



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 021-2016 - OSCE/PRE

Jesús María, 11 ENE. 2016

VISTOS:

El Acta del Consejo Directivo N° 003-2016/OSCE-CD, de fecha 10 de enero de 2016, correspondiente a la Sesión Extraordinaria N° 001-2016/OSCE-CD, el Informe N° 014-2016/DTN, de fecha 07 de enero de 2016, de la Dirección Técnico Normativa y el Informe N° 008-2016/OAJ, de fecha 08 de enero de 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE 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, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52° de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones el emitir Directivas en las materias de su competencia;

Que, los literales d) y e) del artículo 48° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del OSCE, aprobado por Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10, modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-EF, disponen como funciones de la Dirección Técnico Normativa elaborar y proponer Directivas de alcance general en materia de contrataciones del Estado, en coordinación con los órganos de línea del OSCE; así como elaborar manuales y otros instructivos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y a la orientación en materias de su competencia;

Que, el artículo 49° del referido Reglamento, señala que la Sub Dirección de Normatividad de la Dirección Técnico Normativa es responsable de la formulación de Directivas, Bases Estandarizadas y otros instrumentos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y a la mejora del sistema de contratación pública, así como de mantener actualizados los instrumentos normativos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado;

Que, en el marco de la referida facultad, la Dirección Técnico Normativa con el visado de la Sub Dirección de Normatividad, a través del Informe N° 014-2016/DTN, propone el proyecto de Directiva sobre "Disposiciones aplicables al procedimiento de actualización de información en el Registro Nacional de Proveedores";

Que, el artículo 54° de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del OSCE;



Que, el literal a) del artículo 8º del ROF del OSCE, señala como función del Consejo Directivo aprobar las Directivas de alcance general en materia de Contrataciones del Estado;

Que, en ese sentido, el Consejo Directivo mediante Acuerdo N° 004-003-2016/OSCE-CD de la Sesión Extraordinaria N° 001-2016/OSCE-CD, de fecha 10 de enero de 2016, acordó dejar sin efecto la Resolución N° 289-2012-OSCE/PRE que aprobó la Directiva N° 014-2012-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los procedimientos de comunicación de ocurrencias y modificación de datos de la relación de sancionados publicada en el portal institucional del OSCE", y aprobar la Directiva "Disposiciones aplicables al procedimiento de actualización de información en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)";

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo formalizando el citado Acuerdo del Consejo Directivo;

De conformidad con el literal k) del artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10, modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-EF, con los artículos 6º y 7º inciso 8) del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y con las visaciones de la Dirección Técnico Normativa, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 014-2016-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al procedimiento de actualización de información en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La Directiva N° 014-2016-OSCE/CD entrará en vigencia en la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano de la norma que apruebe el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

Artículo 3º.- Dejar sin efecto la Resolución N° 289-2012-OSCE/PRE que aprobó la Directiva N° 014-2012-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los procedimientos de comunicación de ocurrencias y modificación de datos de la relación de sancionados publicada en el portal institucional del OSCE".

Artículo 4º.- Publicar la Directiva N° 014-2016-OSCE/CD aprobada en el artículo 1º, en el Portal Web del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y el Portal Web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (www.osce.gob.pe).

Artículo 5º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


MAGALI ROJAS DELGADO
Presidenta Ejecutiva



**DIRECTIVA N° 014-2016-OSCE/CD****DISPOSICIONES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)****I. FINALIDAD**

Precisar las disposiciones aplicables al procedimiento de actualización de información en el Registro Nacional de Proveedores y la relación de sancionados con inhabilitación temporal y/o definitiva publicada en el portal institucional del OSCE.

