Universidad Nacional Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE ADMINISTRACION

REGISTRO DE NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL DEL OSCE

Línea de investigación:
Herramientas Informáticas para una Gestión Eficiente y Transparente

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración con mención en Administración de Empresas

Autor

Romero Ludeña, Diego Martin

Asesora

Zevallos De Las Casas, Luisa Ines

ORCID: 0000-0002-0867-5366

Jurado

Oncevay Espinoza, Feliciano Timoteo

Picón Chavez, Hernan

Torres Suarez, Roberto

Lima - Perú

2026

RECONOCIMIENTO - NO COMERCIAL - SIN OBRA DERIVADA
(CC BY-NC-ND)

REGISTRO DE NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL DEL OSCE

INFORME DE ORIGINALIDAD

23%	23%	13%	14%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUD

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net	Fuente de Internet
2	vsip.info	Fuente de Internet
3	repositorio.unfv.edu.pe	Fuente de Internet
4	www.coursehero.com	Fuente de Internet
5	benedeti.com.br	Fuente de Internet
6	qdoc.tips	Fuente de Internet
7	Submitted to Universidad Continental	Trabajo del estudiante
8	Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chimbote	Trabajo del estudiante
9	robertofelipeprofesional.blogspot.com	Fuente de Internet
10	Submitted to Universidad Nacional Federico Villarreal	Trabajo del estudiante
11	lpderecho.pe	Fuente de Internet
12	www.cesdepu.com	Fuente de Internet
13	transparencia.produce.gob.pe	Fuente de Internet
14	www.repositorioacademico.usmp.edu.pe	Fuente de Internet
15	cdn.www.gob.pe	Fuente de Internet

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

REGISTRO DE NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL DEL OSCE

Línea de Investigación:

Herramientas Informáticas para una Gestión Eficiente y Transparente

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración con mención en Administración de Empresas

Autor:
Romero Ludeña, Diego Martin

Asesor:

Zevallos De Las Casas, Luisa Ines
ORCID: 0000-0002-0867-5366

Jurado:

Oncevay Espinoza, Feliciano Timoteo
Picón Chavez, Hernan
Torres Suarez, Roberto

Lima – Perú

2026

ÍNDICE

RESUMEN 1

ABSTRAC 2

I. **INTRODUCCIÓN** 3

1.1 Trayectoria del autor 4
1.2 Descripción de la Institución 5
1.2.1 Misión Institucional 5
1.2.2 Visión Institucional 6
1.2.3 Objetivos Generales 6
1.2.4 Funciones……. 6
1.2.5 Organización……. 8
1.3 Organigrama de la Institución: 9
1.4 Áreas y funciones desempeñadas 10

II. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD ESPECIFICA:** 12

2.1 Área de Notificaciones del Tribunal 12
2.2 Estructura del Área de Notificaciones: 16
2.2.1 Ubicación……. 16
2.2.2 Mobiliario……. 17
2.2.3 Equipos de Seguridad 18
2.2.4 Personal / Capacitaciones 19
2.3 Procedimientos de Aplicación de sanción en función del Área de Notificaciones: 19
2.3.1 ¿Quiénes son las partes de un expediente de aplicación de sanción?: 21
2.4 Etapas del proceso 22
2.4.1 Etapa de entrega y revisión del decreto de “Inicio del Procedimiento sancionador” 22
2.4.2 Etapa de transformación de Decreto a Cedula de Notificación 23
2.4.3 Etapa de comunicación de las cedulas 26
2.4.4 Etapa de descargar las cedulas en el SITCE 26
2.4.5 Otros medios de notificación 28

III. **Aportes más destacables a la institución** 30

3.1 Proceso de Certificación ISO 37001:2016: 30
3.2 Cuadro de control de Notificaciones: 35
3.3 Fedatario del OECE 39

IV. **CONCLUSIONES** 41
V. **RECOMENDACIONES** 42
VI. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS** 43

RESUMEN

El presente informe de suficiencia profesional tiene como objetivo explicar y acreditar el control de la aplicación de competencias adquiridas a lo largo de la práctica profesional. En cada sección se expone las funciones desarrolladas en la Secretaria Técnica del Tribunal de Contrataciones Publicas (STCP) específicamente en el área de Notificaciones; a lo largo de los 11 años de trabajo continuo, se puede dar a conocer que el crecimiento de la digitalización de operaciones en las actividades del trabajo y esto ha permitido la mejora continua y poner nuevos retos en las funciones desarrolladas dentro de la institución y poniendo en práctica los conocimientos recibidos en la época universitaria más la experiencia laboral se logra obtener un control de los documentos producidos por cada trabajador del área y cumpliendo los estándares de la Organización Internacional de Normalización (ISO 37001).

Palabras clave: control, aplicación, STCP, institución, ISO 37001

ABSTRAC

The objective of this professional proficiency report is to explain and accredit the control of the application of skills acquired throughout professional practice. Each section describes the functions carried out in the Secretariat of the State Contracting Tribunal (STCP) specifically in the area of Notifications; Throughout the 11 years of continuous work, it can be seen that the growth of the digitalization of operations in work activities and this has allowed continuous improvement and putting new challenges in the functions developed within the institution and putting In practice, the knowledge received at university plus work experience allows us to obtain control of the documents produced by each worker in the area and complying with the ISO 37001 standards.

Keywords: mastery, application, STCP, ISO 37001, control

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo es para sustentar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional, el cual es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la suficiencia de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales Adquiridas a lo largo de la carrera.

Esta modalidad se encuentra normada mediante la Resolución Rectoral N° 2900-2018-CU-UNFV de fecha 25 de junio del 2018, que aprueba el "Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Federico Villarreal".

El propósito del presente informe de trabajo busca testimoniar, como la instrucción y experiencia profesional ha aportado en el desarrollo de los procesos administrativos y ha logrado el posicionamiento a través de los años del Área de notificaciones del tribunal, en la actualidad es un centro de comunicación e información para la Resolución de expedientes del Tribunal de Contrataciones Publicas.

El informe está divido en diferentes etapas; comenzando con la descripción institucional, descripción de actividades realizadas en la organización, así como el proyecto de organización y control post periodo de pandemia por el COVID 19, las acciones realizadas y los resultados.

El trabajo efectuado nos permite conocer las diferentes actividades que se han desarrollado a lo largo de más de 11 años de labor continuo y lo más fundamental el aporte y contribución de la formación profesional del administrador al centro de labores, con la finalidad de poner procesos prácticos y sencillos para el futuro de la organización.

1.1.Trayectoria del autor

Soy el bachiller Diego Martin Romero Ludeña, identificado con código de alumno N.º 2009230326 quien culmino la carrera profesional de Administración en el año 2013 y obtuvo el grado de bachiller en el mes de setiembre del año 2014. Comencé a laborar en la entidad (Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado – OSCE (ahora Organismo Especializado en las Contrataciones Publicas Eficientes – OECE) específicamente en la Secretaría del Tribunal del OSCE (ahora secretaria técnica del Tribunal del Contrataciones Publicas - STCP) desde el mes de octubre del 2015 hasta la actualidad como lo demuestra la Constancia N.º D000021-2025-OSCE-UREH (constancia de trabajo).

Durante los años que vengo prestando mis servicios, he asistido a diferentes capacitaciones, cursos en materia de relación del crecimiento personal y profesional tales como:

- Agosto 2025

  Modernización en la Gestión Pública

- Mayo 2024

  Estructura, Organización y Funcionamiento del Estado Peruano

  ENAP – SERVIR

- Febrero 2022

  Transparencia y Acceso de la información

  MEF – OSCE

- Febrero 2022

  Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, ISO 37001, ISO 27001)

  MEF – OSCE

- Marzo 2022

Gobierno Digital

MEF – OSCE

- Marzo 2022

Identificación de Riesgos

MEF – OSCE

- Mayo 2022

Implementación del Sistema de Control Interno

MEF – OSCE

- Mayo 2022

Contrataciones del Estado

MEF – OSCE

1.2. Descripción de la Institución

El OSCE (ahora OECE), en la actualidad es la institución encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene competencia a nivel nacional, y controla los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades estatales a beneficio de la ciudadanía.

Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal y posee autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera

.

1.2.1. Misión institucional

"Somos el organismo rector del sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado que promueve la gestión eficiente, eficaz y transparente de la Administración Pública, en beneficio de entidades estatales y privadas, de la sociedad y del desarrollo nacional"

1.2.2. Visión institucional

"Seremos el organismo público rector del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, caracterizado por la alta calidad de sus servicios, y reconocido nacional e internacionalmente como aliado estratégico de los agentes públicos y privados en la gestión eficiente, eficaz y transparente de la contratación pública y en la optimización e integración de los procesos técnicos del abastecimiento del Estado"

1.2.3. Objetivos estratégicos generales

- ✓ Mejorar el sistema de contratación pública del Estado.
- ✓ Perfeccionar los servicios que brindamos a fin de lograr que los agentes del sistema de contratación pública, reconozcan al OECE como un aliado eficiente para una gestión ágil, oportuna, económica y transparente.
- ✓ Alcanzar una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.
- ✓ Reforzar el liderazgo de la entidad en el ámbito de contratación pública en los procesos de integración internacional.

1.2.4. Funciones

El OSCE (ahora OECE) tiene las siguientes funciones:

- ✓ Resguardar por el cumplimiento y difusión de la Ley, su Reglamento y normas complementarias y proponer las modificaciones que considere necesarias.
- ✓ Generar Directivas documentos estandarizados y de orientación en materia de su competencia.
- ✓ Aclarar los asuntos de su competencia en última instancia administrativa.

- ✓ Supervisar e inspeccionar, de manera selectiva y/o aleatoria, los procesos de contratación que se realicen al amparo de la Ley su Reglamento.
- ✓ Gestionar el RNP - Registro Nacional de Proveedores
- ✓ Organizar y designar arbitrajes de conformidad con los reglamentos que apruebe para tal efecto.
- ✓ Absolver consultas sobre el sentido y alcances de la normativa de contrataciones del Estado.
- ✓ Desarrollar, administrar y operar el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado)
- ✓ Poner sanciones a los proveedores inscritos en el RNP que contravengan las disposiciones de la Ley, su Reglamento y normas complementarias.
- ✓ Comunicar a la CGR (Contraloría General de la Republica), de manera fundamentada, cuando existan indicios razonables de perjuicio económico al Estado o de comisión de delito o de infracciones graves o muy graves por responsabilidad administrativa funcional.
- ✓ Suspender los procesos de contratación, en los que como consecuencia del ejercicio de sus funciones encuentre transgresiones a la normativa de contrataciones públicas, siempre que existan indicios razonables de perjuicio económico al Estado o la comisión de delito, dando cuenta a la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la atribución del Titular de la Entidad que realiza el proceso, de declarar la nulidad de oficio del mismo.
- ✓ Desconcentrar sus funciones en sus órganos de alcance regional o local de acuerdo a lo que establezca su presente reglamento.

1.2.5. Organización

El Tribunal de Contrataciones Publicas tiene la siguiente división:

- ✓ Tribunal de Contrataciones Publicas. - El Tribunal es un órgano resolutivo que cuenta con plena autonomía e independencia en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de depender administrativamente de la Presidencia Ejecutiva del OECE.

  El Tribunal está compuesto por:

  - La Presidencia del Tribunal: Es el ente rector y toma las decisiones pertinentes em relación del Tribunal de Contrataciones del Estado.
  - Las Salas: conformado en la actualidad por 6 salas (ver figura 1) cada una de ellas con 3 vocales, y en cada una de esas salas tienen 7 especialistas legales que se encargan hacer las resoluciones para la revisión de los vocales y en especial del vocal ponente los cuales deben resolver mediante la Resolución los expedientes del Tribunal de Contrataciones Públicas.

Figura 01

Salas del tribunal de contrataciones



- La Secretaría Técnica del Tribunal (STCP): Conformado por 4 grupos de trabajo Antes de Sala, Después de Sala, Ejecución y Notificaciones todas ellas son el soporte administrativo del Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.3.Organigrama de la Institución

Se encuentra aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 067-2025-EF, Publicado en el Diario Oficial El Peruano en el mes de diciembre de 2025.

