DIRECTIVA N° 016-2016-OSCE/CD

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN, AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN, AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDAD Y CATEGORÍAS E INSCRIPCIÓN DE SUBCONTRATOS DE EJECUTORES Y CONSULTORES DE OBRA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos respecto a los procedimientos y plazos para la inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato de ejecutores y consultores de obras en el Registro Nacional de Proveedores, en adelante RNP.

II. OBJETO

Implementar los mecanismos administrativos necesarios a fin de regular los procedimientos realizados por los ejecutores y consultores de obras establecidos en los artículos 233 al 246 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para ejecutores y consultores de obras nacionales, extranjeros domiciliados (sucursal) y extranjeros no domiciliados (matriz) con apoderado o representante legal, interesados en contratar con el Estado en la ejecución y consultoría de obras públicas.

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.
- Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 757.
- 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

- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **LGS:** Ley General de Sociedades.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Página web del OSCE, sección RNP:** http://portal.osce.gob.pe/rnp/
- **Proveedor:** Ejecutor y/o consultor de obras.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
- **RUC:** Registro Único de Contribuyentes.
- **SBS:** Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- **SUNARP**: Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. CONSIDERACIONES PREVIAS APLICABLES A LOS EJECUTORES Y CONSULTORES DE OBRAS

a) El proveedor, persona natural o jurídica, nacional o extranjero, de acuerdo a las actividades que realiza, puede inscribirse en el RNP como ejecutor de obras y/o como consultor de obras, según corresponda.

b) En el caso de persona jurídica nacional, debe figurar inscrita en Registros Públicos, haber sido constituida con fines de lucro al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, o como empresas individuales de responsabilidad limitada, y cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA.

c) En los casos de persona jurídica, extranjera no domiciliada (matriz) y extranjera domiciliada (sucursal), deben haber sido constituidas con fines de lucro, conforme a la ley de su lugar de origen y cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA. Adicionalmente, la persona jurídica domiciliada (sucursal), debe estar inscrita en Registros Públicos del Perú.

d) Los procedimientos de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e

inscripción de subcontrato como ejecutor de obras y consultor de Obras, se califican como procedimientos de evaluación previa.

e) El proveedor podrá efectuar el pago de la tasa correspondiente en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, cuya relación se encuentra publicada en la página web del OSCE, sección RNP. El representante legal (apoderado) del proveedor no domiciliado (matriz), debe efectuar el pago de la tasa únicamente en la Sede Central del OSCE.

f) Los requisitos para los procedimientos de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato, están establecidos en el TUPA del OSCE, debiendo ser presentados en la Sede Central o en cualquiera de las Oficinas Desconcentradas del OSCE, en forma personal o mediante correo postal.

g) En los procedimientos seguidos ante el RNP se considera el domicilio del proveedor nacional o extranjero domiciliado (sucursal) que declaró en la SUNAT y del proveedor extranjero no domiciliado (matriz) el declarado en el formulario electrónico del RNP. Adicionalmente los proveedores extranjeros deben indicar en el formulario oficial el domicilio en el Perú del representante legal o apoderado, para efecto de notificación.

h) Las personas naturales que requieran inscribirse como consultor de obras, deben tener alguna de las profesiones establecidas en el cuadro N° 1 del numeral 7.1.3.5. de las disposiciones específicas. Asimismo, los ejecutores de obras deben tener alguna de las profesiones listadas en dicho cuadro.

i) Para interactuar en el sistema del RNP, el proveedor debe contar con certificado SEACE, el cual comprende un usuario y clave.

6.2. NOTIFICACIONES

6.6.1. Las notificaciones de los procedimientos de inscripción y renovación de inscripción de consultores y ejecutores de obras, se remitirán a la bandeja de mensajes del proveedor, la cual se ubica en la pestaña “Operaciones en línea – con clave RNP” de la página web del OSCE, sección RNP. Para acceder a dicha bandeja de mensajes, el proveedor debe seguir las indicaciones que constan en los instrumentos de orientación publicados en la referida página web.

6.6.2. En el caso de los trámites de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato como ejecutor y consultor de obras, respectivamente, vencido el plazo de treinta (30) días hábiles para la evaluación del trámite, se notificará en el plazo máximo de cinco (05) días

hábiles el resultado a la bandeja de mensajes del proveedor, sujeto a lo dispuesto en la Primera Disposición Transitoria de la Directiva.

6.6.3. 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 dispuesto en la Primera Disposición Transitoria de la Directiva.

6.3. PLAZOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

6.3.1. El proveedor cuenta con los plazos siguientes:

- En el caso de inscripción y renovación de inscripción, para el acceso al formulario electrónico e ingreso de datos, treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de realizado el pago de la tasa.

- En los procedimientos de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato, para la presentación de documentos y/o requisitos exigidos por el TUPA del OSCE, treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de realizado el pago de la tasa.

- En los procedimientos de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato; 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.

6.3.2. El RNP tiene como plazo máximo para la resolución del trámite de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato, treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de presentados los documentos y/o requisitos exigidos por el TUPA del OSCE.

6.4. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL RNP

Al día siguiente de aprobado el trámite de inscripción o renovación de inscripción, el proveedor podrá acceder en forma electrónica a través de la página web del OSCE, sección RNP, a su constancia de inscripción para ser participante, postor y contratista, a través de la opción “Imprimir Constancia de Inscripción en el RNP”, la misma que tendrá una vigencia de un (1) año contado a

partir del día siguiente de la aprobación del trámite.

La constancia de inscripción en el RNP, es el documento que acredita que el proveedor se encuentra inscrito en el RNP y contiene información del proveedor, su domicilio y el plazo de vigencia de la inscripción. En caso que el proveedor se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado o suspendido por multa impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, no podrá obtener esta constancia.

6.5. ESTADO DE LOS TRÁMITES

El proveedor puede consultar el estado del trámite de inscripción o renovación de inscripción a través de la página web del OSCE, sección RNP, que considera, entre otros, los siguientes estados:

a. **Pago Caduco:**
Cuando el proveedor no ha registrado información en el formulario, ni ha presentado los requisitos establecidos en el TUPA en la Sede Central o en cualquiera de las Oficinas Desconcentradas del OSCE, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contado a partir del día siguiente de realizado el pago de la tasa.

b. **Error en el procesamiento de datos:**
Cuando el sistema detecta que el proveedor se encuentra con:

- Ruc no habido, no activo, no existente o no hallado. Esta situación se mantendrá hasta que regularice su estado, oportunidad en la que el proveedor debe iniciar un nuevo procedimiento.
- Nulidad de inscripción en el RNP por fiscalización posterior.
- Sanción vigente de inhabilitación para contratar con el Estado.
- Suspendido por multa impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En estos casos, el proveedor puede solicitar la devolución de la tasa.

c. **Error en el procesamiento de pago:**
Cuando el sistema detecta las siguientes situaciones:

- Cuando el proveedor paga la tasa de un procedimiento distinto al que solicita.
- Cuando el RUC con el que se efectuó el pago corresponde a una Entidad.
- Cuando el proveedor paga la tasa de renovación antes de los sesenta (60) días calendario del término de su vigencia.
- Cuando se produce una duplicidad de pago.

En estos casos, el proveedor puede solicitar la devolución de la tasa.

d. **Pendiente de envío de datos:**
Cuando el proveedor ha efectuado el pago de la tasa y tiene habilitado el formulario electrónico para su llenado y envío de la información.

e. **Formulario enviado:**
Cuando el proveedor registró sus datos completos en el formulario electrónico y lo envío vía web.

f. **Inscripción/renovación iniciada:**
Cuando la solicitud y los requisitos exigidos en el TUPA del OSCE, son recibidos en la Sede Central o en cualquiera de las Oficinas Desconcentradas del OSCE, tomando en consideración que el plazo de evaluación se contabilizará a partir del día siguiente de su presentación.

g. **Trámite observado:**
Cuando el RNP ha efectuado la evaluación de la documentación presentada y advierte que los requisitos e información presentados por el proveedor se encuentran incompletos, inexactos y/o inconsistentes.

h. **Trámite aprobado:**
Cuando las evaluaciones de carácter legal, contable, técnico y legalizaciones, según corresponda, se encuentran conformes.

i. **Trámite no aprobado:**
Cuando el proveedor no subsana las observaciones advertidas a su trámite.

6.6. LIMITACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS POR LOS EJECUTORES Y CONSULTORES DE OBRAS EN EL RNP

6.6.1. No pueden iniciar el procedimiento de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de especialidad y categorías ante el RNP:

- Las personas naturales o jurídicas con sanción vigente de inhabilitación para contratar con el Estado o que tengan suspendido su derecho a participar en procedimientos de selección, procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y contratar con el Estado. Estos supuestos son validados durante todo el procedimiento.
- El proveedor cuya inscripción ha sido declarada nula por haber presentado documentación falsa o información inexacta al RNP, encontrándose impedido hasta que transcurra el plazo de dos (2) años de haber sido

declarada nula la inscripción anterior como consecuencia de la acción de fiscalización posterior. Este plazo se contabiliza a partir de la fecha en que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad. Esta disposición se aplicará a aquellos proveedores que mantengan la sanción impuesta antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva.

Asimismo, el proveedor no podrá iniciar los procedimientos seguidos ante el RNP como ejecutor o consultor de obras, cuando se verifique un supuesto error en el procesamiento de datos o error en el procesamiento de pago, conforme a lo dispuesto en los literales b y c del numeral 6.5 de las Disposiciones Generales de la presente Directiva.