II. OBJETO

Establecer las disposiciones que las personas naturales o jurídicas deben cumplir para actualizar la información prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

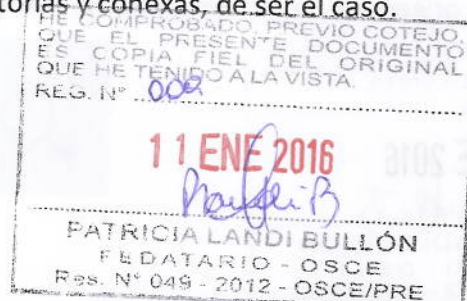
III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, inscritas en el Registro Nacional de Proveedores como proveedores de bienes, servicios, consultores y ejecutores de obras. Asimismo, es de aplicación para el administrado integrante de la persona jurídica que figure en la relación de sancionados publicada en el portal institucional del OSCE.

IV. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Ley N° 27444.
- Ley General de Sociedades, aprobada mediante Ley N° 26887.
- Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, aprobada mediante Decreto Ley N° 21621.
- Código Civil, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



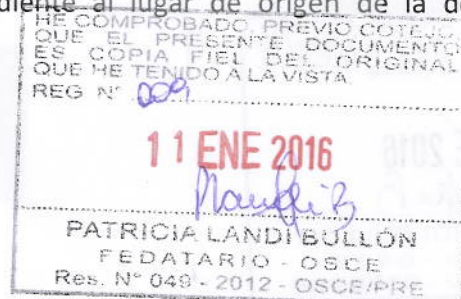
V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Directiva:** La presente Directiva.
- **Directiva:** La presente Directiva.
- **EIRL:** Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.
- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **Ley N° 27444:** Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **LGS:** Ley General de Sociedades.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Proveedores:** Proveedores de bienes, servicios, consultores y ejecutores de obras, nacionales y extranjeros inscritos en el RNP.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
- **RUC:** Registro Único de Contribuyentes.
- **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- **Tribunal:** Tribunal de Contrataciones del Estado.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La información que figura en el formulario oficial tiene carácter de declaración jurada, y junto con la documentación presentada en el marco de los procedimientos seguidos en el RNP, se sujetan al principio de presunción de veracidad. En ese sentido, el proveedor, persona natural o jurídica, nacional o extranjero, o el administrado que integró la persona jurídica que se encuentre sancionado con inhabilitación temporal o definitiva, según corresponda, son responsables de la información y el contenido que se consigne en dicho formulario oficial, y de ser el caso, de los documentos presentados.
- 6.2. Los documentos e información pueden ser sometidos al procedimiento de fiscalización posterior, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 27444 y en la Directiva aprobada por el OSCE sobre la materia.
- 6.3. En caso de no encontrarse en la página web de SUNARP la información declarada por el proveedor en los formularios oficiales, el RNP requerirá la presentación de copia de la partida registral actualizado expedido por Registros Públicos.
- 6.4. La documentación proveniente del extranjero, que tenga por objeto acreditar los requisitos previstos en el TUPA, deberá estar legalizada por el Consulado Peruano correspondiente al lugar de origen de la documentación, refrendado por el





Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú y, de ser el caso, con su traducción simple indicando el nombre del traductor; o estar fijados con la Apostilla de la Haya. La legalización deberá constar en el documento original y no en la traducción

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

6.5. Los proveedores están obligados a efectuar el procedimiento de actualización de información, cuando se ha producido la variación de la siguiente información: modificación del domicilio, nombre, razón o denominación social, transformación societaria, representante legal, apoderados de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas, socios, accionistas, participacionistas o titular, órganos de administración, capital social o patrimonio, distribución de acciones, participaciones y aportes, según lo dispuesto en el artículo 237 del Reglamento.

La información modificada debe coincidir con aquella que figura en la SUNARP, SUNAT, en la institución competente del país de origen (extranjeros), o en alguno de los documentos solicitados en el TUPA para acreditar la información, según corresponda.

6.6. La solicitud respectiva debe realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente de ocurrida la variación materia de actualización, de acuerdo al procedimiento establecido en el TUPA, con el objeto de mantener actualizada la información que administra el RNP.

Si el proveedor no hubiese realizado la actualización de información en el plazo antes indicado, deberá efectuar el procedimiento de regularización por actualización extemporánea fijado en el TUPA.