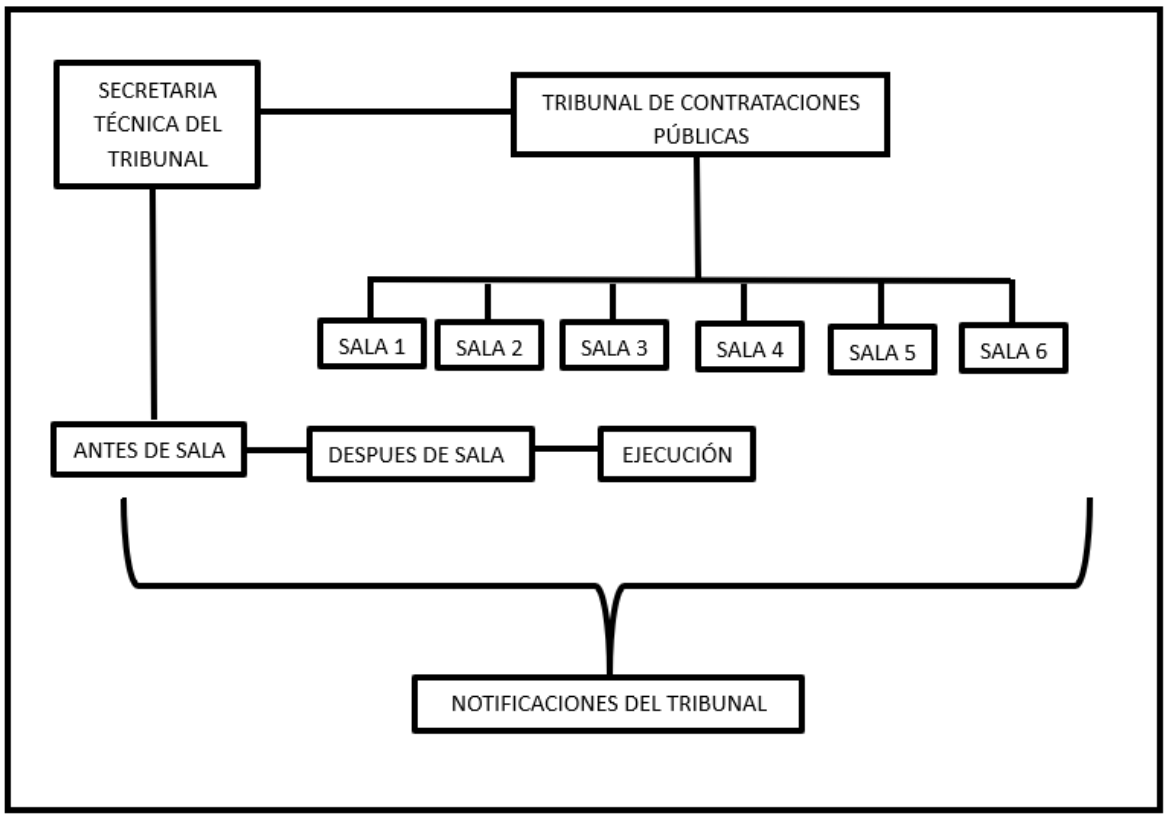
Figura 02

Organigrama institucional



Figura 03

Proyecto de organigrama interno del Tribunal de Contrataciones del Estado



1.4.Áreas y Funciones desempeñadas

Actualmente me encuentro desarrollando un cargo administrativo en el área de notificaciones de la Secretaría Técnica de Contrataciones del Publicas (STCP), dentro de las actividades se pueden resaltar las siguientes:

- ✓ Desarrollo del proceso de generación de Cedulas de Notificación.
- ✓ Efectuar la elaboración, notificación de los expedientes digitales, para ser notificados a las Entidades según lo dispuesto en las resoluciones de las Salas del Tribunal.
- ✓ Desarrollar el proceso de publicación de Resoluciones y Acuerdos en el Sistema del Tribunal de Contrataciones del estado (SITCE) y Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

- ✓ Remitir a la unidad de finanzas la ejecución o devolución de garantías según determine la parte resolutiva.
- ✓ Fedatario titular del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OECE, designado mediante la RESOLUCIÓN N.º D000034-2025-OECE-GG
- ✓ Subir las publicaciones pertinentes a la plataforma del GOB.PE en relación del Tribunal de Contrataciones del Estado.

II. DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECIFICA

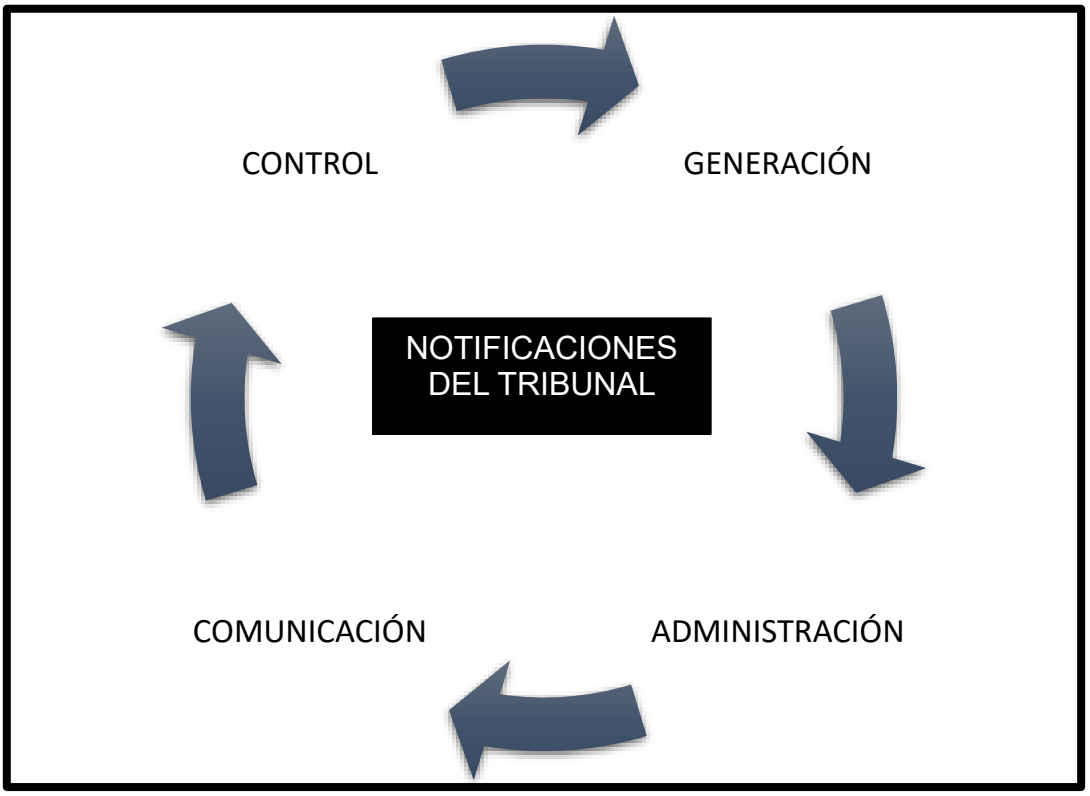
2.1. Área de Notificaciones del Tribunal

De acuerdo Retamozo Linares (2018), entendemos por Tribunal de Contrataciones como el órgano que tiene como función principal resolver, en última instancia administrativa, las controversias que surjan entre las entidades y postores durante el proceso de selección, así como de aplicar sanciones de suspensión o inhabilitación a proveedores, postores y contratistas por infracción de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas complementarias un órgano administrativo del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

El área de Notificaciones del TCP que pertenece a la Secretaría Técnica del Tribunal del OECE tiene que cumplir las siguientes funciones: generación, administración, comunicación y control de las cedulas de notificación, así como las acciones para la publicación de Resoluciones y Acuerdos dictadas en virtud de las 6 salas del Tribunal en las siguientes plataformas: SITCE, SEACE y gob.pe

Figura 04

Funciones del área de Notificaciones



La responsabilidad de conducir la Área de Notificaciones del tribunal recae de la Secretaría Técnica del Tribunal por lo cual en el año 2012 se creó la DIRECTIVA **N.º 008-2012-OSCE/CD** "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA EMISIÓN DE DECRETOS Y RESOLUCIOMES Y/O ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU NOTIFICACIÓN, ASI COMO LA PROGRAMACIÓN DE LAS AUDIENCIAS Y LECTURA DE EXPEDIENTES".

Es preciso realizar un cuadro resumen de la presente Directiva, ya que con esta el personal de Notificaciones de tribunal viene desarrollando en la actualidad sus actividades.

DIRECTIVA N.º 008-2012-OSCE/CD

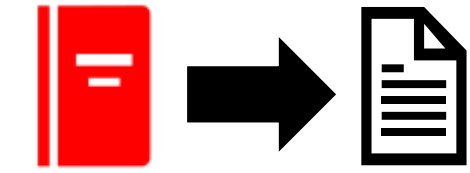
Finalidad	Regular la emisión y notificación de decretos que impulsan el procedimiento administrativo, así como el diligenciamiento de las notificaciones de los decretos y de las resoluciones y/o acuerdos, para lograr la simplificación de la tramitación de los procedimientos administrativos que conoce el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Disposiciones Específicas de la emisión y notificación de decretos

La emisión y notificación de decretos durante la tramitación del procedimiento administrativo se efectuará de acuerdo con las siguientes reglas:

Decretos que deben ser emitidos y necesariamente notificados a las partes del procedimiento:

A) En procedimiento de apelación:



Notificación Electrónica por estar relacionados con el SEACE

Las notificaciones de los decretos en este procedimiento se realizan de manera electrónica desde el proceso de admisión hasta la publicación de la Resolución.

La notificación se publicará en los siguientes portales web:

- Toma Razón Electrónico ubicado en la sección del tribunal de la Pagina web del OSCE
- SEACE

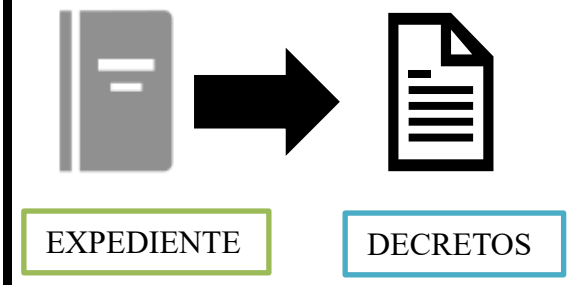
Notificación Personal

Solo se desarrollará notificaciones de esta forma en los siguientes casos:

- Los que ponen en conocimiento del Órgano de Control Institucional de la Entidad el incumplimiento en la remisión de antecedentes.

B) En procedimientos de aplicación de sanción:

Notificación Personal



EXPEDIENTE

DECRETOS

- Los que formulen un requerimiento previo a la Entidad para adecuar su comunicación o actuaciones previas de investigación para el inicio formal del procedimiento de aplicación de sanción.
- La notificación que disponen el inicio de procedimiento administrativo sancionador.
- Los de requerimiento y reiteración de información adicional a terceros.
- Sobrecartes de Cédulas de Notificación.

Notificación Electrónica

- Toma Razón Electrónico ubicado en la sección del Tribunal de la Página web del OSCE.

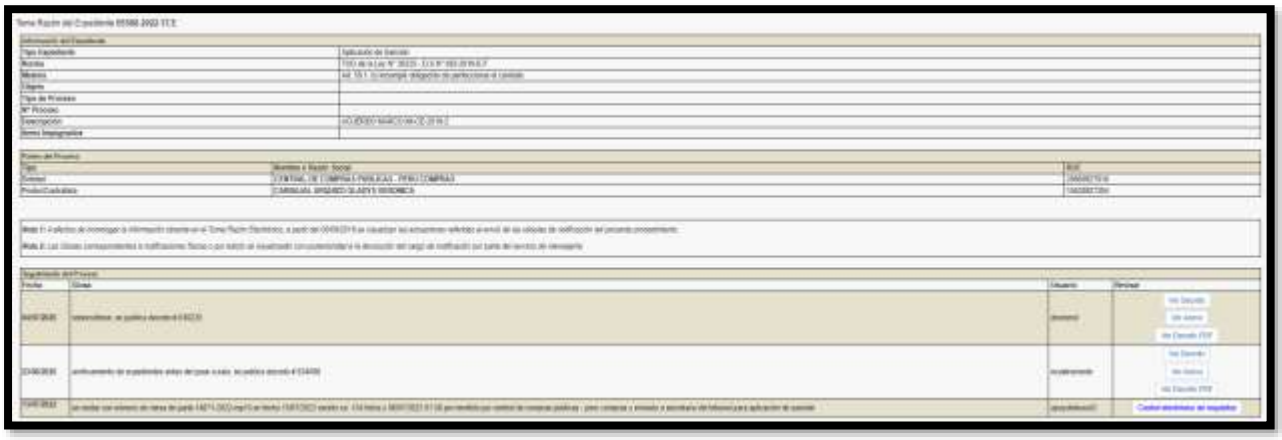
Figura 05

Consulta SEACE



Figura 06

Consulta toma razón Electrónica ubicada en el apartado del Tribunal de la Página web del OECE



2.2. Estructura del Área de Notificaciones

2.2.1. Ubicación:

La Oficina de Notificaciones se encuentra en el piso N.º 2 del Edificio Principal del OSCE con una dimensión de 18 m^2, se cuenta con señalética de zona segura y la ventilación artificial se ayuda con aire acondicionado (Ver Figura 07).