6.7. DE LA PRESUNCIÓN DE VERACIDAD Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR:

La información que figura en el formulario oficial, así como toda la documentación presentada en el marco de los procedimientos seguidos en el RNP, tienen carácter de declaración jurada, sujetándose al principio de presunción de veracidad. En ese sentido, el proveedor, apoderado o representante legal, son responsables de la información y el contenido que se consigne en dicho formulario oficial, y de ser el caso, de los documentos presentados. Asimismo, son responsables de la utilización del usuario y clave RNP.

Los documentos e información pueden ser sometidos al procedimiento de fiscalización posterior, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en la Directiva aprobada por el OSCE sobre la materia.

Asimismo, en caso de comprobarse una falsa declaración relacionada a los literales a), y k) del artículo 11 de la Ley, así como lo previsto en los literales a) y c) del artículo 248 del Reglamento, el OSCE declara la nulidad del respectivo acto administrativo.

Igual consecuencia se aplica para los casos de falsa declaración relacionada a los literales f), g), h) e i) cuando estos estén vinculados al impedimento previsto en el literal a) del artículo 11 de la Ley.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. TIPOS DE EVALUACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN, AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN, AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDAD Y CATEGORÍAS E INSCRIPCIÓN DE SUBCONTRATO

El RNP hará uso de la información en línea de RENIEC, SUNARP, SUNAT, SBS, así

como de la información proporcionada en los portales web institucionales de los Colegios Profesionales, según corresponda, a efectos de verificar la información declarada en el formulario; por lo que, el proveedor debe contar con información actualizada. Asimismo, en caso que el RNP advierta nueva información en el transcurso de la evaluación, será materia de observación.

Los proveedores de acuerdo al trámite que soliciten, deberán presentar la documentación establecida en el TUPA de OSCE, según corresponda; para el caso de los proveedores extranjeros, se requerirá que acrediten toda la información con documentación expedida por la entidad competente del país de origen; asimismo, se realizará la verificación de la vigencia del poder del representante legal a través del portal web de SUNARP, en caso que dicha información no pueda visualizarse, se requerirá la acreditación del mismo, con la presentación de la partida registral.

En los trámites de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato, como consultores o ejecutores de obras, de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras (sucursal o matriz), se debe presentar los formularios oficiales con la firma en original del proveedor o representante legal, según corresponda.

Para la aprobación de la solicitud de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de especialidad y categorías, el proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP.

Los proveedores, serán evaluados en los siguientes aspectos:

7.1.1. EVALUACIÓN LEGAL

Consiste en la evaluación de la capacidad legal del proveedor para contratar con el Estado en el marco de las disposiciones de la Ley, el Reglamento y el TUPA, así como, la verificación de la información declarada en el formulario respecto de su conformación jurídica, teniendo en cuenta lo siguiente:

7.1.1.1. Personas naturales:

i) **La <u>persona natural nacional</u>**, cuando no se visualice la profesión, fecha de incorporación y demás información en la página web de los colegios profesionales correspondientes, deben presentar la copia de las constancias de inscripción a los colegios profesionales pertinentes.

ii) **La <u>persona natural extranjera</u>**, debe figurar inscrita en los colegios profesionales de arquitectos y/o ingenieros del Perú. En caso, no se visualice la profesión, fecha de incorporación y demás información en la página web de los colegios profesionales correspondientes, debe

presentar copia de la constancia de inscripción, según corresponda.

Adicionalmente, debe presentar constancia de inscripción mediante el cual acredite la profesión y fecha de inscripción al Colegio de Ingenieros o Colegio de Arquitectos o entidad similar en su país de origen, según corresponda.

Excepcionalmente, cuando el país de origen no cuente con colegio profesional o entidad similar, debe adjuntar el fundamento legal respectivo, en cuyo caso, acreditará con la copia del título profesional la fecha en que obtuvo la profesión.

La documentación debe cumplir con las formalidades establecidas en la primera disposición complementaria de la presente Directiva y conforme lo requiere el TUPA.

7.1.1.2. Personas jurídicas nacionales:

El RNP hará uso de la información en línea de la página web de SUNARP para efectos de la evaluación. Es necesario, que el proveedor cuente con información actualizada inscrita en Registros Públicos, respecto de los socios, participacionistas o titular, capital social suscrito y pagado, número de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, directorio u órgano de administración y representante legal.

El representante legal inscrito en SUNARP, debe contar con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

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 la partida registral actualizada, con la que acredite la fecha de nombramiento de los órganos de administración, titular y representante; asimismo, la fecha de transferencia de participaciones o titularidad, según el caso.

Asimismo, tratándose de Sociedades Anónimas (S.A), Sociedades Anónimas Abiertas (S.A.A.) y Cerradas (S.A.C.), cuando no se pueda verificar la distribución accionaria y/o la fecha de ingreso de los accionistas en la documentación presentada por el proveedor, el RNP requerirá la presentación de las copias del libro de matrícula de acciones y su hoja donde conste la legalización notarial de la apertura del libro, a fin de acreditar dicha información, teniendo en cuenta que la transferencia de acciones que incluya el retiro o adición de socios, no debe afectar la pluralidad mínima establecida en el artículo 4 de la LGS.

En caso las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los

socios y la distribución de acciones, podrá presentar el certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o documento suscrito por el órgano de administración con facultades para realizar dichas declaraciones.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder a ejecución de obras y/o consultoría de obras, según el caso, teniendo en cuenta las definiciones establecidas en el anexo único del Reglamento, y debe figurar inscrito en Registros Públicos.

7.1.1.3. Persona jurídica nacional como ejecutor de obras inscritas en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa:

La persona jurídica nacional inscritas en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa que desee inscribirse como ejecutor de obras, debe cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA, considerándose la constancia de inscripción en el Registro de Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) como el único documento para acreditar si cuenta o no con la condición de Micro o Pequeña Empresa.

7.1.1.4. Personas jurídicas extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras podrán inscribirse en el RNP como:

Domiciliada (Sucursal): Corresponderá aquella persona jurídica extranjera, que ha constituido una sucursal en el Perú, se encuentra inscrita ante SUNARP y cuenta con RUC activo otorgado por SUNAT (El RUC debe figurar como tipo de contribuyente: Sucursal o agencia de empresa extranjera).

No Domiciliada (Matriz): Corresponderá aquella persona jurídica extranjera, que no haya constituido sucursal en el Perú y solo cuente con apoderado inscrito ante SUNARP.

La persona jurídica extranjera (sucursal o matriz) debe acreditar la información de la matriz declarada en el formulario oficial (fecha de constitución, capital social suscrito y pagado, número de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, órgano de administración y representante legal), con copia del documento oficial emitido por autoridad registral similar a Registros Públicos del Perú (certificación registral) o autoridad competente en su país de origen.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder a la ejecución de obras y/o consultoría de obras, según el caso, teniendo en cuenta las definiciones establecidas en el anexo único del Reglamento, y debe figurar inscrito en Registros Públicos o entidad equivalente de su lugar de origen, debiendo acreditarlo con documento expedido por autoridad competente.

En caso que en dichos documentos no figure la distribución de acciones y/o la fecha de ingreso del socio o accionista, el proveedor debe presentar copia del documento similar al libro de matrícula de acciones y su hoja donde conste la legalización de la apertura del libro realizado por la autoridad respectiva en su país de origen; asimismo, puede presentar copia del testimonio o acta de la Junta General de Accionistas donde figure dicha información.

En caso las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios y la distribución de acciones, podrá presentar el certificado que emite el organismo pertinente en su país de origen o documento suscrito por el directorio, consejo de administración u órgano similar de la empresa con facultades para realizar dichas declaraciones.

Excepcionalmente, cuando el país de origen no expida los instrumentos antes mencionados debe adjuntar el fundamento legal respectivo que sustente dicho impedimento, en cuyo caso podrá presentar documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para brindar dicha información.

La documentación presentada debe cumplir con las formalidades establecidas en la primera disposición complementaria de la presente Directiva y conforme lo requiere el TUPA.

7.1.1.5. El apoderado o representante legal del proveedor extranjero:

El apoderado o representante legal, debe contar con las facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas, debidamente inscritas en los Registros Públicos, la misma que será verificada en el portal web de SUNARP. En caso no se pueda verificar dicha información, debe presentar copia simple del poder vigente inscrito en SUNARP.

7.1.1.6. Persona jurídica extranjera contemplada en el literal b) del artículo 243 del Reglamento, para los casos de inscripción o primera renovación como ejecutor de obras acreditando depósito efectivo:

La persona jurídica extranjera domiciliada (sucursal) o no domiciliada (matriz), proveniente de un país con el cual el Perú no tiene un tratado o compromiso internacional vigente que incluya disposiciones en materia de contrataciones públicas, que desee inscribirse como ejecutor de obras debe presentar:

i) Copia del documento (escritura pública, testimonio o acta) donde conste

el acuerdo sobre el monto del depósito efectivo a efectuar en una cuenta abierta en una entidad del sistema financiero del Perú a nombre de la sucursal, en caso se trate de una persona jurídica extranjera domiciliada o, en el caso de una persona jurídica no domiciliada, a nombre del representante legal inscrito en SUNARP.

Dicho acuerdo debe haber sido aprobado por la Junta General de Accionistas u órgano análogo de la Sociedad, previamente a su depósito, de conformidad con los estatutos de la matriz o a las leyes del país en la que se constituyó, y podrá contener el monto equivalente en moneda nacional (nuevos soles) o, en su defecto, y de ser necesario el RNP efectuará la conversión para efectos de determinar el monto del depósito efectivo aprobado, utilizando el tipo de cambio a la fecha de suscripción del documento respectivo (escritura pública, testimonio o acta).

ii) Documento emitido y suscrito por funcionario de una entidad del sistema financiero nacional, donde conste el monto del depósito efectivo.