6.7. Al momento de presentar la solicitud de actualización de información, el proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP y no tener sanción vigente impuesta por el Tribunal.

6.8. La actualización de información debe presentarse a través del formulario oficial, en el cual se deberá consignar los datos generales de identificación del solicitante, la información que solicita modificar, así como la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas por el proveedor de bienes, servicios, ejecutor y/o consultor" suscrita en original por el proveedor, su apoderado o representante legal, según corresponda.

Al formulario oficial deberá adjuntarse los requisitos señalados en el TUPA.



- 6.9. El proveedor puede realizar varias actualizaciones respecto de la información que tiene registrada en el RNP, las cuales deberán ser identificadas expresamente en el formulario oficial.

En estos casos, el proveedor realiza únicamente el pago que corresponda a la tasa de mayor monto de las actualizaciones solicitadas, debiendo cumplir con los requisitos de cada una de ellas, de acuerdo a lo establecido en el TUPA.

Si se verifica alguna variación distinta a la solicitada, se observará el trámite a fin de que el solicitante actualice el resto de la información no comunicada.

- 6.10. El procedimiento de actualización de información es de evaluación previa. El plazo máximo para resolver es de treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de presentada la solicitud.

Dentro del plazo de resolución del trámite, se enviará al proveedor una notificación electrónica a su bandeja de mensajes informándole sobre el resultado de la evaluación, sujeto a lo señalado en la Disposición Transitoria de la Directiva. Si el resultado de la evaluación es aprobado, finaliza el procedimiento.

La subsanación de las observaciones, deberá efectuarse dentro del plazo que no excederá los veinticinco (25) días hábiles siguientes de haberse presentado la solicitud, culminado dicho periodo el proveedor no podrá presentar mayor documentación. De no subsanarse la observación dentro del plazo señalado, el trámite no será aprobado y su resultado se comunicará a la bandeja de mensajes, sujeto a lo señalado en la Disposición Transitoria de la Directiva.

- 6.11. Aquellos procedimientos de actualización de información que no hayan sido aprobados pueden ser impugnados a través de los recursos de reconsideración y de apelación, de conformidad con los requisitos establecidos en el TUPA y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. El plazo para interponer dichos recursos es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su notificación. El plazo máximo para resolver la impugnación es de treinta (30) días hábiles.

Las comunicaciones realizadas a través de la bandeja de mensajes del proveedor se entenderán notificadas el mismo día del envío a la bandeja de mensajes, siendo responsabilidad del proveedor el permanente seguimiento del trámite, sujeto a lo señalado en la Disposición Transitoria de la Directiva.

- 6.12. Si el proveedor presenta una solicitud de actualización de datos teniendo un expediente en evaluación ante el RNP, dicha solicitud de actualización será incorporada al trámite en evaluación, a efectos de ser tomado en cuenta al momento de resolver.





PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SOCIOS, TITULAR, REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO Y/O INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN QUE A LA FECHA DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIÓN NO PERTENEZCAN A PERSONAS JURÍDICAS INHABILITADAS PUBLICADAS EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DEL OSCE

- 6.13. El socio, titular, representante legal, apoderado y/o integrante del órgano de administración que haya integrado una persona jurídica que se encuentre en la relación de sancionados con inhabilitación temporal y/o definitiva publicada en el portal institucional del OSCE, puede solicitar la modificación de los datos publicados de dicha persona jurídica, de modo que se excluya los nombres del socio, titular, representante legal, apoderado y/o integrante del órgano de administración, siempre que a la fecha de la imposición de la sanción no hayan formado parte de dicha persona jurídica ni en los doce (12) meses anteriores a dicha imposición. Es responsabilidad del proveedor no haber efectuado la actualización de información de manera oportuna y/o correcta ante el RNP que hubiese dado lugar a la publicación de dichos datos.

Los reclamos que se presenten respecto de la información publicada no serán imputables al RNP.

- 6.14. La solicitud de modificación debe contener una indicación clara y expresa de los hechos que dan lugar al petitorio, así como consignar el correo electrónico, teléfono, el domicilio y la firma en original del administrado.