Figura 07

Vista externa del edificio OSCE



2.2.2. Mobiliario:

Se cuenta con anaqueles fijos a la pared con un total de 8 estantes en la parte superior de cada uno con dimensiones (1m * 0.50 m) y dos armarios con dimensiones (2.5 m * 1m) para poder colocar los expedientes en el proceso de custodia temporal (Ver Figura 08).

Figura 08

Mobiliario



2.2.3. Equipos de Seguridad

La Oficina de Notificaciones del Tribunal cuenta con una cámara de video vigilancia con una capacidad de visión de 180 grados, un extintor, movilidad para llevar documentos (Ver Figura 09).

Figura 09

Equipos de seguridad



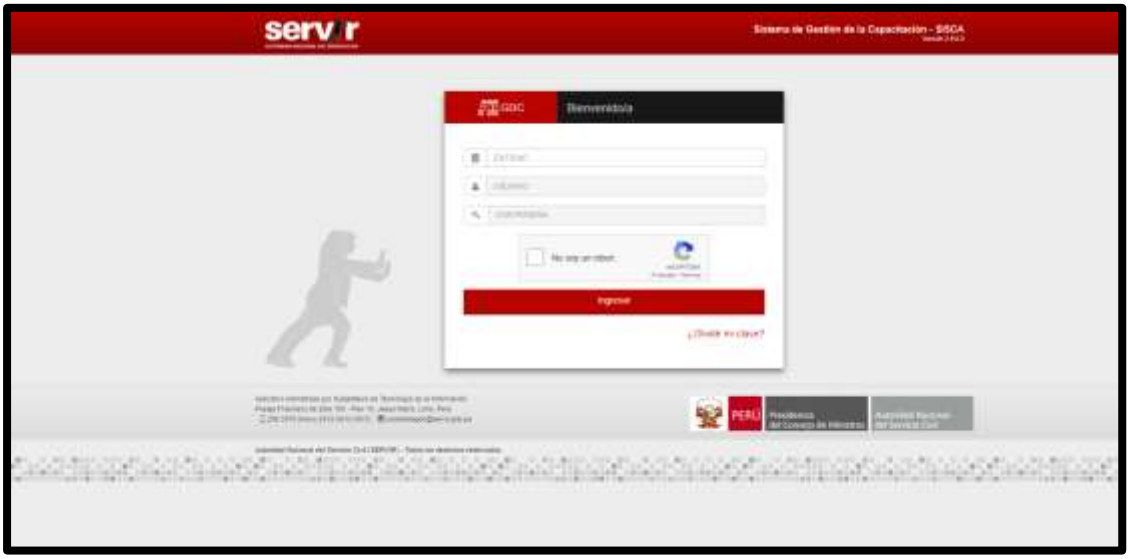


2.2.4. Personal / Capacitaciones

El personal de la Oficina de Notificaciones del tribunal cuenta en promedio con más de 5 años de experiencia esto ha permitido tener un buen criterio para el desarrollo de actividades que le compete al área adicionalmente todos los cursos recibidos son monitoreados por la plataforma sistema informático de gestión de la capacitación (CISCA).

Figura 10

Plataforma de capacitación



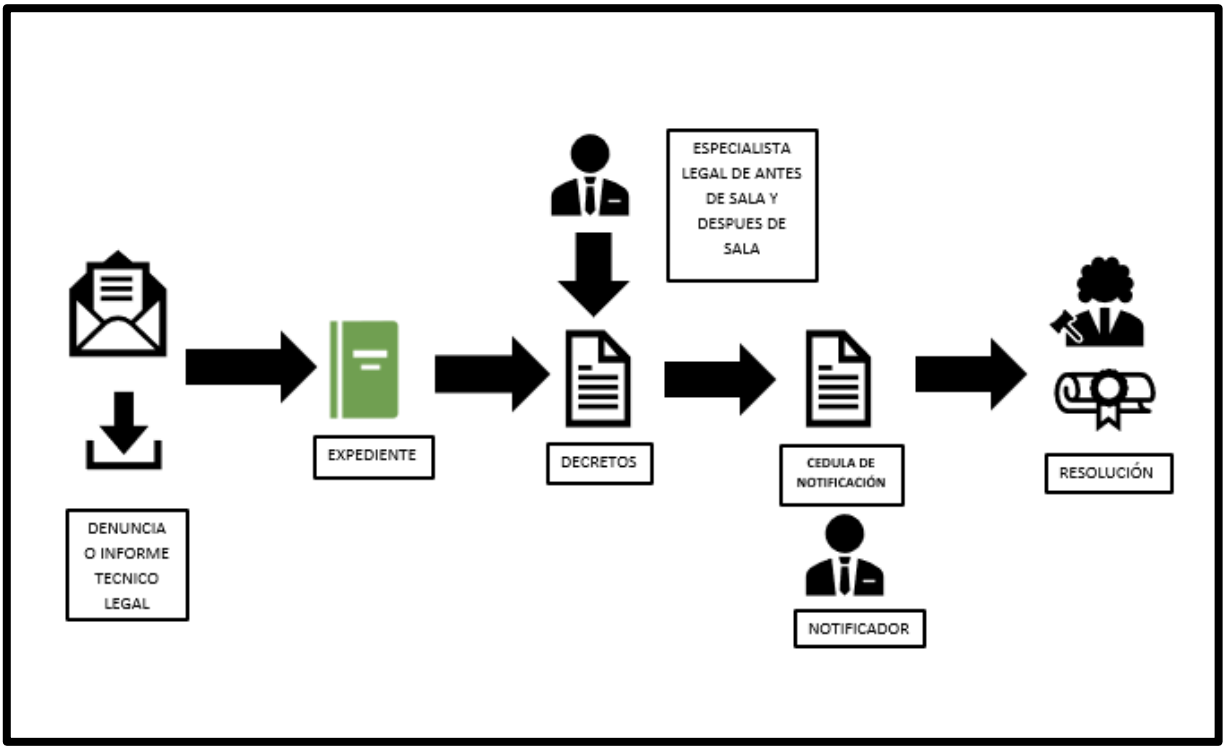
2.3.Procedimientos de Aplicación de sanción en Función del Área de Notificaciones

En este punto vamos a reconocer como es el flujo de trabajo en Tribunal de contrataciones; empieza desde que la denuncia o informe técnico legal es ingresado por la mesa de partes, el mismo es remitido por el SITCE a uno de los especialistas legales de Antes de Sala para su evaluación respectiva por consecuencia luego de esa revisión se pueden generar dos tipos de decretos que son 1) Previamente (en el cual se le solicita información a la entidad contratante para seguir con el avance del expediente) y 2) Inicio de procedimiento administrativo Sancionador (en el cual se comunica a las partes para que remitan sus descargos), en ambos casos esos decretos deben ser comunicados al área de Notificaciones

para que procedan a realizar la generación, notificación de las mismas, por otro lado luego que el expediente ya cumplido el tiempo dado para que presenten sus descargos se procede a pasar al área de Después de sala para que puedan resolver el expediente el mismo también se genera el decreto de Solicitud de información a las partes o terceros el mismo que también debe ser comunicado al área de notificaciones para que puedan realizar el proceso de notificación posterior a eso y los plazos del Tribunal de Contrataciones se procede a resolver el expediente con la Resolución generada y la misma que también es comunicada al área de Notificaciones para que lo publiquen a la celeridad posible en el SITCE y calculando los plazos que tengan los administrados para presentar su Recurso de Reconsideración y si estos no se dan se procede a publicar en la página web institucional.

Figura 11

Flujo de actividades

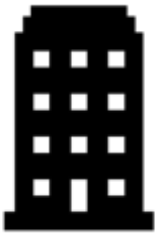


2.3.1. ¿Quiénes son las partes de un expediente de aplicación de sanción?

Para existir el expediente se tiene que poner en claro estos dos integrantes para el desarrollo del mismo (Ver figura 12)

Figura 12

Partes en el expediente

ENTIDAD	ADMINISTRADO
	
Por el ámbito de aplicación se encuentran comprendidos: a) Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos. b) El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucional Autónomos. c) Los Gobiernos Regionales y sus programas y proyectos adscritos. d) Los Gobiernos Locales y sus programas y proyectos adscritos. e) Las Universidades Públicas. f) Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social. g) Las empresas del Estado perteneciente a los tres niveles de gobierno. h) Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos sean de derecho público o privado.	Se entiende por todo proveedor, participante, postor y/o contratista que está implicado en el régimen de infracciones.

2.4. Etapas del proceso

2.4.1. Etapa de entrega y revisión del decreto de "Inicio del Procedimiento sancionador"

En esta etapa luego de la revisión del expediente y revisar que tiene los indicios suficientes para dar "Inicio del Procedimiento sancionador", el decreto es elaborado por el especialista legal de "Antes de sala de la secretaria del tribunal", por lo cual este decreto debe ser aprobado por la Secretaria del tribunal como también por la Presidenta del tribunal; con ello se procede a aprobar y subir el archivo PDF en el SITCE para luego remitir por correo a su notificador y este procederá a crear las cedulas de notificación (Ver Figuras 13 y 14).

Figura 13

Decreto aprobado en el SITCE.

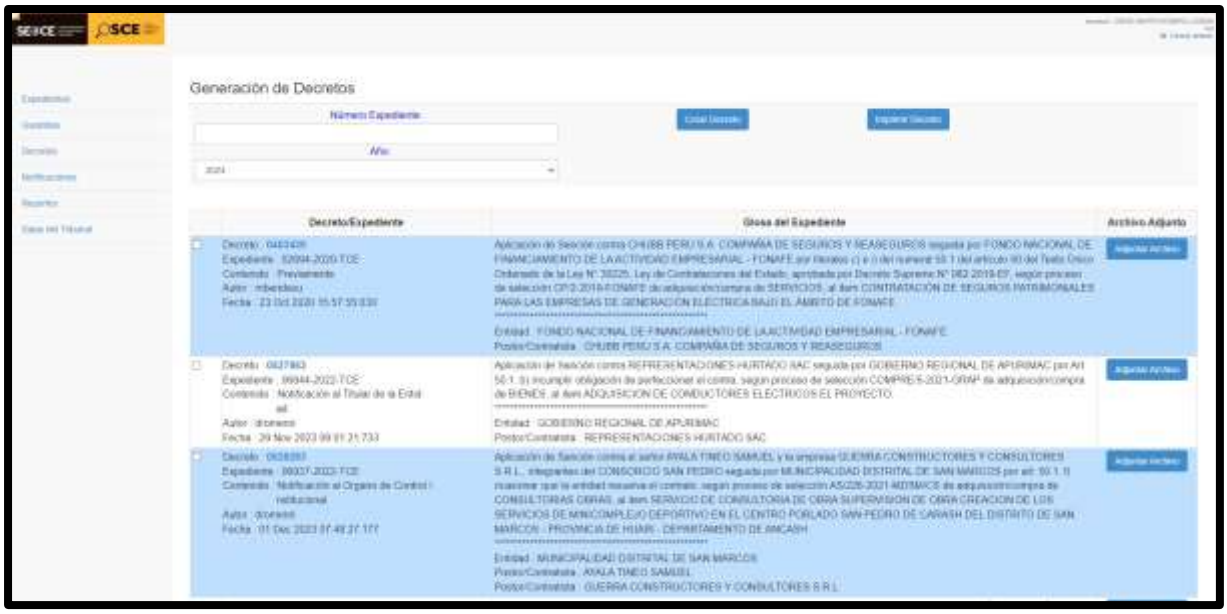
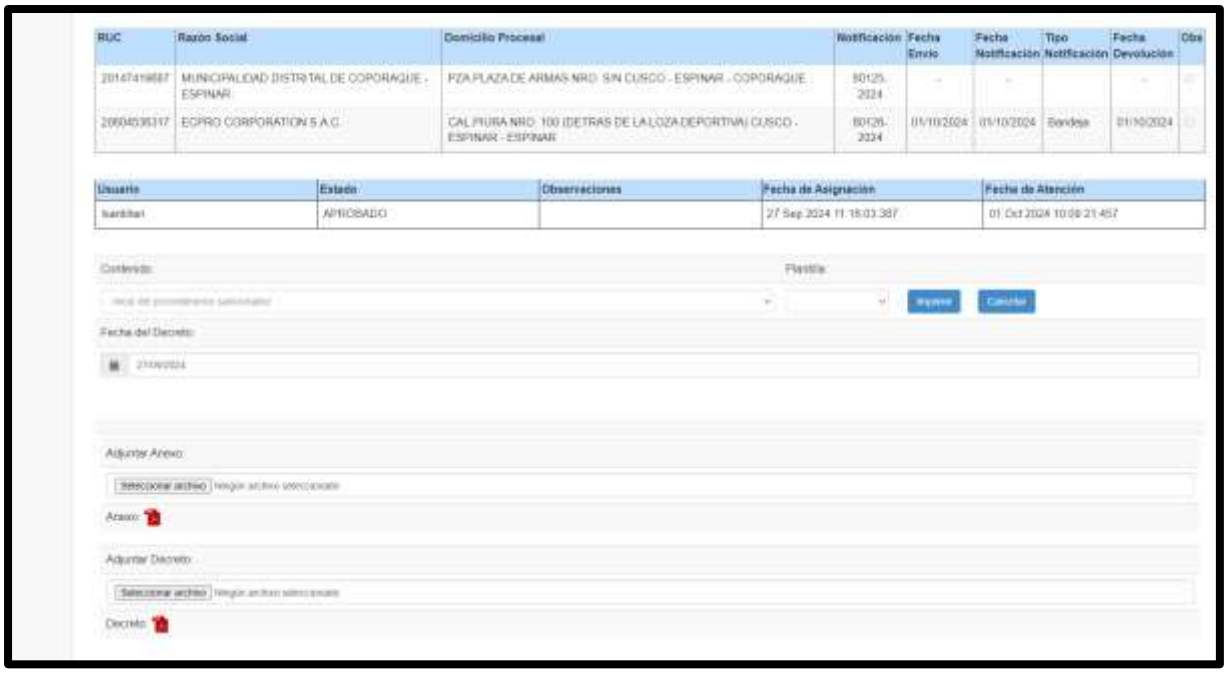


Figura 14

Vista interna de Decreto aprobado.