Para las personas jurídicas extranjeras domiciliadas, el depósito efectivo debe figurar a nombre de la sucursal y corresponder al capital asignado inscrito en los Registros Públicos; y, en el caso de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas, dicho depósito debe estar a nombre del representante legal en el país.

Los requisitos mencionados en el presente numeral, además de los establecidos en el TUPA, serán presentados para los casos de inscripción y primera renovación con depósito efectivo.

7.1.1.7. Renovación de inscripción como ejecutor de obras o aumento de capacidad máxima de contratación con depósito efectivo acreditado en trámite anteriormente aprobado:

Cuando el proveedor solicite la renovación de inscripción como ejecutor de obras, respecto al depósito efectivo acreditado y aprobado durante la inscripción o primera renovación de inscripción como ejecutor de obras, deberá considerar lo siguiente:

a) En caso no haya utilizado el depósito efectivo debe acreditar que el mismo se mantiene en el sistema financiero nacional, presentando documento emitido y suscrito por funcionario de una entidad del sistema financiero nacional, donde conste el monto del depósito efectivo.

b) En caso que dicho depósito efectivo ha sido utilizado, debe presentar Formulario oficial establecido en el TUPA, con firma en original del representante legal y contador público colegiado, donde manifieste que el depósito efectivo ha sido utilizado en sus operaciones e inversiones en territorio nacional. Debiendo considerar lo establecido en el literal d) del numeral 7.1.2.7 de la presente Directiva, respecto a la documentación sustentatoria establecida en el TUPA.

7.1.1.8. En la renovación de inscripción o aumento de capacidad máxima de contratación, cuando el monto del depósito efectivo declarado sea mayor al originalmente acreditado, el proveedor debe acreditar el diferencial (monto excedente), presentando la documentación señalada en el numeral 7.1.1.6 de las Disposiciones Generales la presente Directiva.

7.1.1.9. En el transcurso de la evaluación, se procederá con la modificación de oficio de la información de los proveedores, siempre que la misma se encuentre debidamente acreditada, tanto en la etapa de evaluación, como durante la resolución de los recursos de reconsideración, siempre que no subsista alguna otra observación.

7.1.2. EVALUACIÓN CONTABLE

7.1.2.1. Generalidades

Consiste en la evaluación de la solvencia económica del ejecutor de obras (persona natural o jurídica, nacional o extranjera) y consultor de obras (persona jurídica, nacional o extranjera), haciendo uso del aplicativo de evaluación de los Ratios de Medición de Solvencia y para los casos que correspondan (nacionales), la calificación de la Central de Riesgos de la SBS y AFP, según el Reporte de Posición del Cliente de la SBS. Para tal efecto, se tiene en consideración los siguientes lineamientos:

a) Evaluación según los Ratios de Medición de Solvencia

Se considera solvente al ejecutor de obras (persona natural o jurídica, nacional o extranjera) y consultor de obras (persona jurídica, nacional o extranjera) cuando producto de la aplicación de los ratios financieros, a través del aplicativo informático correspondiente, se obtenga el resultado de estado solvente.

Para determinar los ratios de medición se utilizarán los siguientes indicadores:

RATIO DE ENDEUDAMIENTO:

R2 = Patrimonio / (Pasivo Corriente + Pasivo No Corriente)

RATIO DE LIQUIDEZ:
R3 = Activo Corriente / Pasivo Corriente

RATIO DE SOLVENCIA:
R8 = Patrimonio / Capital Social

RATIO DE MARGEN BRUTO:
R9 = Utilidad Operativa / (Patrimonio + Pasivo No Corriente)

b) Calificación de la Central de Riesgos de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

El Reglamento para la evaluación y clasificación del deudor y la exigencia de provisiones, aprobado mediante Resolución S.B.S. N° 11356-2008 y sus modificatorias, establece que la clasificación crediticia del deudor está determinado por la capacidad de pago de este, que a su vez, está definida por su flujo de caja y el grado de cumplimiento de sus obligaciones.

Asimismo, clasifica al deudor de la cartera de créditos de acuerdo a las siguientes categorías:

- Normal (0)
- Con Problemas Potenciales (1)
- Deficiente (2)
- Dudoso (3)
- Pérdida (4)

En tal sentido, se considera estado "solvente" cuando el ejecutor de obras (persona natural o jurídica nacional) o consultor de obras (persona jurídica nacional) se encuentre calificado con la categoría "normal (0)", por las entidades del sistema financiero que reportan información a la central de riesgo de la SBS.

En todos los casos, los dos lineamientos mencionados serán aplicados simultáneamente para medir la solvencia económica; salvo, que se trate de proveedor extranjero, en cuyo caso se le aplicará únicamente los Ratios de Medición de Solvencia.

7.1.2.2. Procedimiento de evaluación de la solvencia económica en la inscripción y renovación de proveedores nacionales

a) Para la inscripción y renovación de inscripción del ejecutor de obras (persona natural o jurídica, nacional) y consultor de obras (persona jurídica nacional), se efectuará la evaluación de la última Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría -PDT declarada a la SUNAT, su respectiva constancia de presentación y el reporte "detalle de declaraciones y pagos" o reporte similar con el que se acredite el envío de dicha declaración (N° orden) a la SUNAT; o en su defecto los estados financieros auditados del último ejercicio económico, de acuerdo a lo establecido en el TUPA del OSCE. La información financiera que se logre acreditar, será considerada para determinar la solvencia económica a través del aplicativo informático correspondiente, en cuyo caso, de obtenerse un resultado de empresa en estado insolvente, se deberán solicitar "Estados Financieros situacionales", de acuerdo al punto 7.1.2.3.

b) Se verificará en el reporte de calificación de la central de riesgos de la SBS y AFP que el proveedor cuente con la calificación "Normal (0)", caso contrario, se procederá a solicitar "Estados Financieros situacionales", salvo ya se hubieran solicitado por la situación de insolvencia descrita en el punto anterior. Adicionalmente, deberán presentar documentación (7.1.2.7) que demuestre la mejora o regularización con respecto a la deuda reportada a la central de riesgos (Comprobante de pago, constancia de cuotas no vencidas, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos, etc.).

c) Para los casos de inscripción, de personas jurídicas, que no cuenten con información reportada a la central de riesgos y tampoco se hubieran encontrado obligadas a presentar Estados Financieros para el cálculo de los ratios de solvencia, se considerará en estado solvente al haber acreditado el capital social en la evaluación legal respectiva.

7.1.2.3. Casos en los que procede la Presentación de los estados financieros situacionales para proveedores nacionales

Corresponde la presentación de estados financieros situacionales, en el formato establecido para dicho fin, en los siguientes casos:

a) Cuando, como resultado de la aplicación de los Ratios de Medición de Solvencia, el proveedor resultara en estado insolvente, por no acreditar el ratio de endeudamiento y/o el ratio de liquidez corriente.

b) Cuando de acuerdo a la calificación reportada por la Central de Riesgos de la SBS, el proveedor muestre una calificación "con problemas potenciales (1)", "deficiente (2)", "dudoso (3)" y/o de "pérdida (4)".

c) Se muestra una situación que origine ser declarado insolvente de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Sociedades (Ley N° 26887) o en la Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (Decreto Ley N° 21621), siguiendo los procedimientos establecidos en las respectivas normativas.

d) Cuando en los casos de renovación de inscripción de ejecutores (persona natural y jurídica) y consultores de obras (persona jurídica), se acredite, mediante ficha RUC completa, no haberse encontrado obligado a presentar la última Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría ante la SUNAT. En el campo de solvencia económica de la solicitud presentada (formulario electrónico), no corresponde consignar importe alguno (cero), salvo en los casos de personas naturales, que deberán consignar necesariamente el importe de la casilla "capital".

e) Cuando producto de la evaluación, el ejecutor de obras, persona natural resulte en estado insolvente, deberán presentar estados financieros situacionales en el formulario establecido para tal efecto, con la finalidad de acreditar solvencia económica, debiendo presentar documentos adicionales que permitan acreditar la nueva situación financiera. Los documentos adicionales o registro contable que acredite el capital respectivo, deben contar con la firma en original de contador público colegiado.

f) En el caso de trámites de inscripción o renovación de inscripción cuando no haya vencido aún el plazo para la presentación de la última Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría ante la SUNAT (según cronograma de vencimiento) y el inicio de sus actividades se hubiese producido con una antigüedad mayor o igual a los seis (06) meses desde la fecha de presentación de la solicitud, o se hubiera acreditado no haberse encontrado obligado a presentar dicha declaración a la SUNAT.

7.1.2.4. Procedimiento de evaluación de la solvencia económica en la inscripción y renovación de proveedores extranjeros

Para el caso del proveedor extranjero, que solicite la inscripción o renovación de inscripción como ejecutor de obras (persona natural o jurídica) y/o consultor de obras (persona jurídica), se efectuará la evaluación de los estados financieros auditados del último ejercicio económico, considerando lo establecido en el TUPA del OSCE y de acuerdo a lo siguiente:

a) Si como resultado de la aplicación de los Ratios de Medición de Solvencia el proveedor no lograra acreditar el ratio de **liquidez corriente**, deberá adjuntar un cronograma mensual de las amortizaciones, según las cuentas que conforman el **pasivo corriente** del Estado de Situación Financiera (Balance General) materia de evaluación durante el ejercicio siguiente, así como el

saldo por amortizar, en caso no se haya cumplido aún con cancelar la totalidad de dicho pasivo, el mismo que deberá ser debidamente justificado.

b) Si como resultado de la aplicación de los Ratios de Medición de Solvencia el proveedor no lograra acreditar el ratio de **endeudamiento**, deberá adjuntar un cronograma mensual de las amortizaciones, según las cuentas que conforman el **total pasivo (corriente y no corriente)** del Estado de Situación Financiera (Balance General) materia de evaluación durante el ejercicio siguiente, así como el saldo por amortizar de dichos pasivos.

c) Dicho cronograma, para ambos casos debe ser presentado en original y encontrarse firmado o suscrita por el consejo de administración, directorio u órgano similar, o por funcionario que cuente con las facultades acreditadas para emitir este tipo de declaraciones.

d) En caso de insolvencia patrimonial, originada por las pérdidas acumuladas que hayan disminuido su patrimonio neto, y a fin de restablecer su solvencia económica, se deberán presentar Estados Financieros situacionales (*Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas y las notas contables respectivas*), así como la documentación que acredite y sustente su nueva situación económica, con la finalidad de aplicar los ratios de medición de solvencia aprobados para tal efecto. Para el caso de persona natural ejecutor de obras extranjero, deberá presentar documentación adicional equivalente a la persona natural ejecutor de obras nacional.

e) Para los casos de inscripción de proveedores extranjeros, que inician sus actividades en el periodo que solicitan su inscripción, deberán presentar documento equivalente a la Ficha RUC (Comprobante de Información Registrada) expedido por autoridad, institución o persona competente en su lugar de origen, que acredite la fecha de inicio de sus actividades económicas.