Si el solicitante fuese una persona jurídica, la solicitud deberá estar suscrita con firma original de su representante legal o apoderado que cuente con facultades suficientes.

- 6.15. El procedimiento de actualización de socios, titular, representante legal, apoderado y/o integrante del órgano de administración que a la fecha de la imposición de sanción, no pertenezcan a personas jurídicas inhabilitadas publicadas en el portal institucional del OSCE es de evaluación previa. El plazo máximo para resolver es de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud.

Dentro del plazo de resolución del trámite, se enviará al proveedor una comunicación sobre el resultado de su evaluación, vía notificación personal o correo electrónico, según el solicitante lo haya considerado. Si el resultado de la evaluación es aprobado, finaliza el procedimiento.

- 6.16. La subsanación de las observaciones, deberá efectuarse dentro del plazo que no excederá los veinticinco (25) días hábiles siguientes de haberse presentado la solicitud, culminado dicho periodo el proveedor no podrá presentar mayor documentación. De no subsanarse la observación dentro del plazo señalado, el





trámite no será aprobado y su resultado se comunicará vía notificación personal o correo electrónico, según el solicitante lo haya considerado.

6.17. Las solicitudes no aprobadas pueden ser impugnados a través de los recursos de reconsideración y de apelación, de conformidad con los requisitos establecidos en el TUPA y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. El plazo para interponer dichos recursos es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su notificación. El plazo máximo para resolver la impugnación es de treinta (30) días hábiles.

6.18. Para la aprobación del procedimiento, los administrados deben cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA, según el tipo de persona jurídica y de acuerdo a la condición que figuraba en la organización de la persona jurídica.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. CAMBIO DE DOMICILIO, DE RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL, MODIFICACIÓN DEL NOMBRE DE PERSONAS NATURALES Y TRANSFORMACIÓN SOCIETARIA

7.1.1. Proveedor nacional y extranjero domiciliado (sucursal)

De manera previa a la actualización de información, el proveedor debe haber realizado el cambio de domicilio, o el cambio de razón o denominación social o la modificación del nombre de la persona natural ante la SUNAT. El procedimiento de cambio de razón o denominación social comprende la variación por transformación societaria.

Tratándose de personas jurídicas, el cambio de denominación, razón social y la transformación societaria, también deben figurar inscritos ante la SUNARP.

Para la procedencia de la solicitud de cambio de domicilio, a la fecha de presentación de la solicitud de actualización de información y mientras dure el procedimiento hasta la aprobación del mismo, el RUC del proveedor se debe encontrar "activo" y "habido". No proceden las solicitudes con la condición de "suspensión temporal", "suspensión definitiva", o "no habido", "no hallado", "pendiente" u otras similares que no den cuenta de la ubicación del domicilio.

De haberse producido varias modificaciones ante la SUNAT no comunicadas al RNP, para efectos del cómputo del plazo al que se refiere el numeral 6.6 de la Directiva, se considera como fecha de la ocurrencia la primera fecha de modificación realizada ante la SUNAT respecto del domicilio, razón o denominación social o nombre de la persona natural, según sea el caso, que figure en el RNP, siendo aplicables los requisitos establecidos para la regularización, de corresponder.

HE COMPROBADO, PREVIO COTIJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 009
11 ENE 2016
Patricia B
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE





Si como consecuencia del cambio de la razón o denominación social o transformación societaria, se hubiera producido alguna variación de los órganos de la sociedad, para efectos del cómputo del plazo, se considera como fecha de la ocurrencia la fecha de inscripción de la razón social en SUNAT.

En caso de transformación societaria a una sociedad anónima, se deberá acreditar con el libro de matrícula de acciones la nueva composición de socios.

7.1.2. Proveedor extranjero no domiciliado

De manera previa a la comunicación de la ocurrencia, el proveedor extranjero no domiciliado debe haber efectuado la modificación respectiva ante la autoridad competente de su país de origen.