2.4.2. Etapa de transformación de Decreto a Cedula de Notificación

Al respecto Martínez (2006) Cedula de notificación, es el documento expedido por un órgano procesal para hacer de conocimiento de los interesados alguna decisión atingente al juicio.

Luego de la premisa anterior se procede a revisar el correo electrónico remitido por el especialista legal donde comunica su conjunto de decretos aprobados (ver figura 15), para luego de acuerdo al Memorando N° D000503-2024-OSCE-STCE del 03 de mayo del año 2024 se procede a descargar los decretos en formato PDF; las cuales se le tiene que juntar con la cedula de notificación en el cual en la primera cara debe ir un cuadro de datos (ver figura 16), en la cedula de notificación también se le comunica el “acceso a la toma razón electrónico”

que se encuentra en la parte final de la cedula notificación que es la clave de acceso al toma razón. (ver figura 17).

Figura 15

Correo remitido por el especialista legal

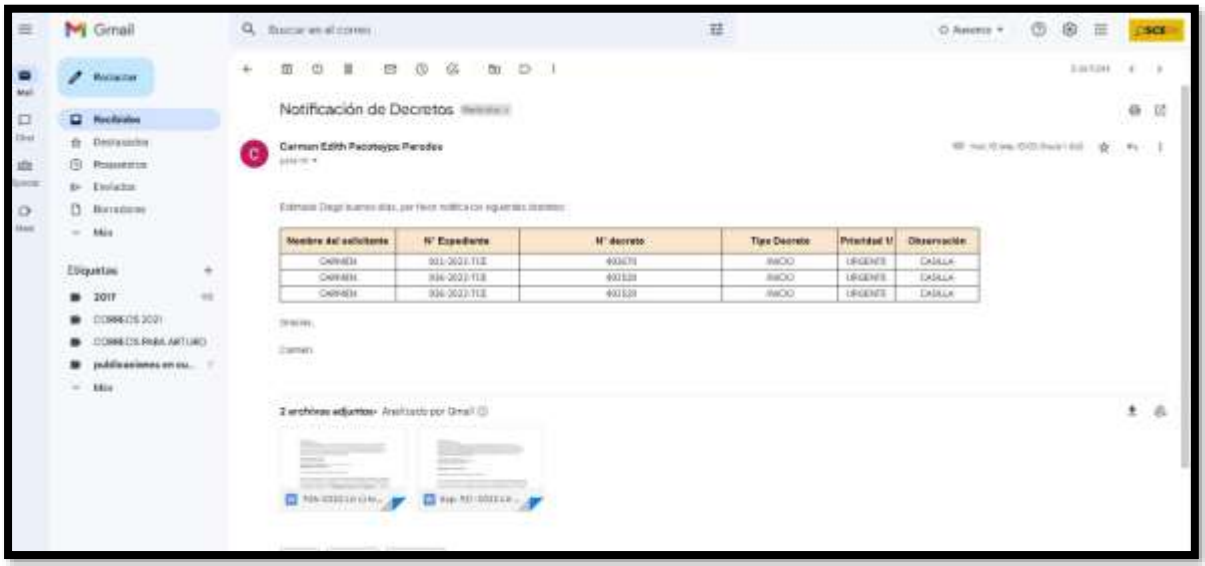


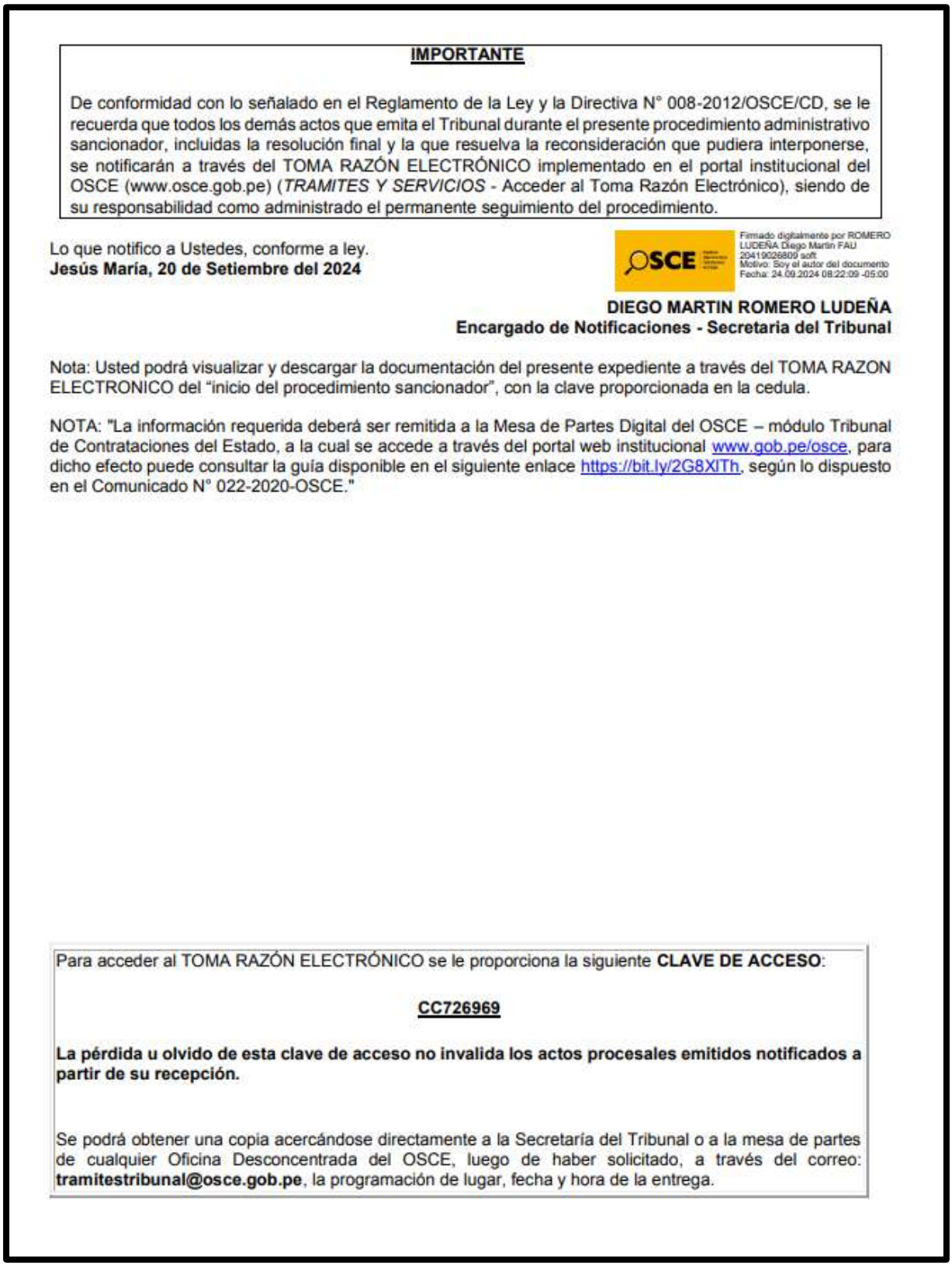
Figura 16

Cuadro de datos

DATOS DEL RECEPTOR (Llenar íntegramente la información requerida)	DATOS DEL NOTIFICADOR (Llenar íntegramente la información requerida)
La presente persona y/o empresa manifiesta haber recibido conforme la presente Cédula de Notificación conteniendo la Clave de Acceso de consulta al Toma Razón Electrónico de la página web del OSCE.	En caso de que la persona y/o empresa se negara a consignar sus datos o rechace la presente notificación, el mensajero del Servicio de Courier deberá llenar los siguientes datos:
Nombre y Apellidos :..... D.N.I. :..... Vínculo o parentesco :..... Fecha de Recepción :..... Hora de Recepción :..... Firma :.....	Nombre y Apellidos :..... D.N.I. :..... Fecha de Recepción :..... Hora de Recepción :..... Descripción del Inmueble (Color, puerta principal, N° de pisos, N° de Suministro, entre otros) :..... .... Firma :.....
SÍRVASE SELLAR AQUÍ:	

Figura 17

Clave de toma razón



IMPORTANTE

De conformidad con lo señalado en el Reglamento de la Ley y la Directiva N° 008-2012/OSCE/CD, se le recuerda que todos los demás actos que emita el Tribunal durante el presente procedimiento administrativo sancionador, incluidas la resolución final y la que resuelva la reconsideración que pudiera interponerse, se notificarán a través del TOMA RAZÓN ELECTRÓNICO implementado en el portal institucional del OSCE (www.osce.gob.pe) (*TRAMITES Y SERVICIOS* - Acceder al Toma Razón Electrónico), siendo de su responsabilidad como administrado el permanente seguimiento del procedimiento.

Lo que notifico a Ustedes, conforme a ley.
Jesús María, 20 de Setiembre del 2024

OSCE
Firmado digitalmente por ROMERO LUDEÑA Diego Martin FAU 20419026809 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.09.2024 08:22:09 -05:00

DIEGO MARTIN ROMERO LUDEÑA
Encargado de Notificaciones - Secretaria del Tribunal

Nota: Usted podrá visualizar y descargar la documentación del presente expediente a través del TOMA RAZON ELECTRONICO del "inicio del procedimiento sancionador", con la clave proporcionada en la cedula.

NOTA: "La información requerida deberá ser remitida a la Mesa de Partes Digital del OSCE – módulo Tribunal de Contrataciones del Estado, a la cual se accede a través del portal web institucional www.gob.pe/osce, para dicho efecto puede consultar la guía disponible en el siguiente enlace https://bit.ly/2G8XlTh, según lo dispuesto en el Comunicado N° 022-2020-OSCE."

Para acceder al TOMA RAZÓN ELECTRÓNICO se le proporciona la siguiente **CLAVE DE ACCESO**:

CC726969

La pérdida u olvido de esta clave de acceso no invalida los actos procesales emitidos notificados a partir de su recepción.

Se podrá obtener una copia acercándose directamente a la Secretaría del Tribunal o a la mesa de partes de cualquier Oficina Desconcentrada del OSCE, luego de haber solicitado, a través del correo: **tramitestribunal@osce.gob.pe**, la programación de lugar, fecha y hora de la entrega.

2.4.3. Etapa de comunicación de las cedulas

Luego de generar las cedulas de notificación se procede a poner en conocimiento a las partes; para las entidades se procede a revisar si cuenta con mesa de partes virtual, correo electrónico u otro medio donde nos puedan dar recepción de la cedula de notificación de lo contrario se tiene que enviar por medio de la empresa mensajería, mientras que los administrados el proceso de notificación se da con el apoyo de la empresa de mensajería (ver figura 18).

Figura 18

Ejemplo de mesa de partes virtual externas



2.4.4. Etapa de descargar las cedulas en el SITCE

En esta última se procede descargar las cedulas en el SITCE en especial se debe poner los siguientes datos fecha de envió, fecha de notificación (ver figura 19) y todos estos

documentos son escaneados y guardados en formato PDF en la carpeta compartida que tiene acceso los diferentes especialistas legales (ver figura 20).