7.1.2.5. Situaciones frecuentes en la evaluación contable

a) Cuando se haya validado la última Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta Tercera Categoría declarada a la SUNAT y existan diferencias entre los importes consignados en el campo referido a la solvencia económica del formulario electrónico (solicitud de inscripción/ renovación), se procederá a realizar la modificación de oficio en dicho campo, teniendo como sustento la declaración PDT–SUNAT presentada, salvo los importes correspondientes a las sumatorias de las casillas del activo y pasivo. Sin embargo, cuando se trate de una declaración que no cuente con importes en las cuentas del pasivo (cero) y se declare únicamente el capital y su respectiva contrapartida del activo, y sea posible determinar los importes correspondientes al Activo Corriente y No Corriente, también se procederá con la modificación de

oficio, tanto en la etapa de evaluación, como durante la resolución de los recursos de reconsideración y apelación, siempre que no subsista alguna otra observación contable.

b) Cuando se hayan validado los Estados Financieros Auditados y existan diferencias con los importes consignados en el campo referido a la solvencia económica del formulario electrónico (solicitud de inscripción/ renovación), se podrá realizar la modificación de oficio, teniendo como sustento los estados financieros auditados, salvo que no se cuente con alguno de los importes requeridos. Esta modificación será posible tanto en la etapa de evaluación, como durante la resolución de los recursos de reconsideración y apelación, siempre que no subsista alguna otra observación contable.

c) En el caso que se consigne capital adicional, deberá acreditarse éste con la presentación de la copia simple del libro de actas de la junta de accionistas o la decisión del titular (en caso de una E.I.R.L), donde conste dicho acuerdo o decisión, respectivamente.

d) En el caso que se consigne excedente de revaluación, deberá acreditarse este con la presentación de la copia simple del documento que sustenta el ajuste de la reevaluación, sólo si su inclusión permite alcanzar el ratio de solvencia patrimonial requerida.

e) Los resultados acumulados que se consignen en el balance situacional deben concordar (igual o menor) con lo declarado en la última Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta Tercera Categoría materia de evaluación.

f) En el caso de inscripción de persona natural como ejecutor de obras que no cuenten con la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría, por haber iniciado actividades en el ejercicio en que solicitan su inscripción, deben consignar en el campo referido a la solvencia económica, la información financiera registrada en el Balance de Apertura del Libro de Inventarios y Balances o el asiento del Libro Diario de Formato Simplificado o Libro Diario, según corresponda, debiendo consignar la fecha del registro respectivo. En este caso, se podrá realizar la modificación de oficio en el formulario electrónico, teniendo como sustento el libro contable presentado. Esta modificación será posible tanto en la etapa de evaluación, como durante el procedimiento de resolución del recurso de reconsideración y siempre que no subsista alguna otra observación contable.

g) En el caso de trámites de inscripción, que no cuenten con la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta Tercera Categoría del último ejercicio económico y hubieran solicitado su inscripción en el primer trimestre del año y en consecuencia, no se encuentran aún obligados a la presentación de dicha declaración ante la SUNAT, según cronograma de vencimiento, se

presentará la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta Tercera Categoría correspondiente al ejercicio anterior.

h) En el caso, de trámites de inscripción, que no se cuente con la Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta Tercera Categoría del último ejercicio económico, por haber iniciado actividades económicas en el ejercicio en el que solicita su inscripción y no se encuentren obligados a la presentación de la declaración ante la SUNAT, se procederá con la evaluación considerando únicamente el reporte de la central de riesgos de la SBS y AFP. La fecha de inicio de actividades económicas y/o fecha de afectación de tributos se acreditará con la respectiva ficha RUC (Comprobante de Información Registrada - CIR).

i) Se procederá a realizar la modificación de oficio consignando cero en todas las casillas del campo de solvencia económica, en los casos de personas jurídicas nacionales, que hubieran acreditado no haberse encontrado obligadas a presentar la información financiera declarada ante SUNAT o Estados Financieros auditados; así mismo cuando se trate del capital acreditado del ejecutor persona natural y su respectiva contrapartida.

7.1.2.6. Procedimiento de evaluación de la solvencia económica en los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación (nacionales y extranjeras)

Para el trámite de aumento de capacidad máxima de contratación se realizará la evaluación contable a la última Declaración Pago Anual del Impuesto a la Renta Tercera Categoría declarada a la SUNAT (último ejercicio gravable) conforme a lo previsto en los literales precedentes, considerando además que si posteriormente al cierre del último ejercicio económico se produce un aumento del capital, se deberá presentar estados financieros situacionales en el formulario oficial, mostrando el nuevo capital debidamente acreditado en la evaluación legal.

7.1.2.7. Información y documentos adicionales

a) Se considerarán como documentos adicionales para los efectos de la evaluación contable: libros y registros contables, declaraciones y/o reportes de SUNAT, actas, testimonios, Comprobante de pago, cronograma de pagos y/o refinanciamiento, reporte de cancelación de deudas emitido por entidades del sistema financiero, cartas de no adeudos, comprobantes de pago, tarjetas de propiedad, copia literal emitida por la SUNARP, informes técnicos, informe de tasación, entre otros, los cuales serán necesarios según sea el caso, para acreditar la información financiera.

b) Para los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación, que se requiera la presentación de estados financieros situacionales, se podrán

considerar, los que hubiera podido consignar en la solicitud de aumento (formulario oficial) y cuente con las respectivas firmas, del representante legal y contador público colegiado.

c) Cuando se trate de acreditar el nuevo capital de la persona natural, se deberá mostrar el detalle de las cuentas que conforman el activo (corriente y no corriente). Asimismo, cuando resulte necesario, se deberá presentar copia de los documentos o comprobantes que son determinantes en la evaluación de solvencia, los cuales deberán mostrar de forma razonable el nombre (propietario), fecha de adquisición, valores, entre otros.

d) Para los casos en los que corresponda presentar el Formato de información sobre operaciones financiadas con el depósito dinerario para sustento de gastos de operaciones e inversiones realizados en territorio nacional, se deberá presentar el flujo de efectivo respecto al Importe del Depósito Dinerario acreditado, adjuntando la copia simple de los diez (10) comprobantes de pago de mayor materialidad o importe, de acuerdo a los gastos en las actividades de inversión y actividades de operación que se muestren en dicho reporte. El flujo de efectivo deberá encontrarse debidamente firmado por el apoderado o representante legal y contador público colegiado.

7.1.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

Consiste en la evaluación de la capacidad técnica del proveedor, para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto por la Ley, su Reglamento y el TUPA del OSCE. En tal sentido, la evaluación implica la revisión y cumplimiento de lo establecido en la normativa para la acreditación de la experiencia, la asignación de la capacidad máxima de contratación y de especialidades y categorías, considerándose lo siguiente:

7.1.3.1. Capacidad Máxima de Contratación

La capacidad máxima de contratación se asignará al ejecutor de obras conforme a lo señalado en el artículo 243 del Reglamento, debiéndose considerar lo siguiente:

a) En el caso de las personas jurídicas nacionales se verificará si cuenta con inscripción en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), con la presentación de la respectiva constancia.

b) En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se verificará si provienen de países con los cuales el Perú tiene vigente un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Como consecuencia de lo señalado en los literales a) y b), en todos los trámites de inscripción, renovación o aumento de capacidad máxima de contratación, la capacidad máxima de contratación se determina de acuerdo con lo dispuesto en los literales a) o b) del artículo 243 del Reglamento, según corresponda.

c) En el caso de los procedimientos que se encuentren dentro lo establecido en el literal a) del artículo 243 del Reglamento, la capacidad máxima de contratación se determina por la ponderación del capital, validado por la evaluación legal y contable, según corresponda, y de la experiencia en obras acreditadas, de acuerdo con la documentación exigida en el TUPA y la presente Directiva.

d) En el caso de los procedimientos que se encuentren dentro lo establecido en el literal b) del artículo 243 del Reglamento, la capacidad máxima de contratación se determina por la ponderación del capital o depósito efectivo, validado por la evaluación legal y contable, y de la experiencia en obras acreditadas; de acuerdo con la documentación exigida en el TUPA del OSCE, y la presente Directiva, pudiéndose otorgar hasta veinte (20) veces el capital o depósito según el siguiente detalle:

$$CMC = 15\,(C) + 2(\Sigma\ Obras)$$

Donde:
C: Capital o Depósito efectivo, el cual no puede ser inferior al 5% de su capacidad máxima de contratación
Entonces:
$C \geq 5\%\ CMC$
$C \geq 5/100\ CMC$
$20C \geq CMC$

Por tanto, la capacidad máxima de contratación no podrá exceder, en ningún caso, a veinte (20) veces el capital o depósito acreditado.

