



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Código: PM01.01.02.02.02.01

Versión: 01

Ficha de procedimiento: “Publicar proveedores/as inhabilitados por mandato judicial y otros organismos autorizados”

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Subdirección de Servicios de Información Registral y Fidelización del Proveedor	 Firmado digitalmente por PALOMINO PERALTA Fernando Francisco FAU 20419026809 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.10.2021 21:02:05 -05:00
Validado por:	Dirección del Registro Nacional de Proveedores	 Firmado digitalmente por ROCHA CARBAJAL Jorge Luis FAU 20419026809 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.10.2021 20:34:29 -05:00
Revisado por:	Unidad de Organización y Modernización	 Firmado digitalmente por SUAREZ BAO Milagros Danitza FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.10.2021 09:16:26 -05:00
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.10.2021 11:03:00 -05:00



Procedimiento: Publicar proveedores/as inhabilitados por mandato judicial y otros organismos autorizados

Código: PM01.01.02.02.01

Versión: 01

Control de Cambios

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

	Procedimiento: Publicar proveedores/as inhabilitados por mandato judicial y otros organismos autorizados	
	Código: PM01.01.02.02.02.01	Versión: 01

I. OBJETIVO

- Atender las comunicaciones del Poder Judicial y otros Organismos Públicos, que sean notificadas al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, en las cuales se disponga la afectación del derecho de una persona natural o jurídica para contratar con el Estado.

II. ALCANCE

- El procedimiento es de aplicación para todas las sanciones impuestas por el Poder Judicial y otros Organismos Públicos en las cuales se disponga la afectación del derecho de una persona natural o jurídica para contratar con el Estado.

III. RESPONSABLE

- El/La Subdirector/a de la Subdirección de Servicios de Información Registral y Fidelización del Proveedor, es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- El/La Especialista de la Subdirección de Servicios de Información Registral y Fidelización del Proveedor es responsable de cumplir el presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
3. Resolución N° 059-2019-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/SGE "Directiva para la Gestión por Procesos en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado".

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS:

- a. DRNP: Dirección del Registro Nacional de Proveedores.
- b. OTI: Oficina de Tecnologías de la Información.
- c. RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- d. RUC: Registro Único del Contribuyente.
- e. SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- f. SGD: Sistema de Gestión Documental.
- g. SGE: Secretaría General.
- h. SSIR: Subdirección de Servicios de Información Registral y Fidelización del Proveedor.

DEFINICIONES:

- a. **Otros organismos:** El organismo público que, en virtud a una ley, o norma con rango de ley, cuenta con facultades para restringir los derechos de una persona natural o jurídica para contratar con el Estado.

	Procedimiento: Publicar proveedores/as inhabilitados por mandato judicial y otros organismos autorizados	
	Código: PM01.01.02.02.02.01	Versión: 01

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO	
Proveedor	Entrada
Mesa de Partes Virtual	- Mandato Judicial para inhabilitación
Secretaría General	- Mandato/Solicitud de otros organismos
Salida	Usuario
- Memorando	Secretaría General

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1	Derivar trámite a la SSIR Derivar el trámite para inhabilitación, recibido por Mesa de Partes Virtual, a el/la Subdirector/a de la SSIR, mediante el SGD.	DRNP	Director/a	-
2	Recibir y asignar especialista Recibir trámite para inhabilitación y asignar a el/la Especialista de la SSIR, mediante el SGD.	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
3	Recibir trámite Recibir trámite para inhabilitación mediante el SGD. ¿Quién solicita la inhabilitación? Poder judicial: Ir a la actividad N° 5 Otros organismos: Ir a la actividad N° 4	DRNP-SSIR	Especialista	-
4	Analizar solicitud Verificar que la solicitud de inhabilitación se encuentre conforme a las normas legales. Ir a la actividad N° 11	DRNP-SSIR	Especialista	-
5	Revisar resolución Revisar la resolución remitida por el poder judicial para la inhabilitación de contratar con el Estado. ¿Corresponde la atención del trámite? No: Ir a la actividad N° 6 Sí: ¿La información está completa?	DRNP-SSIR	Especialista	-