Figura 19

Captura del envío y recepción de notificaciones

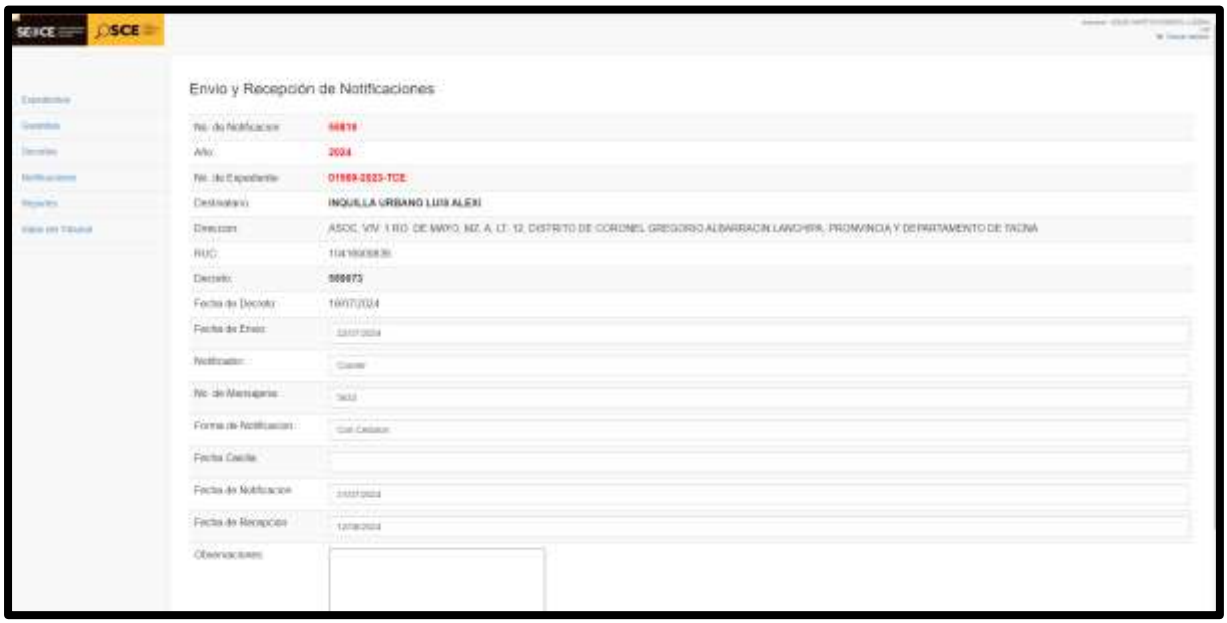
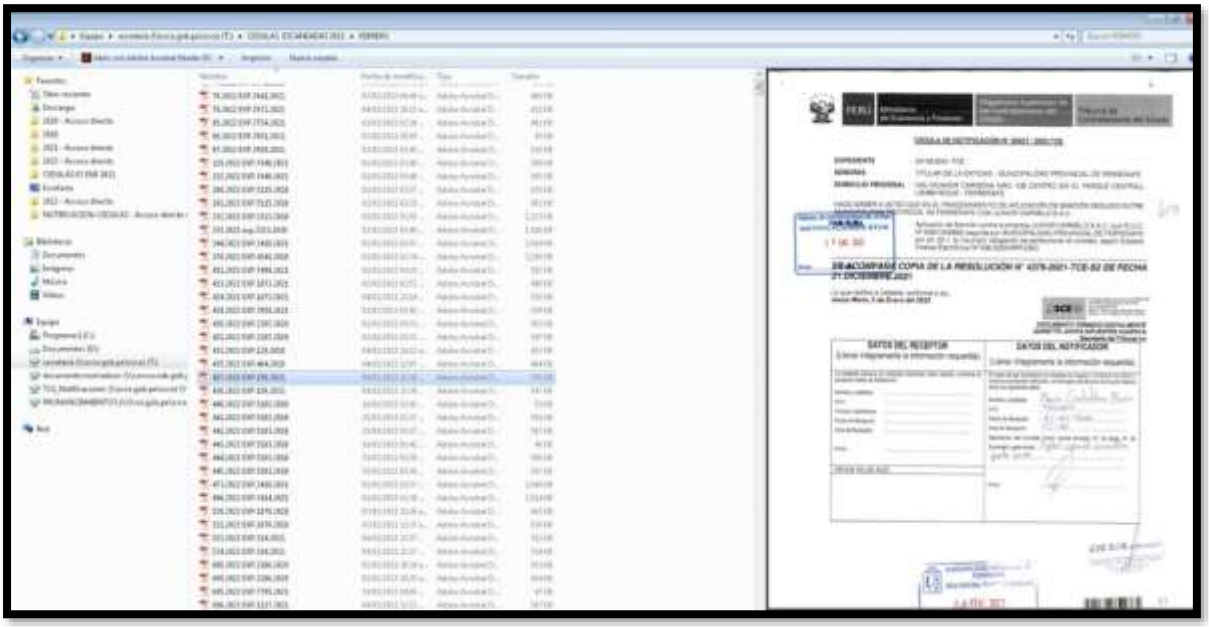


Figura 20

Carpetas compartidas donde están los archivos pdf de las cedulas notificadas



2.4.5. Otros medios de notificación

Cuando las cedulas de notificación no llegan ser notificadas por diferentes motivos (dirección no encontrada o problemas con las referencias, robo al servicio Courier, problemas meteorológicos) a los administrados agotando como primera vía comunicarlo a la dirección de su RNP, se procede cambiar por su dirección en Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) para personas jurídicas o Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) para personas naturales y luego de este cambio de dirección en el SITCE y tampoco se logra el proceso de notificación por parte de la empresa mensajería se procede a realizar la notificación por el diario oficial "EL PERUANO" el cual implica realizar un oficio comunicando por el PGA "Portal de Gestión de Atención al Cliente" el listado de empresas que no se pudieron notificar y por consecuencia serán publicadas en el boletín oficial, luego de tener todo los documentos firmados por el encargado se precede a subir la solicitud a la plataforma donde nos da la cotización respectiva hay que tener en cuenta que para este tipo de notificación, tiene un precio alto y esto implica tener un presupuesto anual y para reducir el costo de ello también se debe publicar con un plazo de 48 horas después haber remitido los documentos por su plataforma. (ver figura 21 y 22).

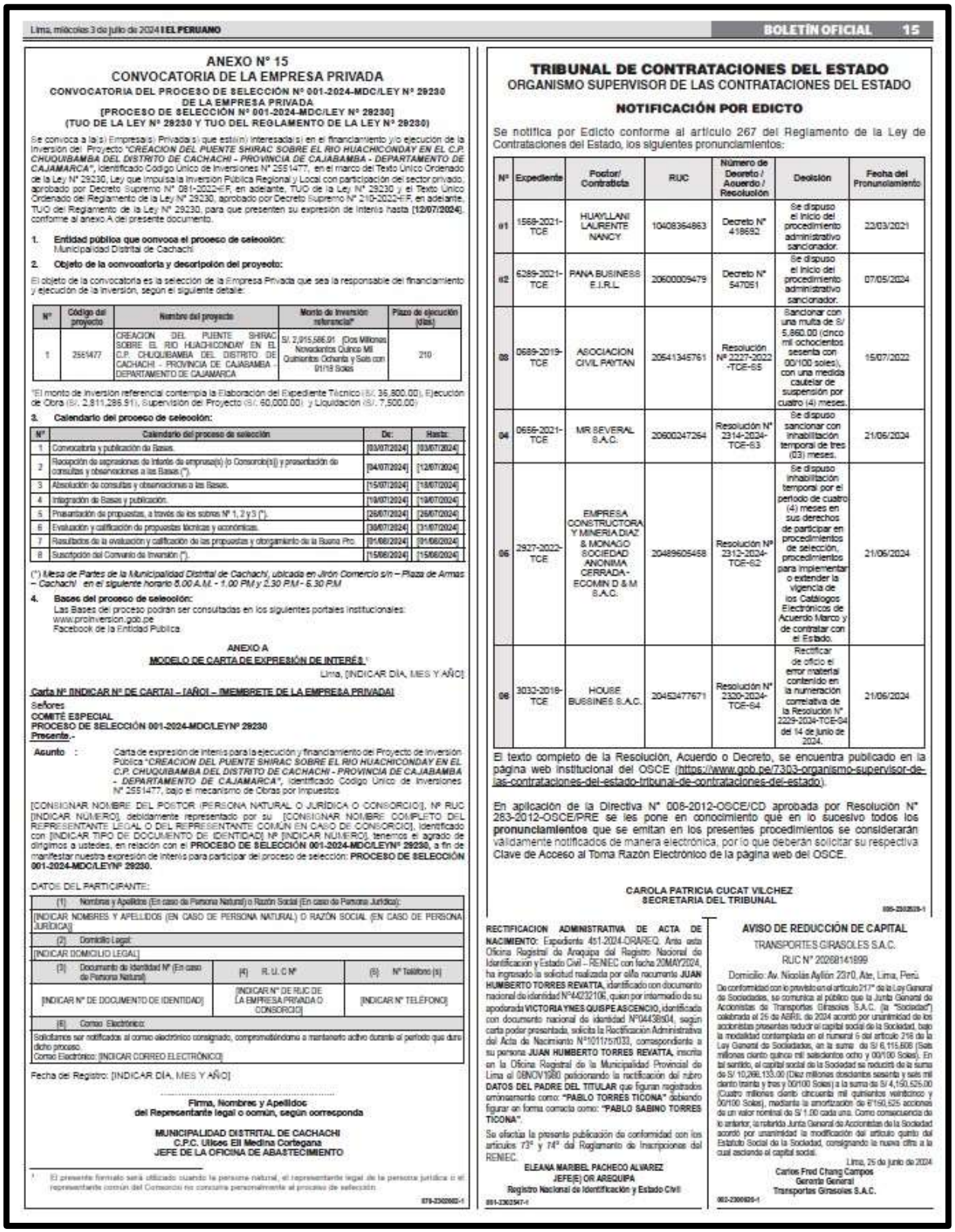
Figura 21

Plataforma PGA



Figura 22

Boletín de edictos en El Peruano



Lima, miércoles 3 de julio de 2024 | EL PERUANO — BOLETÍN OFICIAL 15

ANEXO N° 15
CONVOCATORIA DE LA EMPRESA PRIVADA

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDC/LEY N° 29230 DE LA EMPRESA PRIVADA
[PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-MDC/LEY N° 29230]
(TUO DE LA LEY N° 29230 Y TUO DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230)

Se convoca a la(s) Empresa(s) Privada(s) que estén) interesada(s) en el financiamiento y/o ejecución de la Inversión del Proyecto *"CREACION DEL PUENTE SHIRAC SOBRE EL RIO HUACHICONDAY EN EL C.P. CHUQUIBAMBA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"*, identificado Código Único de Inversiones N° 2551477, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del sector privado, aprobado por Decreto Supremo N° 081-2022-EF, en adelante, TUO de la Ley N° 29230 y el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF, en adelante, TUO del Reglamento de la Ley N° 29230, para que presenten su expresión de interés hasta **[12/07/2024]**, conforme al anexo A del presente documento.

1. **Entidad pública que convoca el proceso de selección:**
Municipalidad Distrital de Cachachi

2. **Objeto de la convocatoria y descripción del proyecto:**

El objeto de la convocatoria es la selección de la Empresa Privada que sea la responsable del financiamiento y ejecución de la inversión, según el siguiente detalle:

N°	Código del proyecto	Nombre del proyecto	Monto de inversión referencial*	Plazo de ejecución (días)
1	2551477	CREACION DEL PUENTE SHIRAC SOBRE EL RIO HUACHICONDAY EN EL C.P. CHUQUIBAMBA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	S/ 2,915,586.91 (Dos Millones Novecientos Quince Mil Quinientos Ochenta y Seis con 01/100 Soles	210

*El monto de inversión referencial contempla la Elaboración del Expediente Técnico (S/. 35,800.00), Ejecución de Obra (S/. 2,811,286.91), Supervisión del Proyecto (S/. 60,000.00) y Liquidación (S/. 7,500.00)

3. **Calendario del proceso de selección:**

N°	Calendario del proceso de selección	De:	Hasta:
1	Convocatoria y publicación de Bases.	[03/07/2024]	[03/07/2024]
2	Recepción de expresiones de interés de empresa(s) (o Consorcio(s)) y presentación de consultas y observaciones a las Bases (*).	[04/07/2024]	[12/07/2024]
3	Absolución de consultas y observaciones a las Bases.	[15/07/2024]	[18/07/2024]
4	Integración de Bases y publicación.	[19/07/2024]	[19/07/2024]
5	Presentación de propuestas, a través de los sobres N° 1, 2 y 3 (*).	[26/07/2024]	[26/07/2024]
6	Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.	[30/07/2024]	[31/07/2024]
7	Resultados de la evaluación y calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.	[01/08/2024]	[01/08/2024]
8	Suscripción del Convenio de Inversión (*).	[15/08/2024]	[15/08/2024]

(*) *Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cachachi, ubicada en Jirón Comercio s/n – Plaza de Armas – Cachachi en el siguiente horario 8.00 A.M. - 1.00 PM y 2.30 PM - 6.30 PM*

4. **Bases del proceso de selección:**
Las Bases del proceso podrán ser consultadas en los siguientes portales institucionales:
www.proinversion.gob.pe
Facebook de la Entidad Publica

ANEXO A
MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS [1]

Lima, [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

Carta N° [INDICAR N° DE CARTA] – [AÑO] – [MEMBRETE DE LA EMPRESA PRIVADA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN 001-2024-MDC/LEYN° 29230
Presente.-

Asunto : Carta de expresión de interés para la ejecución y financiamiento del Proyecto de Inversión Pública *"CREACION DEL PUENTE SHIRAC SOBRE EL RIO HUACHICONDAY EN EL C.P. CHUQUIBAMBA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"*, identificado Código Único de Inversiones N° 2551477, bajo el mecanismo de Obras por Impuestos

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA O CONSORCIO)], N° RUC [INDICAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN 001-2024-MDC/LEYN° 29230,** a fin de manifestar nuestra expresión de interés para participar del proceso de selección: **PROCESO DE SELECCIÓN 001-2024-MDC/LEYN° 29230.**

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombres y Apellidos (En caso de Persona Natural) o Razón Social (En caso de Persona Jurídica):		
[INDICAR NOMBRES Y APELLIDOS (EN CASO DE PERSONA NATURAL) O RAZÓN SOCIAL (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)]		
(2) Domicilio Legal:		
[INDICAR DOMICILIO LEGAL]		
(3) Documento de Identidad N° (En caso de Persona Natural)	(4) R. U. C N°	(5) N° Teléfono (s)
[INDICAR N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]	[INDICAR N° DE RUC DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO]	[INDICAR N° TELÉFONO]
(6) Correo Electrónico:		
Solicitamos ser notificados al correo electrónico consignado, comprometiéndonos a mantenerlo activo durante el periodo que dure dicho proceso. Correo Electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRÓNICO]		

Fecha del Registro: [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

.....
Firma, Nombres y Apellidos
del Representante legal o común, según corresponda

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI
C.P.C. Ulices Ell Medina Cortegana
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

[1] El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del Consorcio no consuma personalmente el proceso de selección.