7.1.3.2. DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN EN INSCRIPCIÓN COMO EJECUTOR DE OBRAS

Para efectos de la determinación de la capacidad máxima de contratación se considerará el capital social suscrito y pagado e inscrito en Registros Públicos, o el capital contable, o el depósito efectivo, según sea el caso descrito en el artículo 243 (**Capacidad máxima de contratación**) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; acreditado durante los treinta (30) días hábiles que dura el procedimiento de inscripción, renovación de inscripción o aumento de capacidad máxima de contratación.

a) **INSCRIPCION DE EJECUTOR DE OBRAS SIN EXPERIENCIA:** Si el proveedor no acredita experiencia en su inscripción como ejecutor de obras, se le otorga una capacidad máxima de contratación equivalente a quince (15) veces su capital o depósito, hasta un máximo de S/. 500,000.00, según el siguiente detalle:

CMC =15(C)+2(Σ obras)
Donde:
C: Capital o Depósito,
Σ obras: CERO
Entonces CMC =15C (no mayor a S/. 500,000.00)

b) **INSCRIPCIÓN DE EJECUTOR DE OBRAS CON EXPERIENCIA**: En el caso de los trámites de inscripción como ejecutor de obras que acrediten experiencia se procederá según lo descrito en los literales a, b y c del numeral 7.1.3.1 de las Disposiciones Específicas establecidas en la presente Directiva.

7.1.3.3 DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN EN RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN COMO EJECUTOR DE OBRAS:

a) **Renovación de la capacidad máxima de contratación, sin recalculo:**
Procederá cuando se cumplan todos los siguientes supuestos:

i. El proveedor renueva su vigencia antes de haberse cumplido cinco (5) años del vencimiento de su última vigencia.

ii. Se verifique que el capital o depósito con el cual obtuvo la capacidad máxima de contratación actual no ha disminuido o que habiendo disminuido, no afecta su Capacidad Máxima de Contratación. Considérese lo señalado en el segundo párrafo del literal c) del numeral 7.1.3.3 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva.

iii. Ser persona natural, persona jurídica nacional que mantenga su condición de MYPE, o persona jurídica extranjera que provenga de un país con el cual el Estado Peruano tenga un tratado o compromiso internacional vigente que incluya disposiciones en materia de contrataciones públicas, o que se verifique que su capital o depósito no es inferior al 5% de la Capacidad Máxima de Contratación actual.

b) **Renovación de la capacidad máxima de contratación, con recalculo:**

El RNP procederá a recalcular la Capacidad Máxima de Contratación al verificarse cualquiera de los siguientes supuestos:

i. El proveedor solicita la renovación de inscripción después de haberse

cumplido cinco (5) años del vencimiento de su última vigencia.

ii. Se verifique que el nuevo capital o depósito es inferior al capital o depósito con el que obtuvo la capacidad máxima de contratación actual y que este afecta la Capacidad Máxima de Contratación. Considérese lo señalado en el segundo párrafo del literal c) del numeral 7.1.3.3 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva.

iii. En este caso, el proveedor puede presentar documentación de obras culminadas dentro de los últimos cinco años para acreditar experiencia; considerando para tal efecto los requisitos establecidos en el trámite de aumento de capacidad máxima de contratación, de no hacerlo se le considerará como ejecutor sin experiencia, y su capacidad máxima será equivalente a 15 veces su capital, hasta un tope de S/. 500,000.00

c) **Renovación de la capacidad máxima de contratación, con reajuste:**

En el caso de las personas jurídicas bajo los alcances del literal b) del artículo 243 del Reglamento, el RNP reajustará su capacidad máxima de contratación siempre que el capital o depósito acreditado sea menor al cinco por ciento (5%) de su capacidad máxima de contratación actual, otorgándole como capacidad el monto equivalente a veinte (20) veces el capital o depósito acreditado.

La capacidad máxima de contratación del ejecutor de obras se verá afectada cuando el monto del nuevo capital o depósito, de ser el caso, al ser multiplicado por el factor de ponderación de la fórmula establecida en el artículo 243 del Reglamento, resulte inferior a la otorgada en su última vigencia, debiendo recalcular su capacidad máxima de contratación.

En el procedimiento de renovación de inscripción como ejecutor de obras, supuestos a); b); y c); debe tenerse en cuenta que en ningún caso se puede otorgar una Capacidad Máxima de Contratación mayor a la de su última vigencia.

7.1.3.4 DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN PARA TRÁMITES DE AUMENTO

La Capacidad Máxima de Contratación que se obtenga como resultado del trámite de aumento, reemplazará a la Capacidad Máxima de Contratación anterior.

a) Aumento de capacidad máxima de contratación sin acreditar experiencia:

Cuando el ejecutor de obras cuente con una capacidad máxima de

contratación inferior a S/. 500,000.00 el proveedor podrá realizar el trámite de Aumento de su Capacidad Máxima de Contratación mediante el incremento únicamente de su capital o depósito, procediéndose conforme a lo señalado en el literal a) del numeral 7.1.3.2 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva.

b) Aumento de capacidad máxima de contratación con experiencia:
En el caso de los trámites de Aumento de Capacidad Máxima de Contratación de ejecutores de obra que acrediten experiencia se procederá según lo descrito en las literales a), b) y c) del numeral 7.1.3.1 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva.

7.1.3.5. Especialidades y Categorías.

A las personas jurídicas que cumplan con lo establecido en el artículo 240 del reglamento, se le otorgarán todas las especialidades y a las personas naturales las especialidades que correspondan de acuerdo a su profesión o profesiones conforme figura en el cuadro N° 1.

Cuadro N° 1. Especialidades de los consultores de obra según su profesión

PROFESIONES DE LOS CONSULTORES PERSONAS NATURALES	1. OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES	2. OBRAS VIALES, PUERTOS	3. OBRAS DE SANEAMIENTO	4. OBRAS ELECTROMEC., ENERGETICAS, TELECOMUNICACION	5. OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES
ARQUITECTOS	X				
ING. CIVILES	X	X	X		X
ING. SANITARIOS			X		
ING. AGRÓNOMOS					X
ING. AGRÍCOLAS					X
ING. ELECTROMECÁNICOS				X	
ING. MECÁNICOS				X	
ING. MECÁNICOS ELECTRICOS				X	
ING. MECÁNICOS DE FLUIDOS			X	X	X
ING. ELÉCTRICOS				X	
ING. ELECTRÓNICOS				X	
ING. MINEROS		X			
ING. PETROLEROS				X	
ING. DE ENERGÍA				X	

Teniendo en cuenta que la especialidad 4. Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines comprende tanto a las especialidades en OBRAS ENERGÉTICAS y OBRAS ELECTROMECANICAS, que se otorgaba con el D.L. 1017, los consultores que cuenten con alguna de estas especialidades o ambas, renovarán con la especialidad 4. Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines, siguiendo el procedimiento descrito en el párrafo precedente.

7.1.3.5.1. Procedimiento para la obtención de categorías:

a) Obtención de categorías:

Categorías: Las categorías son los niveles que un consultor de obras logra obtener de acuerdo a su experiencia acreditada, y que están vinculadas a los montos de los valores referenciales de las consultorías de obras, lo cual le permite participar en los procedimientos de selección según su especialidad.

Para obtener las categorías de las especialidades, los consultores de obras deberán presentar los requisitos establecidos en el TUPA y la presente Directiva, según se indica en el cuadro N° 2.

Cuadro N° 2. Obtención de categorías para los consultores de obra.

	CATEGORÍA A	CATEGORÍA B	CATEGORÍA C	CATEGORÍA D
Experiencia mínima a acreditar con el presupuesto de ejecución de obra determinado en el expediente técnico	NO REQUIERE ACREDITAR EXPERIENCIA	EL MONTO MÍNIMO QUE DEBE ALCANZAR CON UNO O DOS PRESUPUESTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS SERÁ DE S/. 400,000.00.	EL MONTO MÍNIMO QUE DEBE ALCANZAR CON UNO O DOS PRESUPUESTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS SERÁ DE S/. 4,000,000.00.	EL MONTO MÍNIMO QUE DEBE ALCANZAR CON UNO O DOS PRESUPUESTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS SERÁ DE S/. 20,000,000.00.

(i) **Categoría A:** Se le otorgará al consultor de obras que no acredite experiencia.

(ii) **Categoría B:** Se acreditará con un servicio de consultoría de obra cuyo monto del valor de ejecución de obra, determinado en el presupuesto del expediente técnico, no sea inferior a S/. 400,000.00; o con dos servicios de consultorías de obras cuyos montos de sus valores de ejecución de obra determinados en el presupuesto del expediente técnico, no sean inferiores a S/. 200,000.00.

(iii) **Categoría C:** Se acreditará con un servicio de consultoría de obra cuyo monto del valor de ejecución de obra, determinado en el presupuesto del expediente técnico, no sea inferior a S/. 4'000,000.00; o con dos servicios de consultorías de obras cuyos montos de sus valores de ejecución de obra determinados en el presupuesto del expediente técnico, no sean inferiores a S/. 2'000,000.00.

(iv) **Categoría D:** Se acreditará con un servicio de consultoría de obra cuyo monto del valor de ejecución de obra, determinado en el presupuesto del expediente técnico, no sea inferior a S/. 20'000,000.00; o con dos servicios de consultorías de obras cuyos montos de sus valores de ejecución de obra determinados en el presupuesto del expediente técnico, no sean inferiores a S/. 10'000,000.00.