En el caso de cambio de domicilio y/o cambio de razón o denominación social, el proveedor extranjero no domiciliado debe presentar copia simple del documento, expedido en el país de origen, donde figure el cambio solicitado, con las formalidades establecidas en el numeral 6.4 de la Directiva.

La persona jurídica extranjera no domiciliada (matriz) que comunique la constitución de una sucursal en Perú, deberá previamente haberlo registrado ante SUNARP y SUNAT.

Finalmente, el proveedor extranjero domiciliado (sucursal) que tramite su cambio a proveedor extranjero no domiciliado (matriz) deberá acreditar la extinción de la sucursal inscrita en la SUNARP.

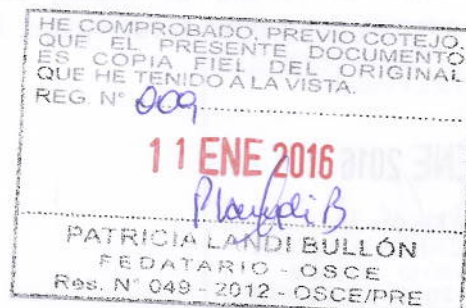
7.2. ACTUALIZACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO Y DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

La actualización de representante legal, apoderado y de los órganos de administración de la persona jurídica comprende su nombramiento, revocación, renuncia, modificación o sustitución.

7.2.1. Proveedor nacional

De manera previa, la persona jurídica solicitante debe haber inscrito el cambio de representante legal o de los miembros del órgano de administración, según corresponda, ante la SUNARP.

Para efectos del cómputo del plazo al que se refiere el numeral 6.6, se considera como fecha de la ocurrencia la fecha de inscripción en SUNARP del documento que da mérito al cambio de representante o de los órganos de administración.



Dicha inscripción debe efectuarse en un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de realización del acto o de aprobación del acta en la que conste el acuerdo respectivo. Si se efectuara en forma posterior, el cómputo del plazo para la actualización de información correrá desde la fecha de ingreso del representante u órgano de administración que figure en el acta, escritura pública u otro documento que dio mérito a la inscripción.

7.2.2. Proveedor extranjero domiciliado y no domiciliado

Los cambios de representante legal de personas jurídicas extranjeras domiciliadas (sucursal) o apoderado en el Perú de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas (matriz), deben cumplir con la disposición del primer párrafo establecida en el numeral 7.2.1 de la Directiva. En el caso de apoderados solo es obligatoria la actualización de aquellos que cuentan con poder de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

Cuando la solicitud corresponda a un cambio de representante legal u órganos de administración en la persona jurídica extranjera no domiciliada (matriz), el proveedor solicitante previamente debe haber realizado el cambio ante la entidad equivalente a los Registros Públicos del Perú, en su país de origen. Para este supuesto, se deberá presentar copia del documento expedido por la autoridad competente donde conste inscrito el cambio solicitado, con las formalidades indicadas en el numeral 6.4 de la Directiva.

Para efectos del cómputo del plazo al que se refiere el numeral 6.6 de la Directiva, se considera como fecha de la ocurrencia la fecha de inscripción de la modificación ante la entidad competente del país de origen o del documento que lo acredite, según sea el caso.

7.3. CAMBIO DE SOCIOS, ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS O TITULAR, DISTRIBUCIÓN DE ACCIONES, PARTICIPACIONES O APORTES

7.3.1. Proveedor Nacional

De manera previa a la actualización de información, la persona jurídica solicitante debe haber realizado el cambio de socios, accionistas, participacionistas o titular ante la SUNARP.

Lo anterior es aplicable a todas las sociedades, en lo que corresponda, salvo cuando se trate de sociedades anónimas, en cuyo caso debe verificarse que el cambio se encuentre registrado en el libro de matrícula de acciones.

El procedimiento de cambio de socios, accionistas o participacionistas, comprende además del cambio o reemplazo, la adición y el retiro de uno o





varios socios, accionistas o participacionistas, siempre que no se afecte la pluralidad mínima establecida en el artículo 4 de la LGS, salvo que se encuentre dentro del plazo de recomposición, así como la distribución de acciones, participaciones o aportes.