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> - No: Ir a la actividad N° 10 - Sí: Ir a la actividad N° 11 			
6	<p>Elaborar memorando para la SGE</p> <p>Elaborar memorando para la SGE adjuntando el proyecto de oficio para el SERVIR, donde se detalla que el trámite no se trata del numeral 4 del artículo 36 del Código Penal y enviarlo mediante el SGD a el/la Director/a para su visado.</p>	DRNP-SSIR	Especialista	-
7	<p>Visar memorando para la SGE</p> <p>Visar el memorando para la SGE y reenviarlo a el/la Subdirector/a de la SSIR.</p>	DRNP	Director/a	-
8	<p>Firmar memorando para la SGE</p> <p>Firmar el memorando para la SGE.</p>	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
9	<p>Derivar memorando a la SGE</p> <p>Derivar el memorando a la SGE mediante el SGD.</p> <p>Ir a la actividad N° 24.</p>	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
10	<p>Solicitar información al Poder Judicial</p> <p>Solicitar la información adicional al Poder Judicial.</p> <p>Una vez que el Poder Judicial haya respondido la solicitud continuar con la actividad N° 11.</p>	DRNP-SSIR	Subdirector/a	Oficio
11	<p>Elaborar memorando para la OTI</p> <p>Elaborar memorando dirigido a la OTI en el SGD, solicitando el registro en la base de datos del RNP y bloqueos respectivos, sobre las inhabilitaciones dispuestas por mandato judicial y otros organismos.</p> <p>Nota: este memorando va con copia al equipo de mejora del RNP.</p> <p>Visar el Memorando para su respectivo envío a la OTI.</p>	DRNP-SSIR	Especialista	-
12	<p>Visar memorando para la OTI</p> <p>Visar el memorando dirigido a la OTI mediante el SGD.</p>	DRNP	Director/a	-

N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
13	Firmar memorando para la OTI Firmar memorando para la OTI en el SGD.	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
14	Derivar memorando a la OTI Derivar el memorando a la OTI mediante el SGD.	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
-	Realizar en paralelo las actividades N° 15 y N°16.	-	-	-
15	Derivar confirmación del registro Luego de haber recibido la confirmación de registros y bloqueos solicitados a la OTI, derivar a el/la Especialista de la SSIR en caso que no haya sido copiado en la respuesta.	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
16	Publicar inhabilitados Publicar inhabilitados en la página web del OSCE, sección RNP y comunicarlo a el/la Especialista de la SSIR.	DRNP	Equipo de Mejora	Relación de proveedores con inhabilitación
17	Verificar la publicación Verificar la publicación de inhabilitados en la página web del OSCE que ha realizado el Equipo de Mejora de la DRNP. ¿Está correcta la publicación? Sí: Ir a la actividad N°19 No: Ir a la actividad N°18	DRNP-SSIR	Especialista	-
18	Indicar observaciones Indicar al Equipo de Mejora de la DRNP las observaciones de la publicación de la Inhabilitación Ir a la actividad N°16.	DRNP-SSIR	Especialista	-
19	Confirmar publicación del registro Confirmar la publicación del registro de la inhabilitación al Equipo de Mejora de la DRNP.	DRNP-SSIR	Especialista	-
-	Luego de culminar las actividades N° 15 y 19, según corresponde: ¿Quién envió la solicitud de inhabilitación? Poder Judicial: Ir a la actividad N° 24 Otros organismos: Ir a la actividad N° 20	-	-	-

	Procedimiento: Publicar proveedores/as inhabilitados por mandato judicial y otros organismos autorizados	
	Código: PM01.01.02.02.01	Versión: 01

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
20	Elaborar memorando para la SGE Elaborar memorando para la SGE indicando que se realizó la inhabilitación de acuerdo a lo indicado por el organismo solicitante y derivarlo a el/la Director/a de la DRNP mediante el SGD para su visado.	DRNP-SSIR	Especialista	-
21	Visar memorando para la SGE Visar el memorando dirigido a la SGE como respuesta a la solicitud de inhabilitación por los organismos y reenvía a el/la Subdirector/a de la SSIR.	DRNP	Director/a	-
22	Firmar memorando para la SGE Firmar memorando donde se detalla la respuesta para la SGE.	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
23	Derivar memorando a la SGE Derivar el memorando visado a la SGE mediante el SGD.	DRNP-SSIR	Subdirector/a	-
24	Archivar documentos Archivar los documentos generados en el proceso.	DRNP-SSIR	Especialista	-
Fin de procedimiento				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	No aplica.

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PM01.01.02.02 Realizar el seguimiento a los/las proveedores/as	Operativo

X. SEGUIMIENTO

No aplica

	Procedimiento: Publicar proveedores/as inhabilitados por mandato judicial y otros organismos autorizados	
	Código: PM01.01.02.02.01	Versión: 01

XI. INDICADOR	
Nombre	Fórmula
---	---

XII. ANEXOS
1. Diagrama de flujo del procedimiento

XIII. OTROS
No aplica

Anexo 1 Diagrama de flujo del procedimiento