Los trabajos de consultoría de obras que se presenten como experiencia no podrán tener más de 5 años de antigüedad, la misma que se medirá entre la fecha de culminación de la consultoría de obra hasta la fecha de presentación de la solicitud.

b) Aplicación de las categorías en las contrataciones de consultoría de obras:

Los consultores de obras podrán participar en los procedimientos de selección, según las categorías otorgadas por el RNP, y que se encuentran detalladas en el cuadro N°3.

Cuadro N° 3. Categorías de los consultores de obra para participar en contrataciones

	CATEGORIA A	CATEGORIA B	CATEGORIA C	CATEGORIA D
Monto máximo del valor referencial de consultoría de obras hasta donde puede participar en los procedimiento de selección:	Hasta 8 UIT	Hasta el monto máximo de la Adjudicación Simplificada	Hasta el concurso público teniendo como límite el 10% del monto a partir del cual se puede convocar la Licitación Pública con Precalificación	Hasta el concurso público sin límites.

(i) **Categoría A:** Habilita al consultor de obras a participar en las contrataciones para consultoría de obras, según la especialidad hasta 8 UIT.

(ii) **Categoría B:** Habilita al consultor de obras a participar en las

contrataciones de consultoría de obras, según la especialidad hasta la adjudicación simplificada.

(iii) **Categoría C:** Habilita al consultor de obras a participar en las contrataciones de consultoría de obras, según la especialidad hasta el 10% del monto a partir del cual se puede convocar la licitación Pública con Precalificación.

(iv) **Categoría D:** Habilita al consultor de obras a participar en las contrataciones de consultoría de obras, según la especialidad, sin límites.

c) Procedimientos ante el RNP de los consultores de obras.

(i) **Inscripción sin experiencia:**
A las personas naturales que no acrediten experiencia se les asignará la especialidad que corresponda a su profesión, según el cuadro N° 1, pero únicamente en la categoría A, la cual les faculta a realizar consultorías de obras hasta 8 UIT.

A las personas jurídicas que se inscriban en el Registro Nacional de Proveedores y que no acrediten experiencia se les otorgará todas las especialidades en la categoría A, la cual les faculta a realizar consultorías de obras hasta 8 UIT.

(ii) **Inscripción con experiencia:** Los consultores de obras podrán obtener categorías para cada especialidad, de acuerdo a lo descrito en los numerales 7.1.3.5 y 7.1.3.5.1.

(iii) **Renovación de inscripción como consultor de obras:** Los consultores de obras renovarán las mismas especialidades y categorías de su última vigencia, siempre que soliciten su renovación dentro de los últimos 5 años de vencida la vigencia; en caso excedan dicho plazo, las especialidades y categorías tendrán que ser revalidadas según el procedimiento descrito en los numerales 7.1.3.5 y 7.1.3.5.1.

(iv) **Ampliación de especialidad y categoría:** Los consultores de obras persona natural, podrán ampliar especialidad o especialidades, sólo cuando acrediten una profesión diferente a la que acreditaron anteriormente, según el cuadro N° 1.Los consultores de obras podrán ampliar la categoría otorgada, por especialidad según lo establecido en los numerales 7.1.3.5 y 7.1.3.5.1; para lo cual presentarán la documentación establecida en el TUPA.

(v) **Categorización:** según lo establecido en la duodécima disposición

complementaria transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los consultores de obras que cuenten con vigencia serán categorizados automáticamente, otorgándosele las especialidades y categorías de la siguiente manera:

- **Al Consultor de obras – Persona jurídica**:
  A los consultores de obras que cuenten con la especialidad 7 (obras menores) de acuerdo al artículo 268 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, el RNP les otorga de oficio todas las especialidades contempladas en el artículo 239 del presente Reglamento en la categoría A.

  A los consultores de obras que cuenten adicionalmente con las especialidades 1, 2, 3, 4, 5 y/o 6 según el artículo 268 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, el RNP les otorga de oficio, y de manera provisional, la categoría D en las especialidades que les corresponda de acuerdo al artículo 239 del presente Reglamento. Posteriormente, en el primer procedimiento que realice, sea de ampliación de especialidad y/o categoría o de renovación de inscripción, se procederá a su validación con la finalidad de recategorizarlo; para cuyo efecto deberá acreditar su experiencia según lo establecido en el TUPA de OSCE

- **Al Consultor de obras – Persona natural:**
  A los consultores de obras que cuenten con la especialidad 7 (obras menores) de acuerdo al artículo 268 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, el RNP les otorga de oficio las especialidades contempladas en el artículo 239 del presente Reglamento, de acuerdo a su profesión, en la categoría A.

  A los consultores de obras que cuenten adicionalmente con las especialidades 1, 2, 3, 4, 5 y/o 6 previstas en el artículo 268 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, el RNP les otorga de oficio y de manera provisional, la categoría D en la(s) especialidad(es) que les corresponda de acuerdo a su profesión, según el artículo 239 del presente Reglamento. Posteriormente, en el primer procedimiento que realice, sea de ampliación de especialidad y/o categoría o de renovación de inscripción, se procederá a su validación con la finalidad de recategorizarlo; para cuyo efecto deberá acreditar su experiencia según lo establecido en el TUPA de OSCE.

Para mejor entender verificar cuadro 04.

Cuadro N° 4: Equivalencias de las especialidades según ley 1017 a la Ley 30225 y su aplicación en los procedimientos de selección.

ESPECIALIDADES 1017	ESPECIALIDADES 30225		EQUIVALENTE A ESPECIALIDAD 7	ESPECIALIDADES 1017		
			CONTRATACION HASTA 8 UIT	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	CONCURSO PUBLICO	
			CATEGORIA A	CATEGORIA B	CATEGORIA C	CATEGORIA D (*)
1	1	EDIFICACIONES Y AFINES	Hasta 8UIT	hasta Adjudicación Simplificada	Hasta 10% del monto a partir del cual se puede convocar la Licitación Pública con Precalificación	Sin límites
2	2	VIALES PUERTOS Y AFINES	Hasta 8UIT	hasta Adjudicación Simplificada	Hasta 10% del monto a partir del cual se puede convocar la Licitación Pública con Precalificación	Sin límites
3	3	SANEAMIENTO Y AFINES	Hasta 8UIT	hasta Adjudicación Simplificada	Hasta 10% del monto a partir del cual se puede convocar la Licitación Pública con Precalificación	Sin límites
4 y 5	4	ELECTROMECANICAS, ENERGETICAS, TELECOMUNICA-CIONES Y AFINES	Hasta 8UIT	hasta Adjudicación Simplificada	Hasta 10% del monto a partir del cual se puede convocar la Licitación Pública con Precalificación	Sin límites
6	5	REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES	Hasta 8UIT	hasta Adjudicación Simplificada	Hasta 10% del monto a partir del cual se puede convocar la Licitación Pública con Precalificación	Sin límites

(*) Categoría que se otorgará de oficio al consultor de obra que cuenten adicionalmente con las especialidades 1, 2, 3, 4, 5 y/o 6 según el artículo 268 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF. Asimismo la categoría D otorgada automáticamente, abarca a las categorías, A, B y C, y deberá ser validada en el primer procedimiento que presente dentro de la vigencia de la Ley N° 30225, sea este de Renovación de inscripción o de Ampliación de especialidad y/o categorías; presentando la documentación establecida en el TUPA.

7.1.3.6. Situaciones previstas en la evaluación de la experiencia de los ejecutores de obras

a) El acta de recepción de obra pública, documento exigido en los trámites establecidos en el TUPA del OSCE entre otros, será considerado para la acreditación de experiencia siempre que cumpla con las formalidades establecidas en el artículo 178 del Reglamento.

b) Cuando se trate de obras bajo las modalidades de concurso oferta y llave en mano, sólo se considerará como experiencia para efectos de determinar la capacidad máxima de contratación, el monto de obra ejecutado, independientemente de la elaboración del expediente técnico y del costo del terreno. Así, únicamente se considerará el equipamiento, siempre que se refiera a componentes mecánicos y electromecánicos necesarios para el funcionamiento de la edificación y no del mobiliario.

c) En la presentación de Obras Privadas, en caso se verifique en el Formulario Único de Edificación - FUE Licencia, resolución de licencia de construcción o licencia de obra, un profesional responsable distinto al que aparece en el Formulario Único de Edificación - FUE conformidad de obra y declaratoria de fábrica o inscripción en registros públicos de la declaratoria de fábrica, deberá acreditar el cambio realizado ante la municipalidad correspondiente; asimismo el vínculo laboral a demostrar deberá ser del profesional responsable o de los profesionales responsables de ser el caso. (Ver Cuadro N° 5)

Cuadro N° 5: casos de Uso, para acreditar al Responsable de Obra, de una edificación.

	FUE LICENCIA	**FUE FABRICA**
Caso 1	Responsable A	Responsable A
Caso 2	Responsable A	Responsable B
Caso 3	Responsable A	Constatador

Caso 1: En el caso de que el Responsable de obra **sea el mismo** que figura en el Formulario Único de Edificación - FUE Licencia, y en el Formulario Único de Edificación - FUE conformidad de obra y declaratoria de fábrica, solamente se solicitará el **vínculo laboral** del Responsable A, durante **todo el período** de ejecución de la obra.

Caso 2: En el caso de que en el Formulario Único de Edificación - FUE Licencia aparezca un Responsable A y en el Formulario Único de Edificación - FUE conformidad de obra y declaratoria de fábrica aparezca un Responsable B, se solicitará el vínculo laboral del Responsable B o vínculo laboral con los responsables A y B, según corresponda, durante el período de ejecución de la obra. Asimismo, se solicitará la copia de la solicitud de cambio del profesional, presentado formalmente ante el Municipio respectivo.