079-2302602-1

TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Se notifica por Edicto conforme al artículo 267 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los siguientes pronunciamientos:

N°	Expediente	Postor/ Contratista	RUC	Número de Decreto / Acuerdo / Resolución	Decisión	Fecha del Pronunciamiento
01	1568-2021-TCE	HUAYLLANI LAURENTE NANCY	10408364863	Decreto N° 418692	Se dispuso el Inicio del procedimiento administrativo sancionador.	22/03/2021
02	6289-2021-TCE	PANA BUSINESS E.I.R.L.	20600009479	Decreto N° 547051	Se dispuso el Inicio del procedimiento administrativo sancionador.	07/05/2024
03	0689-2019-TCE	ASOCIACION CIVIL PAYTAN	20541345761	Resolución N° 2227-2022 -TCE-S5	Sancionar con una multa de S/ 5,860.00 (cinco mil ochocientos sesenta con 00/100 soles), con una medida cautelar de suspensión por cuatro (4) meses.	15/07/2022
04	0656-2021-TCE	MR SEVERAL S.A.C.	20600247264	Resolución N° 2314-2024-TCE-S3	Se dispuso sancionar con inhabilitación temporal de tres (03) meses.	21/06/2024
05	2927-2022-TCE	EMPRESA CONSTRUCTORA Y MINERIA DIAZ & MONAGO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - ECOMIN D & M S.A.C.	20489605458	Resolución N° 2312-2024-TCE-S2	Se dispuso inhabilitación temporal por el periodo de cuatro (4) meses en sus derechos de participar en procedimientos de selección, procedimientos para implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y de contratar con el Estado.	21/06/2024
06	3032-2019-TCE	HOUSE BUSSINES S.A.C.	20452477671	Resolución N° 2320-2024-TCE-S4	Rectificar de oficio el error material contenido en la numeración correlativa de la Resolución N° 2229-2024-TCE-S4 del 14 de junio de 2024.	21/06/2024

El texto completo de la Resolución, Acuerdo o Decreto, se encuentra publicado en la página web institucional del OSCE (https://www.gob.pe/7303-organismo-supervisor-de-las-contrataciones-del-estado-tribunal-de-contrataciones-del-estado).

En aplicación de la Directiva N° 006-2012-OSCE/CD aprobada por Resolución N° 283-2012-OSCE/PRE se les pone en conocimiento que en lo sucesivo todos los **pronunciamientos** que se emitan en los presentes procedimientos se considerarán válidamente notificados de manera electrónica, por lo que deberán solicitar su respectiva Clave de Acceso al Toma Razón Electrónico de la página web del OSCE.

CAROLA PATRICIA CUCAT VILCHEZ
SECRETARIA DEL TRIBUNAL

005-2302535-1

RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO: Expediente 451-2024-ORAREQ. Ante esta Oficina Registral de Arequipa del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC con fecha 20MAY2024, ha ingresado la solicitud realizada por ella mismo **JUAN HUMBERTO TORRES REVATTA**, identificado con documento nacional de identidad N°44232106, quien por intermedio de su apoderada **VICTORIA YNES QUISPE ASCENCIO**, identificada con documento nacional de identidad N°04438804, según carta poder presentada, solicita la Rectificación Administrativa del Acta de Nacimiento N°01175/033, correspondiente a su persona **JUAN HUMBERTO TORRES REVATTA**, inscrita en la Oficina Registral de la Municipalidad Provincial de Lima el 08NOV1980 peticionando la rectificación del rubro **DATOS DEL PADRE DEL TITULAR** que figuran registrados erróneamente como: **"PABLO TORRES TICONA"** debiendo figurar en forma correcta como: **"PABLO SABINO TORRES TICONA"**.

Se efectúa la presente publicación de conformidad con los artículos 73° y 74° del Reglamento de Inscripciones del RENIEC.

ELEANA MARIBEL PACHECO ALVAREZ
JEFE(E) OR AREQUIPA
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

001-2302547-1

AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL

TRANSPORTES GIRASOLES S.A.C.
RUC N° 20268141899
Domicilio: Av. Nicolás Ayllón 2370, Ate, Lima, Perú.

De conformidad con lo previsto en el artículo 217° de la Ley General de Sociedades, se comunica al público que la Junta General de Accionistas de Transportes Girasoles S.A.C. (la "Sociedad") celebrada el 25 de ABRIL de 2024 acordó por unanimidad de los accionistas presentes reducir el capital social de la Sociedad, bajo la modalidad contemplada en el numeral 6 del artículo 216 de la Ley General de Sociedades, en la suma de S/ 6,115,608 (Seis millones ciento quince mil seiscientos ocho y 00/100 Soles). En tal sentido, el capital social de la Sociedad se reducirá de la suma de S/ 10,266,133.00 (Diez millones doscientos sesenta y seis mil ciento treinta y tres y 00/100 Soles) a la suma de S/ 4,150,525.00 (Cuatro millones ciento cincuenta mil quinientos veinticinco y 00/100 Soles), mediante la amortización de 6'150,525 acciones de un valor nominal de S/ 1.00 cada una. Como consecuencia de lo anterior, la referida Junta General de Accionistas de la Sociedad acordó por unanimidad la modificación del artículo quinto del Estatuto Social de la Sociedad, consignando la nueva cifra a la cual asciende el capital social.

Lima, 25 de junio de 2024
Carlos Fred Chang Campos
Gerente General
Transportes Girasoles S.A.C.

002-2306926-1

III. APORTES MÁS DESTACABLE A LA INSTITUCIÓN

En los 11 años laborando en el área de notificaciones de la secretaria técnica del Tribunal se puede dar a conocer 3 eventos muy destacables que son los siguientes: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ANTISOBORNO DEL OSCE, pero resaltando con mayor importancia la certificación ISO 37001 (Anti soborno), Cuadro de control de Notificaciones implementado desde 2022 y Fedatario del OECE.

3.1. Proceso de Certificación ISO 37001:2016

En el año 2019 se logra la presente certificación antes mencionada (ver figura 23); la cual en su matriz de trabajo nos permite reconocer los riesgos de soborno en el cual podría incurrir el área donde laboro y a la vez que parámetros cumplir para combatir esos riesgos para lo cual el área de Notificaciones debe anualmente demostrar con estadísticas que los riesgos encontrados van disminuyendo a la vez de conseguir la mejora continua en sus procesos debe exponer si hay factores internos o externos que no han permitido .

Tener en consideración que anualmente se viene haciendo auditorias tanto internas como externas lo cual conlleva a la mejora en todas las áreas del Tribunal de Contrataciones del Estado por lo cual el área donde laboro también debe cumplir con esa supervisión.

CUADRO RESUMEN DE LA MATRIZ DE RIESGO ISO-37001: 2016 (NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL)		
RIESGO	CONSECUENCIA / IMPACTO	MEDIDAS PARA EVITAR EL RIEGO
Soborno a un servidor de Notificaciones para dilatar la emisión de la cédula de notificación del inicio de un procedimiento administrativo sancionador y del requerimiento de información, cuando corresponda.	Quejas y reclamos de los administrados / Afecta la imagen del OSCE y la confianza en el TCE.	1. Comunicación y difusión del Código de ética de la Función pública. 2. Memoranda indicando funciones del personal del TCE. 3. Reglamento Interno de los Servidores Civiles 4. Registro de las fechas de diligenciamiento de las notificaciones en el SITCE. 5. Seguimiento que realiza el personal del área de Notificaciones a las notificaciones que debe realizar la empresa contratada. 6. Seguimiento que realiza cada especialista legal de Antes de Sala a las notificaciones de los decretos de inicio de procedimiento administrativo sancionador. 7. Funcionalidad en el SITCE que permite registrar el archivo digital de los cargos de notificación. 8. Casilla Electrónica para la notificación del decreto de Inicio de un PAS y del requerimiento de información adicional, siempre y cuando los proveedores brinden su consentimiento. 9. Cuaderno de cargo donde se consigna la fecha en la que el especialista entrego el

		expediente para emitir la cédula de notificación. 10. Implementación de Mesa de Partes Digital.
Soborno a un servidor de Antes de Sala para dilatar la emisión de la notificación electrónica del inicio de un procedimiento administrativo sancionador y del requerimiento de información, cuando corresponda.	Quejas y reclamos de los administrados / Afecta la imagen del OSCE y la confianza en el TCE	1. Notificaciones de inicio de PAS se realiza mediante casilla electrónica (DRNP). 2. Los especialistas desconocen si la notificación será electrónica o física. 3. Depuración masiva de decretos generados en el SITCE. 4. Cuadro de seguimiento de los expedientes sancionadores que tiene cada especialista legal de Antes de Sala.
Soborno a personal de Notificaciones para sustraer, destruir, esconder o eliminar total o parcialmente un expediente físico o digital.	Imposibilitar a la Sala de contar con todos los elementos para resolver acorde a derecho/ Afecta la imagen del OSCE y la confianza en el TCE.	1. Comunicación y difusión del Código de ética de la Función pública. 2. Memoranda indicando funciones del personal del TCE. 3. Reglamento Interno de los Servidores Civiles 4. Reporte que el especialista de Sala realiza en el SITCE al momento de entregar un expediente a Notificaciones, junto con la resolución final. 5. Constancia de la entrega de un expediente que hace el personal de Notificaciones a personal de Ejecución. 6. Incorporación de una impresión del Toma Razón (vista externa) en el expediente que remite al área de Ejecución. 7. Cámaras de vigilancia instaladas.

		8. Señalética indicando las zonas restringidas 10. Memorando recordando al personal involucrado (área de notificaciones) sus funciones y los plazos para su cumplimiento. 11. Cámaras de vigilancia en el ambiente asignado a Notificaciones. 12. Uso obligatorio del fotocheck institucional en un lugar que permita identificar al personal del Tribunal de Contrataciones del Estado. 13. Notificaciones electrónicas (correo, mesa de partes virtual, SGD). 14. Aprobación y comunicación del "Instructivo para la tramitación de los expedientes a cargo del TCE". 15. El registro de la información y/o documentación digital de un expediente en el SITCE está a cargo de los especialistas de la STCE (Antes de Sala o Después de Sala), la cual luego de publicada no se puede modificar.
Soborno a personal de Notificaciones para dilatar la publicación de las resoluciones.	Prolonga el oportuno y efectivo cumplimiento de lo dispuesto por el TCE generando quejas de los administrados/Afecta la imagen del OSCE y la confianza en el TCE.	1. Comunicación y difusión del Código de ética de la Función pública. 2. Memoranda indicando funciones del personal del TCE. 3. Reglamento Interno de los Servidores Civiles. 4. Emitir memorando recordando al personal involucrado (Notificaciones)

		sus funciones y los plazos para su cumplimiento. 5. Memorando disponiendo que los especialistas legales de Sala verifiquen obligatoriamente la publicación oportuna de las resoluciones derivadas de los expedientes a su cargo. 6. Funcionalidad del SITCE que permite grabar la fecha y hora en la que se cargar los archivos del informe, acta y resolución para que el personal de Notificaciones proceda con la publicación de la Resolución mediante el Toma Razón del SITCE (Vista Externa). 7. Almacenamiento de la información en carpeta compartida. 8. Aprobación y comunicación del "Instructivo para la tramitación de los expedientes a cargo del TCE". 9. Memorando mediante el cual se dispuso que se requiere la autorización del presidente del TCE para publicar las resoluciones después de las 10:00 pm 10. Memorando estableciendo la obligatoriedad del especialista legal de Sala de cargar los archivos del acta, informe y resolución en forma simultánea a la derivación del expediente por el Sistema del Tribunal (SITCE).

