración Jurada suscrita por el representante legal sobre los aspectos siguientes (ver formulario N°004-OSINFOR): - El domicilio legal y la capacidad instalada con que cuenta la persona jurídica. - Que la persona jurídica no tiene deudas tributarias exigibles con el Estado. - Que la persona jurídica no tiene deudas por aportaciones que le corresponda abonar por sus trabajadores.</li> <li>Constancia original de habilitación vigente de los miembros del staff de profesionales forestales y afines, expedida por el Colegio de Ingenieros del Perú</li> <li>Adjuntar Hojas de vida del personal profesional forestal o profesiones afines, suscritas y documentadas, que acrediten entre otros, experiencia profesional mínima de cinco (05) años en manejo forestal y/o fauna silvestre. Los profesionales forestales no deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar las supervisiones o auditoría quinquenal de los planes de manejo forestal y/o de fauna silvestre.</li> <li>Declaración Jurada del personal profesional forestal o profesiones afines señalando (ver formulario N°006-OSINFOR): -No tener antecedentes penales por delito doloso. -No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. -No deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro. -No deben ser titulares o miembros de otra persona jurídica titular de un derecho de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre</li> <li>Declaración Jurada de los socios señalando (ver formulario N°005-OSINFOR): -No tener antecedentes penales por delito doloso. -No haber sido declarados en quiebra o insolvencia o tener procedimiento iniciado o sobreesido de tal naturaleza, a la fecha de presentación de la solicitud. -No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. -No laborar, bajo ninguna modalidad contractual, en otras empresas dedicadas a supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro.</li> <li>Constancia de pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro.</li> </ol>	Formulario N°003, N°004, N°005, N°006-OSINFOR	6.46%	255.2			X	3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones (El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)	Director de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)
	<b>SOLO EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO</b>	Se presentará el instrumento público que acredite su constitución, la misma que deberá contar con la inscripción en el Consulado Peruano y el visado del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.											



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)														
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS		Derecho de Tramitación**		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (Días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	UIT (Actualizado 2016*)	En S/	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación	
5	<b>Acceso a la Información Pública que Produzca o Posea OSINFOR</b> Base Legal: -Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806) aprobado mediante D.S N° 043-2003-PCM del 24/04/2003, -Artículo 3º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806) aprobado mediante D.S N° 072-2003-PCM, del 07/08/2003, -Ley N° 27444, Artículos 106º y 110º, del 11/04/2001 -Ley N° 27806 Artículo 11° literal a) y b) del 13/07/2002	1) Solicitud dirigida al Jefe encargado de la Oficina de Tecnología de la Información OTI, especificando la información exacta a la que desea acceder y firma comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información. (Ver Formulario N°007-OSINFOR).	Formulario N°007-OSINFOR					Siete (7) días; prorrogable en forma excepcional por cinco (5) días adicionales	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima y Oficinas Desconcentradas)	Funcionario responsable de brindar información	Funcionario responsable de brindar información (El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)	Superior Jerárquico del funcionario responsable de brindar información (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)		
		2) Presentar la constancia de pago por el costo de reproducción, según lo señalado por OTI, en la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería del OSINFOR, de acuerdo a la liquidación que se ponga a su consideración, teniendo en cuenta lo siguiente:												
		Fotocopia simple BN A4											0.00%	0.10
		Fotocopia simple Color A4											0.01%	0.20
		Remisión en CD por unidad	0.03%	1.00										
6	<b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Y ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA REALIZADOS POR OSINFOR (1)</b> - Base Legal: -Artículo 41º de la Ley N° 30225, publicada el 11.07.2014. -Artículos 95º, 97º al 106º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado el 10.12.2015.	1) Escrito que contenga el recurso de apelación 2) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. 3) Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio. 4) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 5) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita. 6) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio. 7) Las pruebas instrumentales pertinentes. 8) La garantía que será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta (50%) de la UIT vigente. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía podrá consistir en un depósito en una cuenta bancaria de la Entidad, a pedido expreso de ésta. 9) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 10) Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.  Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionado en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente El plazo para interponer la apelación es de 05 días hábiles	Escrito		Gratuito				X (4)	08 (Ocho)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Presidente Ejecutivo (Alta Dirección)	No aplica	Aplica



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)														
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS			Derecho de Tramitación*		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	% UIT (Actualizado 2016*)	En S/	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo				(Días hábiles)	Reconsideración
<p><b>Notas</b></p> <p>(1) El recurso de apelación solo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro. El recurso de apelación es conocido y resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado, cuando se trate de procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea superior a sesenta y cinco (65) UIT y de procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco; en los demás casos, corresponde dicha competencia al Titular de la Entidad. Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, distintos de aquellos que resuelven los recursos de apelación, solo pueden impugnarse ante el Tribunal.</p> <p>(2) Los Directores de ambas Direcciones de Línea son las encargadas de resolver los recursos de apelación.</p> <p>(3) De acuerdo al Art. 11 del Texto Único Ordenado (TUO) de la ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el procedimiento para el acceso a la información pública prevalece el Silencio Administrativo Negativo, por cuanto el solicitante de no obtener respuesta o atención a su requerimiento en el plazo previsto, considerará denegado su pedido.</p> <p>(4) De acuerdo al Artículo 43° de la Ley N° 30225 que señala que a este procedimiento se aplica la denegatoria ficta. "En el caso que la Entidad o el Tribunal de Contrataciones del Estado, según corresponda, no resuelva y notifique sus resoluciones dentro del plazo que fija el reglamento, los interesados deben considerar denegados sus recursos de apelación, pudiendo interponer la acción contencioso-administrativa contra la denegatoria ficta dentro del plazo legal correspondiente." Art. 67° del Reglamento de la Ley N° 30225. La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.</p> <p>(*) Porcentaje actualizado según el nuevo valor de la UIT de S/ 3,950.00 fijado por el Decreto Supremo N° 397-2015-EF</p> <p>(**) Depósito en cuenta en el Banco de la Nación ó pago en efectivo en caja en la Sede Principal de la Entidad.</p>														