Caso 3: En el caso de que en el Formulario Único de Edificación - FUE Licencia aparezca un Responsable A y en el Formulario Único de Edificación - FUE conformidad de obra y declaratoria de fábrica aparezca un Constatador, se solicitará el **vínculo laboral** del profesional (Responsable A) que dirigió la obra con la empresa, durante **todo el período** de ejecución de la obra.

En caso que, el Responsable A, **haya sido sustituido** (desde **el inicio o durante** la ejecución de la obra); también se **solicitará la copia de la solicitud del cambio de profesional**, presentado formalmente ante el Municipio respectivo, asimismo deberá presentar el **vínculo laboral** del nuevo profesional durante el periodo que le correspondió dirigir la obra.

d) Para que el subcontrato de ejecución de obra pública sea considerado para la determinación de la capacidad máxima de contratación, deberá encontrarse inscrito en el RNP, de acuerdo con el procedimiento establecido en el TUPA del OSCE.

7.1.3.7. Situaciones previstas en la evaluación de experiencia de los consultores de obras

a) Para la acreditación de la experiencia en consorcio, en los contratos suscritos bajo la modalidad de concurso oferta o llave en mano, sólo se considerará aquella obtenida por el consultor de obras que haya tenido a su cargo la elaboración del expediente técnico de obra.

b) Para acreditar experiencia en consultorías de obras, la documentación presentada deberá demostrar fehacientemente que se trata de la elaboración de un expediente técnico para ejecución de obras o una supervisión de obra. Caso contrario, el proveedor podrá presentar documentación adicional a la exigida en el TUPA del OSCE, emitida por entidad y/o la contratante, para acreditarla como tal.

c) Para la ampliación de categoría el consultor de obra podrá utilizar la experiencia acreditada anteriormente ante el RNP, siempre que cuente con toda la documentación establecida en el TUPA del OSCE.

d) Una misma consultoría de obra no podrá ser utilizada para obtener categorías dentro de dos o más especialidades; solo podrá ser considerada en la especialidad en la cual tenga mayor incidencia.

7.1.3.8. Situaciones que se presentan en la evaluación técnica

a) La experiencia obtenida por el proveedor como persona natural será considerada, a partir de la fecha de incorporación al colegio profesional correspondiente; y para las personas jurídicas desde la fecha de su

constitución.

De acuerdo a lo previsto en el TUPA del OSCE, el cuadro demostrativo de ejecución y consultoría de obras es parte integrante del formulario electrónico en los trámites de inscripción y renovación de inscripción; asimismo, es parte integrante del formulario de solicitud en los trámites de ampliación de especialidad y/o categoría y aumento de capacidad máxima de contratación. En dicho cuadro el proveedor detallará la información de las obras o consultorías de obras que el proveedor desee acreditar como experiencia.

La información contenida en el cuadro demostrativo es descriptiva y referencial, dado que ésta será corroborada con la documentación presentada y exigida en el TUPA del OSCE. Asimismo, será verificada con la base de datos contenida en el módulo de récord de ejecución y consultoría de obras, y con el módulo de reporte de constancias de capacidad de libre contratación y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, según corresponda.

En el caso de no detallar las obras o consultoría de obras en el cuadro demostrativo correspondiente, estas no serán consideradas en la evaluación.

b) Para efectos de acreditar la experiencia ante el RNP, no se considerarán los siguientes supuestos:

i. Los contratos o subcontratos que se constituyan con infracción a la Ley y/o su Reglamento.
ii. Los subcontratos para la ejecución de obras públicas en el extranjero que no se encuentren debidamente autorizados por la entidad pública competente.
iii. Los subcontratos de obras privadas a nivel nacional o extranjero.
iv. Los contratos marco privados que se encuentren en ejecución.
v. Los contratos suscritos cuyo objeto sólo es la ejecución de partidas, ya que éste trabajo será considerado como servicio.
vi. Los trabajos realizados como supervisor/inspector municipal o como supervisor de una entidad financiera.
vii. Cuando el ejecutor de obra contrate al supervisor.

7.1.4. PROCEDIMIENTOS PARA LOS EJECUTORES Y CONSULTORES DE OBRAS NACIONALES Y EXTRANJEROS DOMICILIADOS (SUCURSAL)

7.1.4.1. Trámite de inscripción

7.1.4.1.1 El proveedor deberá realizar el pago de la tasa cuyo monto se encuentra establecido en el TUPA del OSCE. Al momento de realizar el pago en la entidad bancaria autorizada, el proveedor que desee inscribirse como ejecutor y/o consultor de obras deberá indicar el número de RUC.

7.1.4.1.2 Estos datos estarán consignados en la constancia de pago o Comprobante que la entidad bancaria genere. Es responsabilidad del proveedor verificar que en la constancia de pago o Comprobante esté consignado correctamente el número de RUC y tipo de proveedor (ejecutor o consultor) elegido para inscribirse, antes de dar su conformidad a la operación.

7.1.4.1.3 Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa, el proveedor podrá ingresar a la "Bandeja de Mensajes" que se encuentra en la opción "Operación en Línea – Con clave RNP" de la página web del RNP, a la que deberá acceder por única vez digitando su RUC y número de Comprobante o constancia de pago. Una vez validados los datos registrados, recibirá en su bandeja de mensajes la "Clave del RNP".

7.1.4.1.4 El proveedor deberá ingresar a "Trámites en Línea", ubicado en la opción "Operación en Línea – Con clave RNP" de la página web del RNP, digitando su número de RUC y su clave del RNP con la finalidad de acceder al formulario electrónico de "Solicitud de Inscripción/Renovación para Ejecutor o Consultor de Obras", en el cual deberá completar los datos solicitados y grabar la información registrada; luego deberá imprimir el formulario electrónico.

7.1.4.1.5 A partir del día siguiente de grabar en el sistema los datos del formulario electrónico, podrá presentarlo adjuntando los requisitos según el TUPA del OSCE, de forma presencial o mediante correo postal en la Sede Central o en las Oficinas Desconcentradas del OSCE.

7.1.4.1.6 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. Si el resultado de la evaluación es aprobado, finaliza el procedimiento.

Al día siguiente de la aprobación se genera la "Constancia de inscripción" con una vigencia de un (1) año. Dicha constancia puede ser obtenida digitando el número de RUC en la opción "Imprimir Constancia" de la página web del RNP.

7.1.4.1.7 Si producto de la evaluación se advierte que la información presentada está incompleta o es inexacta, el trámite de inscripción pasará al estado de observado, pudiendo el proveedor subsanar dentro del plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles siguientes de presentada la solicitud. Esta situación será comunicada mediante una notificación electrónica a la bandeja de mensajes del proveedor, para que proceda conforme lo establecido en el numeral 7.3. "Subsanación de Observaciones", de las

Disposiciones Específicas de la presente Directiva.

7.1.4.1.8 Si el proveedor no cumple con presentar la totalidad de la documentación exigida en el TUPA o efectuar las correcciones en los plazos antes señalados, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos y, por consiguiente, su trámite se declarará no aprobado. El proveedor podrá presentar el recurso impugnativo correspondiente.

7.1.4.2. Trámite de renovación de inscripción

7.1.4.2.1. El proveedor nacional y extranjero domiciliado inscrito en el RNP, podrá iniciar su trámite de renovación de inscripción abonando la tasa correspondiente en los bancos autorizados, desde los sesenta (60) últimos días antes del vencimiento de la vigencia de su inscripción. De efectuarse el pago sin encontrarse en el plazo señalado, el sistema del RNP considerará el pago como "duplicidad", no siendo viable el inicio del trámite de renovación; en este caso, el proveedor podrá solicitar la devolución de la tasa respectiva.

7.1.4.2.2. Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa correspondiente, el proveedor podrá ingresar a "Bandeja de Mensajes", opción "Operación en Línea – Con clave RNP" de la página web del RNP, y seguir el procedimiento para el trámite de inscripción indicado en el numeral 7.1.4.1. del presente acápite.

En caso que el trámite de renovación de inscripción se apruebe cuando aún se encuentre vigente el trámite anterior, la vigencia de la renovación se iniciará al día siguiente de haber vencido la vigencia del primero de ellos.

7.1.4.3. Trámites de aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato:

7.1.4.3.1. El proveedor deberá efectuar el pago de la tasa en cualquiera de las entidades bancarias habilitadas para tal efecto.

7.1.4.3.2. El proveedor deberá descargar el formulario oficial vigente "Solicitud para Aumento de Capacidad/Ampliación de Especialidad y Categorías – Ejecutor o Consultor de Obras", el cual se encuentra publicado en la página web del RNP seleccionando la opción "Formularios RNP". Tratándose del trámite de inscripción de subcontratos, descargará el formulario "Solicitud para inscripción de subcontrato".

7.1.4.3.3. El proveedor deberá consignar toda la información solicitada en los formularios antes indicados, según corresponda. Luego los presentará con la firma en original del representante o apoderado, según el caso, en la

Sede Central u Oficinas Desconcentradas del OSCE, con todos los requisitos exigidos en el TUPA, iniciándose el trámite al día siguiente de su presentación.

7.1.4.3.4. Dentro del plazo de resolución del trámite, se comunicará al proveedor sobre el resultado de la evaluación a través de su bandeja de mensajes; asimismo, se podrá verificar el resultado desde la página web del RNP "Consultas en Línea –Sin clave RNP", opción "Estado de Trámite – Ejecutores y Consultores".

Si el trámite es aprobado se finaliza el procedimiento y se actualizará la información en la "Constancia de Inscripción" figurando la nueva capacidad máxima de contratación o nuevas especialidades o categorías, según corresponda, y a la cual podrá acceder el proveedor a través de la página web del RNP, en la opción "Imprimir Constancia".