Figura 23

Certificación ISO 37001:2016 para el OSCE 29-11-2019



ANAB ACCREDITED

PERÚ CERTIFICATION

Certificación

Certification

Concedida a

awarded to

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María, Lima - Perú

Asociación Civil BASC PERÚ certifica que el Sistema de Gestión Antisoborno ha sido auditado y encontrado conforme con las exigencias de la Norma.

BASC PERU Civil Association certify that the anti-bribery management system of the Organization has been audited and found to be in accordance with the requirements of the standard

NORMA

STANDARD

ISO 37001:2016

El alcance del Sistema de Gestión se aplica a:

Inscripción de Proveedores Ejecutores y Consultores de Obras (Incluye los Recursos Impugnativos); Aumento de Capacidad Máxima de Contratación de Ejecutores de Obras (Incluye los Recursos Impugnativos); Ampliación de Especialidad y/o Categorización de Consultores de Obras (Incluye los Recursos Impugnativos); Gestión de control posterior; Atención de Consultas sobre normativas de Contrataciones del Estado; Recurso de apelación; Gestión de aplicación de sanción.

Registration of Suppliers Executors and Consultants of Works (Including Challenges); Increase of Maximum Capacity of Contracting of Executors of Works (Including Challenges); Expansion of Specialty and/or Categorization of Consultants of Works (Including Challenges); Management of posterior control; Attention of Consultations on regulations of State Contracting; Appeal; Management of application of sanction

Fecha de certificación inicial / Initial certification date	29.11.2019
Siempre que se mantengan las condiciones de aplicacion del Sistema de Gestión, este certificado es válido hasta el / Subject to the continued satisfactory operation of the Organization Management System, this certificate is valid until	29.11.2022
Fecha auditoria de Renovación antes de / Recertification Audit date before	29.09.2022
Fecha de caducidad del ciclo anterior / Expiry date of previous cycle	N.A
Número de Certificado / Certificate Number	BPER - 0090
Fecha de Revisión / Revision Date: N.A.	
Version: 01	

César Venegas Núñez
Gerente General
BASC PERU

Jr. Francisco Graña 335, Magdalena del Mar
Lima - Perú
www.bascperu.org

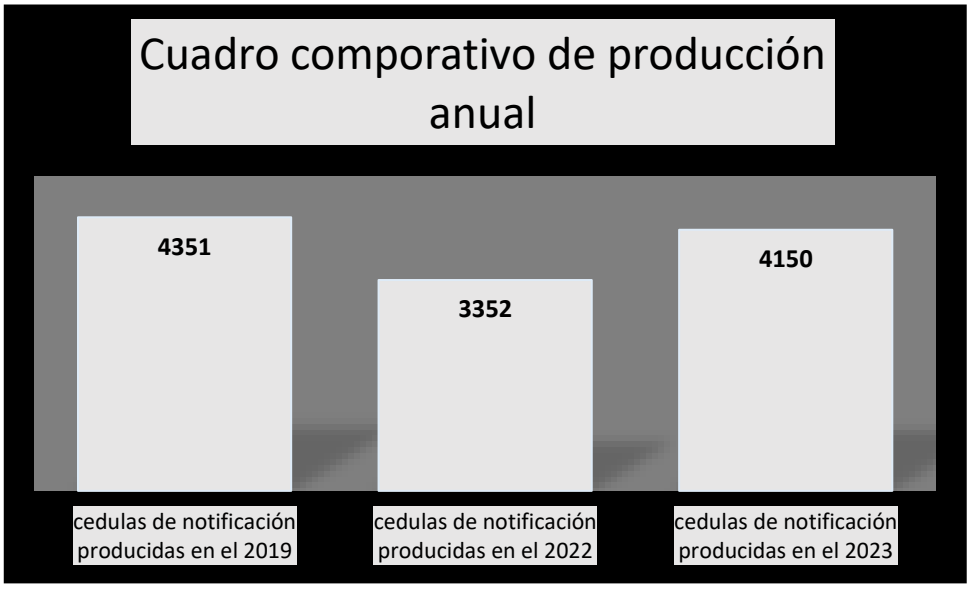
3.2.Cuadro de control de Notificaciones

A partir del 01 de setiembre de 2022 y a disposición de los métodos de control solicitado por la Presidencia del Tribunal se opta por apertura el uso del Cuadro de Control de Cedulas de Notificación; este cuadro nace a partir de no tener data registrada de producción de años

anteriores por lo cual presento un comparativo de la cantidad de cedulas generada por mi persona entre el año 2019 – 2022 – 2023 (ver figura 24).

Figura 24

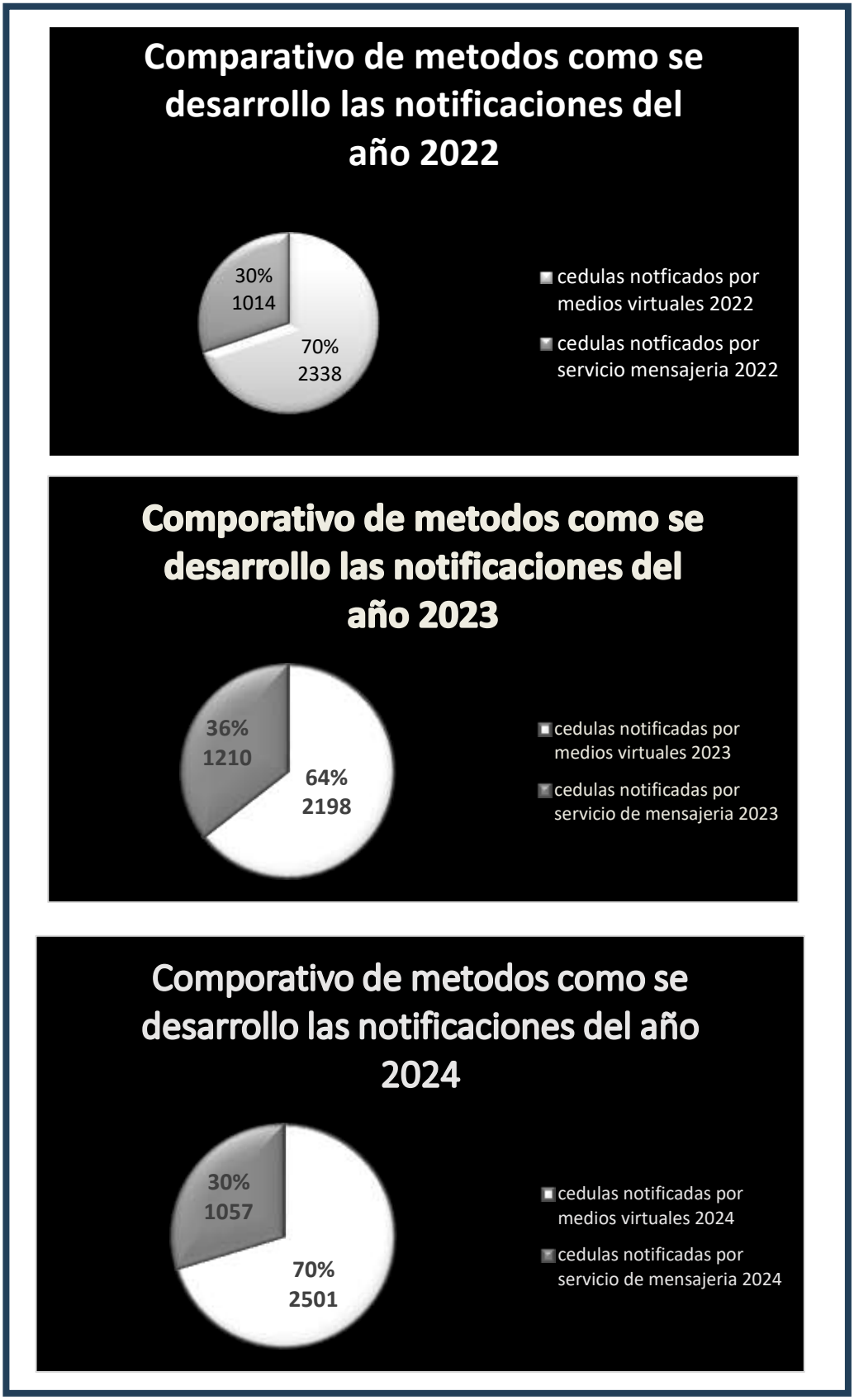
Cuadro comparativo de producción anual entre el 2019 -2022- 2023



En el cuadro se puede reconocer una mayor producción de cedulas de notificación en el año 2019 pero como toda tendencia al regreso a la normalidad se puede observar que la producción del año 2023 ya supera lo producido del año 2022 de cedulas notificación y cabe indicar que antes de la pandemia todas estas cedulas eran notificadas por el servicio de mensajería, en cambio en los periodos posterior a la pandemia se apertura la notificación por casilla electrónica (administrados) y por mesa de partes virtual (entidades); por lo cual se presenta el siguiente comparativo de métodos como se desarrolló las notificaciones de la producción del año 2022 y 2023 (ver figura 25).

Figura 25

Cuadro comparativo de métodos como se desarrolló las notificaciones del año 2022, 2023 y 2024

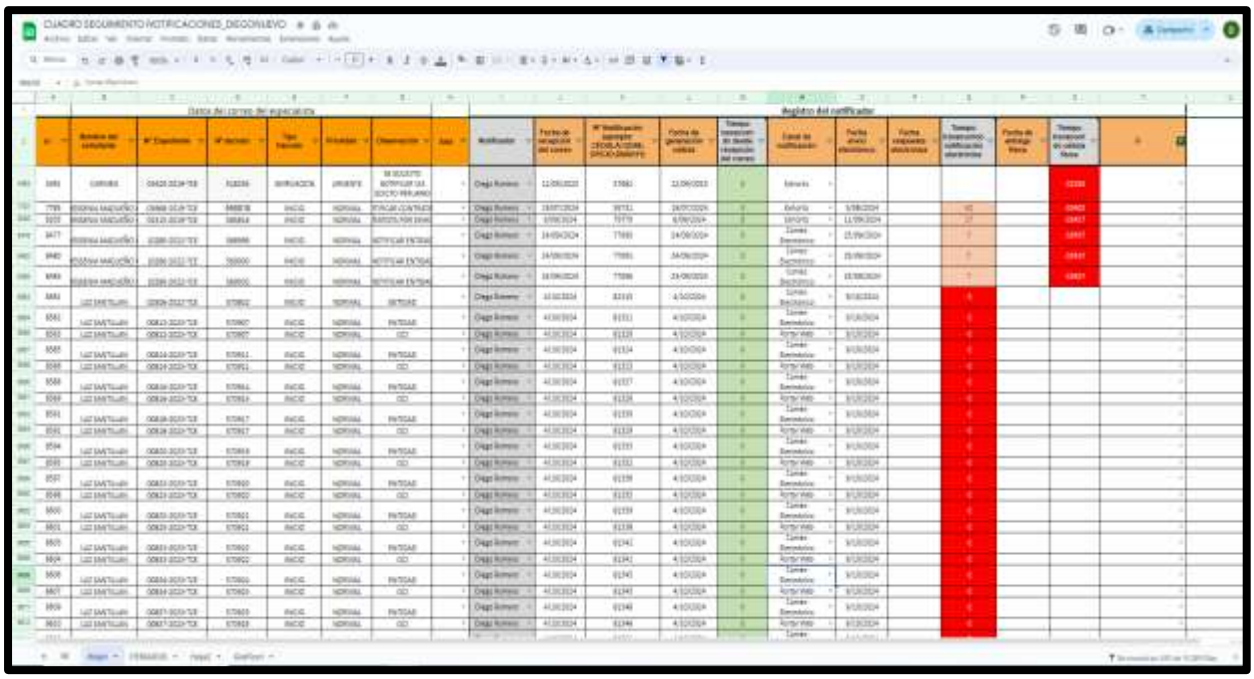


Luego de conseguir esa data se produce el cuadro de control donde se quiere obtener lo siguiente: cantidad de cedulas producidas, tiempo de demora entre el correo enviado por el especialista legal y la generación de la cedula de notificación, tiempo de respuesta por la mesa de parte virtual de las entidades (ver figura 26), ya en la ejecución de este cuadro permite reuniones quincenales entre el equipo de trabajo y coordinadores donde permiten hacer la supervisión y planes de mejora que permita aumentar eficiencia como la eficacia del área.