Para efectos del cómputo del plazo al que se refiere el numeral 6.6 de la Directiva, se considera como fecha de la ocurrencia la de inscripción del cambio de los socios, accionistas, participacionistas o titular, así como de la distribución de acciones, participaciones o aportes ante la SUNARP, o en el caso de las sociedades anónimas, la fecha que figura en el libro de matrícula de acciones. Asimismo, en este último supuesto es de presentación obligatoria la documentación que acredite a los nuevos accionistas y/o la variación de la distribución accionarial.

El procedimiento de cambio de socios, accionistas, participacionistas o titular, además, será utilizado para el registro de aumento o reducción de capital social que figura inscrito en el RNP, de forma conjunta a la actualización de socios o de la variación de la distribución de las acciones, participaciones o aportes. Cuando se trate de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, el procedimiento comprende el cambio del titular o la variación de los aportes.

7.3.2. Proveedores extranjeros domiciliados y no domiciliados

Previamente el proveedor debe haber realizado la variación de socios, accionistas, participacionistas o titular, de acuerdo a la legislación de su país de origen, debiendo presentar el documento equivalente al libro de matrícula de acciones, y solo cuando su normativa no lo exija, el acta de junta, escritura pública u otro documento oficial donde conste el cambio solicitado, con las formalidades establecidas en el numeral 6.4 de la Directiva.

Para efectos del cómputo del plazo al que se refiere el numeral 6.6 de la Directiva, se considera como fecha de la ocurrencia la fecha de inscripción de la modificación ante la entidad competente del país de origen o del documento que lo acredite, según sea el caso.

7.4. CONSECUENCIAS POR NO COMUNICAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 237 del Reglamento, cuando por una denuncia se advierta el incumplimiento de comunicar la actualización de la información señaladas en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva, la Dirección del RNP cancelará la vigencia de inscripción o renovación de los proveedores omisos, mediante resolución notificada al domicilio registrado en el RNP, sin perjuicio que el proveedor pueda posteriormente solicitar la renovación de la vigencia de la inscripción en el RNP cumpliendo con los requisitos establecidos en el TUPA.



HE COMPROBADO, PRESENCIANDO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° ... 009

Página 9

17 ENE 2016

Handwritten signature

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PR





No se considerará omiso al proveedor que haya declarado la información materia de denuncia en un trámite de renovación anticipada, aumento de capacidad máxima de contratación o ampliación de especialidad y categoría que se encuentre en estado de evaluación.

Contra la resolución que cancela la vigencia procede el recurso de reconsideración ante la Dirección del RNP, el cual se interpone en el plazo de quince (15) días hábiles desde el día siguiente de la notificación. La resolución que resuelve el recurso de reconsideración agota la vía administrativa.

La cancelación de la vigencia procederá a partir del día calendario siguiente de vencido el plazo de quince (15) días hábiles para impugnar la primera resolución, o a partir del día calendario siguiente de notificada válidamente la resolución que declara infundado el recurso de reconsideración; debiendo entenderse que a partir de dicha fecha el proveedor no cuenta con inscripción vigente en el RNP para todos los efectos.

VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

8.1. Las notificaciones de los procedimientos de actualización de información y de los recursos de reconsideración y apelación que se interpongan, serán realizadas de manera electrónica en la bandeja de mensajes, en la medida que esta sea implementada en el sistema del RNP de manera progresiva. En tanto no se culmine la implementación antes mencionada, la notificación de dichos procedimientos será realizada al domicilio del proveedor, de su apoderado o de su representante legal y/o al correo electrónico fijado en el formulario oficial correspondiente.

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1. La presente directiva entrará en vigencia en la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano de la norma que apruebe el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

9.2. A partir de la vigencia de la presente directiva deróguese la Directiva N° 014-2012-OSCE/CD.



Jesús María, enero del 2016