En el caso de inscripción de subcontrato, la constancia es expedida de forma física, realizándose su entrega de forma personal en la Sede Central u Oficinas Desconcentradas del OSCE.

7.1.4.3.5. Si luego de la evaluación realizada se advierte que la información presentada está incompleta o es inexacta, el trámite pasará al estado de observado, pudiendo el proveedor subsanar la observación dentro del plazo de veinticinco (25) días hábiles siguientes de presentada la solicitud.

En el caso de las observaciones a los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación como ejecutor de obras, ampliación de especialidad y categorías como consultor de obras e inscripción de subcontrato, se podrán visualizar a través de la página web del RNP, ingresando el número de trámite respectivo.

7.1.4.3.6. Si el proveedor no cumple con presentar la totalidad de la documentación exigida en el TUPA o efectuar las correcciones en los plazos antes señalados, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos y, por consiguiente, su trámite se declarará no aprobado. El proveedor podrá presentar el recurso impugnativo correspondiente.

7.2. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE EJECUTORES Y CONSULTORES DE OBRAS EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS

7.2.1. Trámite de inscripción

7.2.1.1. El trámite puede ser realizado por un apoderado o representante legal, según sea el caso. Para tal efecto, deberá contar con poder vigente (con facultades suficientes para representarlo en procedimientos administrativos ante

entidades públicas) debidamente inscrito en los Registros Públicos del Perú.

7.2.1.2. El apoderado o representante legal deberá efectuar el trámite de manera presencial, acercándose a la Sede Central del OSCE, donde será atendido por personal del RNP, quien luego de verificar la vigencia del poder dará su conformidad para que se realice el pago de la tasa correspondiente en la caja de la Sede Central del OSCE.

7.2.1.3. Transcurridos dos (2) días hábiles, el apoderado o representante legal se acercará a la Sede Central del OSCE, para que personal del RNP le entregue el "Código de extranjero no domiciliado" y la "Clave del RNP".

7.2.1.4. El apoderado o representante legal deberá ingresar a la opción "Trámites en Línea" ubicado en la página web del RNP "Operación en Línea – Con clave RNP", digitando su "Código de extranjero no domiciliado" y su clave del RNP con la finalidad de acceder al formulario electrónico, en el cual deberá completar los datos solicitados y grabar la información registrada; imprimiendo el formulario electrónico.

7.2.1.5. A partir del día siguiente de registrado el formulario electrónico, deberá presentarlo en la Sede Central o en las Oficinas Desconcentradas del OSCE, con firma en original del apoderado o representante legal, junto con los demás requisitos señalados en el TUPA; la presentación podrá ser personal o mediante correo postal.

7.2.1.6. Luego, el procedimiento de inscripción será exactamente igual al procedimiento de inscripción de ejecutores y consultores de obras nacionales y extranjeros domiciliados (sucursal) establecido en los numerales 7.1.4.1.6 al 7.1.4.1.8 del presente acápite.

7.2.2. Trámite de renovación

7.2.2.1. El proveedor inscrito en el RNP podrá iniciar su trámite de renovación abonando la tasa correspondiente en los bancos autorizados, desde los sesenta (60) últimos días antes del vencimiento de la vigencia de su inscripción. De efectuarse el pago sin encontrarse en el plazo señalado, el sistema del RNP considerará el pago como "duplicidad", no siendo viable el inicio del trámite de renovación; en este caso, el proveedor podrá solicitar la devolución de la tasa respectiva.

7.2.2.2. Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa, el proveedor podrá ingresar a la página web del RNP "Operación en Línea – Con clave RNP", opción "Bandeja de Mensajes" y seguir el procedimiento indicado para el trámite de inscripción de proveedores extranjeros no domiciliados establecido en el numeral 7.2.1 del presente acápite.

En caso que el trámite de renovación de inscripción se apruebe cuando aún se encuentre vigente el trámite anterior, la vigencia de la renovación se iniciará al día siguiente de haber vencido la vigencia del primero de ellos.

7.2.3. Trámites de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato:

Se procederá conforme lo señalado en numeral 7.1.4.3 del presente acápite.

7.3. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

Si el trámite de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato es observado por la falta de un requisito o por la incongruencia detectada en la información presentada, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

7.3.1. Con respecto a la información consignada en el formulario oficial:

El proveedor deberá verificar que la información declarada en el formulario oficial sea la misma que acredita con la documentación presentada, conforme a los requisitos establecidos en el TUPA.

Tratándose del aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato, debe descargarse el formulario que corresponda al trámite para proceder a subsanar las observaciones formuladas, imprimirlo y presentarlo con las correcciones solicitadas en forma presencial o mediante correo postal, en la Sede Central u Oficinas Desconcentradas del OSCE.

7.3.2. Cuando la observación se encuentre referida a documentos establecidos en el TUPA:

El proveedor deberá subsanar las observaciones presentando los documentos solicitados, ya sea en forma presencial o mediante correo postal en la Sede Central u Oficinas Desconcentradas del OSCE.

El proveedor podrá subsanar las observaciones dentro de un plazo que no excederá de los veinticinco (25) días hábiles siguientes de presentada la solicitud. De no cumplir con subsanar las observaciones formuladas dentro del plazo antes indicado, no se considerará conforme el cumplimiento de los requisitos exigidos en el TUPA y como consecuencia el trámite se declarará no aprobado, notificándose tal situación a su bandeja de mensajes, pudiendo interponer recurso impugnativo.

7.4. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

7.4.1. Plazos

El término para la interposición del recurso de reconsideración es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado del trámite seguido ante el RNP.

La notificación se entiende efectuada el día del envío a la bandeja de mensajes, siendo responsabilidad del proveedor el permanente seguimiento del trámite.

El RNP tiene como plazo máximo para la resolución del recurso de reconsideración interpuesto en los trámites de inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontrato, treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de presentado el recurso.

Cuando el recurso de reconsideración no cuente con la firma del abogado o recurrente tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para subsanar dicha omisión.

7.4.2. Formalidades y requisitos

El recurso de reconsideración debe ser dirigido ante el órgano que emitió el acto resolutivo (Subdirección de Operaciones Registrales u Oficina Desconcentrada).

El recurso de reconsideración debe cumplir con los requisitos previstos en los artículos 113 y 211 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Contra la resolución el recurso de reconsideración procede interponer recurso de apelación.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los documentos provenientes del extranjero deberán contar con la legalización del Consulado Peruano, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o, en su defecto, con la Apostilla de la Haya, correspondiente al país de origen del documento.

Cuando la documentación presentada no figure en idioma español, dichas legalizaciones y/o apostilla deben constar en el documento en idioma original,

debiendo presentarse con la respectiva traducción simple con indicación del nombre y apellidos del traductor.

8.2. Los representantes legales o apoderados de los ejecutores y consultores de obras, para ser considerados en el RNP, deben contar con poder vigente inscrito en Registros Públicos del Perú, con la facultad de representar al poderdante en procedimiento administrativo ante entidades públicas.

8.3. Sólo se podrán inscribir en el RNP aquellos subcontratos que cumplan con lo establecido en el artículo 35 de la Ley, debiendo el subcontratista contar con inscripción vigente en el RNP.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1. Las notificaciones de los procedimientos de aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categoría, inscripción de subcontrato y resoluciones de los recursos de reconsideración 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 fijado en el formulario oficial correspondiente.

9.2. A la primera renovación de inscripción de las personas naturales y jurídicas consultores de obras, que se realice a partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, se le aplicará lo previsto en los numerales 7.1.3.5 y 7.1.3.6, conforme a lo previsto por los artículos 241 del Reglamento.

X. DISPOSICIONES FINALES

10.1. El trámite para los ejecutores y consultores de obras nacionales, extranjeros domiciliados (sucursal) y extranjeros no domiciliados (matriz) se contabilizará a partir del día siguiente de recibida la documentación en físico en la Sede Central del OSCE o en cualquiera de sus Oficinas Desconcentradas.

10.2. Las validaciones diarias en el sistema del RNP después del inicio del trámite son las siguientes:

a) No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
b) No estar suspendido por multa impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
c) No estar anulado por fiscalización.

Si el RNP identifica que el trámite se encuentra en alguno de los supuestos antes indicados, comunicará automáticamente al proveedor a través de la bandeja de

mensajes lo siguiente: “trámite no aprobado por inhabilitación y/o limitaciones”.

También el sistema del RNP realiza la verificación del RUC no habido, no activo, no existente o no hallado.

10.3. El formulario electrónico presentado vía web tiene el carácter de declaración jurada, por lo que el proveedor solicitante al hacer uso de la clave del RNP que le fue asignada, es responsable de la información que se consigne en dicho formulario, bajo sanción de ser inhabilitado para contratar con el Estado, conforme a lo prescrito por la Ley y su Reglamento.

10.4. Para efectos de establecer la capacidad máxima de contratación en ejecutores de obras, y la categorización en el caso de consultores de obras, los capitales, depósitos, contratos de ejecución de obras o consultoría de obras, y/o presupuestos de ejecución de obras o lo que haga sus veces, según corresponda, celebrados en moneda extranjera, su equivalencia en soles se determinará utilizando el factor de conversión del promedio ponderado de venta de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP publicado en su portal web institucional. Para el caso de inscripción y/o renovación de ejecutores y consultores de obras, la equivalencia será tomada en cuenta con el factor conocido a la fecha del llenado del formulario electrónico (datos completos); y para el caso de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de especialidad y/o categoría, se considerará el factor conocido a la fecha de recepción de los requisitos en mesa de partes.

10.5. 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.

10.6. A partir de la vigencia de la presente directiva deróguese la Directiva N° 011-2012-OSCE/PRE.

Jesús María, enero de 2016
Modificada en marzo de 2018