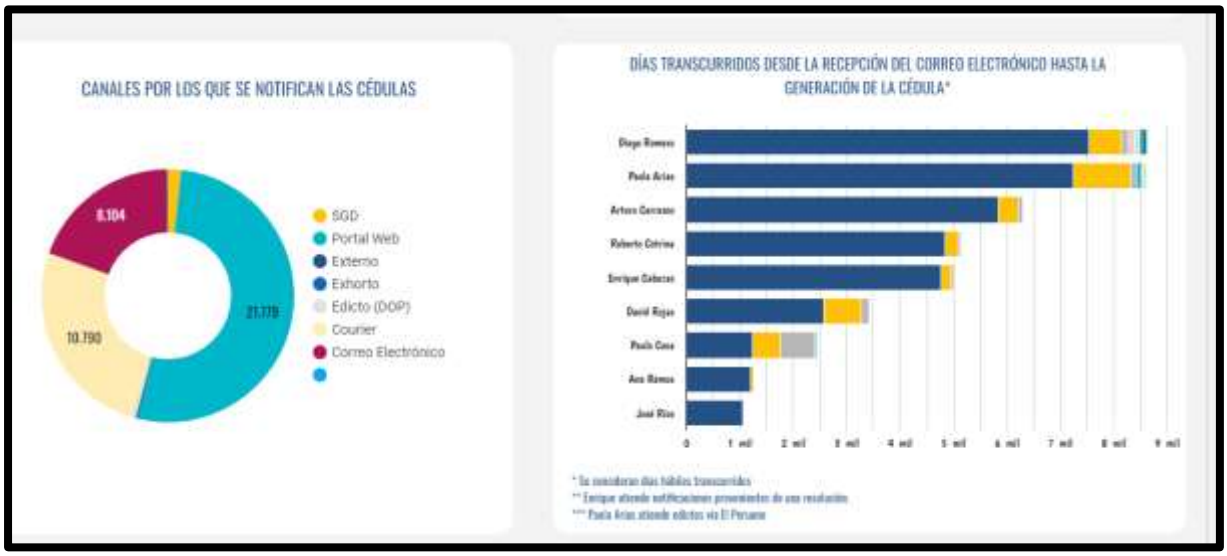
En el 2024 se procedió remitir toda la base de datos obtenida hasta el mes de mayo del presente año a las hojas de cálculo de Google, las cuales permite en la actualidad mayor funciones de rastreo en tiempo real y no tener con la desconfiguración de fórmulas y el dashboard respectivo (ver figura 27)

Figura 26

Cuadro de seguimiento notificaciones







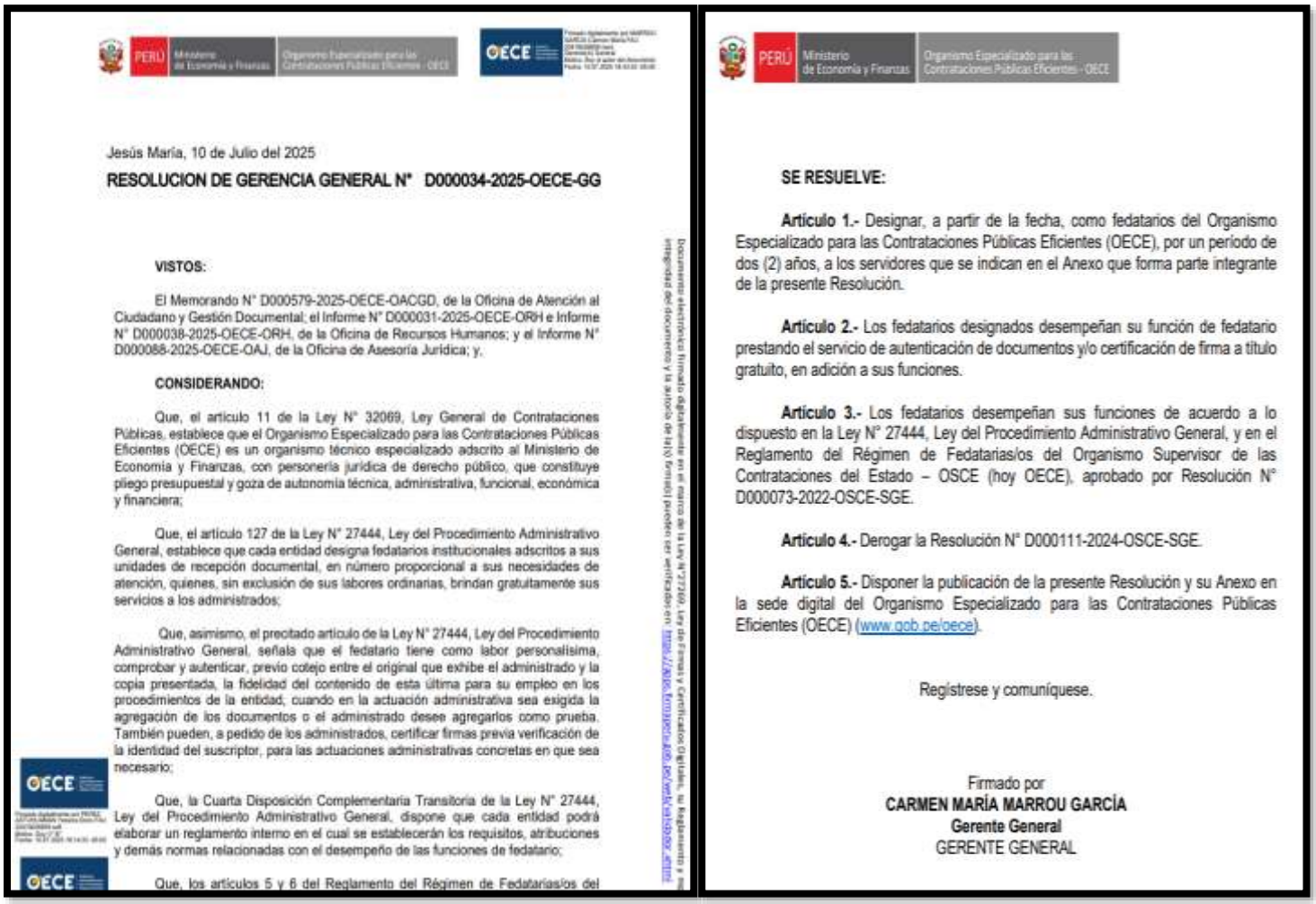
3.3. Fedatario del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado

Mediante la Resolución N.º D000034-2025-OECE-GG de fecha 10 de julio de 2025 (ver figura 27) se me asigna como fedatario de la institución por el periodo de dos años; esta actividad es ad honorem lo cual implicar ser una activad sin recibir una atribución, pero es reconocida dentro del legajo personal de la oficina de Recursos Humanos, la actividad de fedatario tiene mayor alcance a los documentos generados hasta antes abril 2020 y documentos

personales de futuros colaboradores que ganaron una plaza para pertenecer a la institución, el labor consiste en certificar documentos y llevar el registro correspondiente en una planilla brindada por la institución para su control pertinente.

Figura 27

Resolución N. ° D000034-2025-OECE-GG



Jesús María, 10 de Julio del 2025

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° D000034-2025-OECE-GG

VISTOS:

El Memorando N° D000579-2025-OECE-OACGD, de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental; el Informe N° D000031-2025-OECE-ORH e Informe N° D000038-2025-OECE-ORH, de la Oficina de Recursos Humanos; y el Informe N° D000088-2025-OECE-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece que el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, el artículo 127 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados;

Que, asimismo, el precitado artículo de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que el fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregarlos como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerán los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario;

Que, los artículos 5 y 6 del Reglamento del Régimen de Fedatarias/os del

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar, a partir de la fecha, como fedatarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), por un período de dos (2) años, a los servidores que se indican en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Los fedatarios designados desempeñan su función de fedatario prestando el servicio de autenticación de documentos y/o certificación de firma a título gratuito, en adición a sus funciones.

Artículo 3.- Los fedatarios desempeñan sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento del Régimen de Fedatarias/os del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (hoy OECE), aprobado por Resolución N° D000073-2022-OSCE-SGE.

Artículo 4.- Derogar la Resolución N° D000111-2024-OSCE-SGE.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la sede digital del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) (www.gob.pe/oece).

Regístrese y comuníquese.

Firmado por
CARMEN MARÍA MARROU GARCÍA
Gerente General
GERENTE GENERAL

IV. CONCLUSIONES

- El Organismo Especializado de Contrataciones Publicas Eficientes apunta el cumplimiento de las normas ISO que ya se encuentra certificadas y no perderlas con el transcurrir del tiempo, sino sumar otras nuevas certificaciones en el mediano y largo plazo para ellos tienen capacitaciones constantes a todo el personal con “EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ANTISOBORNO DEL OECE”.
- Las actividades que se han venido desglosando han permitido en gran medida al cumplimiento de metas, que son puestas por la institución en relación a la “GESTIÓN DE RENDIMIENTO – SERVIR” la cual busca reducción de tiempo de notificación, rastreo de información, interoperabilidad y garantía de la información producida.
- El desempeño del área de notificaciones del Tribunal es esencial para la consecución de resolver los expedientes que tiene el Tribunal de Contrataciones del Estado; cada año incrementan la apertura de estos lo cual esto también va directamente proporcional con las cedulas de notificación y por ende debemos cumplir con las metas.
- Las herramientas de seguimiento iniciados en el año 2022 permitirán al área de notificaciones del Tribunal un trabajo expedito, eficaz y oportuno.
- La digitalización del área de notificaciones debe ser una prioridad del TCP, para poder lograr el mayor número de expedientes resueltos por el mismo.

V. RECOMENDACIONES

- Se recomienda continuar con el cumplimiento del uso del Instructivo “Lineamientos para la tramitación de los expedientes a cargo del Tribunal de Contrataciones Del Estado”; esto permite la diligencia de los expedientes a cargo del TCE con motivo de la implementación de mejoras en el Sistema Informático del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cada vez terminada las reuniones semanales del “Cuadro de Seguimiento de Notificaciones” se debería crear un cuadro de acuerdos y realimentar para la mejora continua del área.
- Se debería homogenizar todos los sistemas que tiene el OSCE (ahora OECE), lo cual permitiría ser publicados directamente al portal gob.pe a fin de ser consultado por cualquier persona que lo desee.
- Se sugiere seguir contando con el programa de prácticas pre profesionales de la carrera de Administración y estas sean el trampolín hacia el camino laboral para que el estudiante pueda adquirir conocimientos en cultura organizacional, planeamiento estratégico, logística, auditoria.
- Las notificaciones vía exhorto (aquellas cedulas notificaciones dirigidas a las empresas del exterior del país) se debe encontrar un mecanismo que nos permita depender de nosotros mismos y no buscar la colaboración del Ministerio de Relaciones del Exterior y ellos en su capacidad de enviar valijas documentales remitir los documentos y estos en su función de actividades programen el proceso de notificación, por lo cual se propone de crear el REGISTRO UNICO DE EMPRESAS EXTRANJERAS PROVEEDORAS y este sea el medio por el cual sea notificados tanto en la bandeja como en el correo que pusieron para registrarse en este nuevo mecanismo.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Palacios Blanco, J.L. (2018). ***Administración Innovadora Sistema ISO***. **Trillas Editorial**

Romero Antola, M. (2023). ***Introducción al Derecho***. **Ediciones Brasa SAC**

Arias Gonzáles, J. L., & Covinos Gallardo, M. (2021). ***Diseño y metodología de la investigación*. Enfoques Consulting EIRL.**

Chiavenato, I. (2009). ***Comportamiento organizacional (2da. Edición)*. McGraw-Hill Interamenricana.**

George, C.S. (2005). ***Historia del pensamiento administrativo***. Pearson Educación.

Organización de los Estados Americanos (OEA) y Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), (2021). ***Guía para la identificación de riesgos de corrupción en contratación pública, utilizando la ciencia de datos***. https://sites.google.com/osce.gob.pe/masencontrataciones/inicio/integridad-transparencia-y-corrupci%C3%B3n?authuser=1#:~:text=http%3A//ricg.org/es/publicaciones/lanzamiento%2Dguia%2Dpara%2Dla%2Didentificacion%2Dde%2Driesgos%2Dde%2Dcorrupcion%2Den%2Dcontratacion%2Dpublica%2Dutilizando%2Dciencia%2Dde%2Ddatos/

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), (2019). ***Digital government in Peru. Working closely with citizens.*** https://www.oecd.org/countries/peru/digital-government-in-peru-0c1eb85b-en.htm

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), (2017). ***Estudio de la OCDE sobre integridad en el Perú. Resultados y recomendaciones.*** https://www.oecd.org/gov/ethics/peru-estudio-integridad-folleto.pdf

Presidencia del Consejo de Ministros (PCM),(2013). ***Una mirada al gobierno electrónico en el Perú***