

**PREGUNTAS FRECUENTES
EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN O
RENOVACIÓN EN EL RNP
PROVEEDORES DE BIENES Y DE SERVICIOS**

“PREGUNTAS FRECUENTES EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL RNP PARA PROVEEDORES DE BIENES Y DE SERVICIOS”

1. ¿Qué es el Registro Nacional de Proveedores?

El RNP es el único registro público de carácter administrativo encargado de registrar, clasificar, validar y mantener actualizada la información pertinente de personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que son proveedores de bienes, servicios, ejecutores y consultores de obras, las cuales desean contratar con el Estado.

2. ¿Cómo está compuesto el Registro Nacional de Proveedores?

El Registro Nacional de Proveedores está compuesto por los siguientes registros:

1. Registro de Proveedores de Bienes.
2. Registro de Proveedores de Servicios.
3. Registro de Consultores de Obras.
4. Registro de Ejecutores de Obras.
5. Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

3. ¿Qué es la inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores?

La inscripción o renovación, es el procedimiento mediante el cual los proveedores de bienes y/o de servicios pueden activar, mantener o reactivar su vigencia en el Registro Nacional de Proveedores.

4. ¿Cómo puedo inscribirme o renovar mi inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?

Si usted está interesado en inscribirse o renovar su inscripción en el RNP, primero deberá realizar el pago en efectivo de la tasa correspondiente. Existen tres (3) tipos de tasas establecidas en el TUPA del OSCE las cuales son:

- Tasa para persona natural,
- Tasa para persona jurídica,
- Tasa para proveedores con ingresos y/o ventas anuales brutas menores a 13 UIT.

Dicho pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas. Al momento de realizar el pago, usted deberá indicar al funcionario de la entidad bancaria lo siguiente:

- Que desea inscribirse en el RNP en el registro de bienes, servicios o bienes y servicios; o en caso de una renovación debe indicar que desea inscribirse en el RNP (el sistema lo considerará como renovación), en el registro de bienes, servicios o bienes y servicios.

- Su número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), el cual será consignado en la constancia de pago (voucher) que la entidad bancaria genere.
- Monto de la tasa, conforme al cuadro indicado en la respuesta N° 7 del presente documento.

Es muy importante que usted verifique que en la constancia de pago (voucher) aparezca el número correcto de RUC y el registro en el que ha elegido inscribirse antes de dar la conformidad a la operación.

- 1) Transcurridos **dos (02) días hábiles** ⁽¹⁾ después de efectuado el pago, usted deberá acceder a nuestra página Web institucional: www.osce.gob.pe (ícono RNP), a fin de completar su trámite de inscripción o renovación. Otra alternativa es ingresar directamente a la página Web del RNP a través de la siguiente dirección: www.rnp.gob.pe.
- 2) Ingresando a la página Web del RNP, presione el ícono de **“Bandeja de Mensajes”** y digite a continuación su número de RUC y la contraseña (voucher de pago otorgado por el banco). Acceda a su bandeja de mensajes, allí encontrará un mensaje, el cual le informará respecto a la clave del RNP asignada para usted.
- 3) A continuación seleccione el ícono **“Trámites en Línea”**, para ingresar digite su número de RUC y la clave del RNP mencionada en el párrafo anterior, luego acceda al formulario electrónico. Es importante que complete los datos solicitados y revise que los campos estén llenos antes de grabar y enviar el formulario electrónico vía Web.
- 4) En caso de proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal, deberán presentar el formulario electrónico en físico ante la Sede Central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas.
- 5) A partir del día siguiente de la recepción del formulario electrónico o en físico, según corresponda, se habrá dado inicio al trámite de inscripción o renovación en el RNP.
- 6) Después, en su bandeja de mensajes, recibirá una notificación informándole sobre el resultado de la evaluación. Si su trámite es aprobado, al día siguiente podrá tener acceso a la Constancia Única de Proveedor, la cual tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir del día siguiente de su aprobación.

Recuerde:

El domicilio que figurará en la Constancia Única de Proveedor, será aquel que el proveedor de bienes y/o de servicios declaró a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

*Usted, debe tener en cuenta que a partir del día siguiente de haber efectuado el pago de la tasa en el banco, comienza a correr un plazo de **un (01) año** para que acceda al formulario electrónico, de lo contrario, su pago quedará caduco.*

⁽¹⁾ Son días hábiles de Lunes a Viernes, excluyendo Sábados, Domingos y Feriados.

Tendrá acceso a su Constancia Única de Proveedor al día siguiente de la aprobación de su trámite.

5. ¿Cuándo puedo efectuar el pago de la inscripción o renovación?

Puede realizar el pago para la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores cuando desee estar inscrito en este. En el caso de una renovación, a partir de los sesenta (60) últimos días antes del vencimiento de su vigencia de inscripción, podrá efectuar el pago de la tasa de renovación en cualquiera de los bancos autorizados. Si realiza el pago antes de dicha fecha, este será considerado como duplicidad.

6. ¿En qué bancos puedo realizar el pago de la tasa?

Los bancos autorizados son los siguientes:

- Banco de Crédito.
- Banco de la Nación.
- Banco Continental.
- Banco Scotiabank.

7. ¿Cuál será el monto de la tasa que debo abonar para la inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y/o de servicios?

Para definir el monto de la tasa que deberá pagar, usted tendrá que ubicarse en el tipo de tasa que le corresponde, conforme al siguiente cuadro:

ESCALA DE TASAS PARA LA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y/O DE SERVICIOS

Tipos de Tasa	Tasa
	En Soles
Persona Natural	S/. 163.30
Persona Jurídica	S/. 326.60
Proveedor con ingresos y/o ventas anuales brutas menores a 13 UIT.	S/. 35.50

El monto de los ingresos y/o ventas anuales, a considerarse para el pago de la tasa, se determina conforme al importe de los ingresos brutos o totales percibidos por todo concepto durante el ejercicio anterior a la inscripción o renovación.

Sr. Proveedor tome en cuenta la siguiente recomendación:

Antes de efectuar el pago de la tasa de inscripción o renovación en el RNP, Ud. debe cerciorarse respecto al estado actual de su RUC en la SUNAT: RUC existente, RUC habido; puesto que dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de efectuado el pago, el sistema del RNP realizará la consulta respectiva a la base de datos de la SUNAT registrando en nuestra base de datos el estado encontrado a la fecha de pago. En la respuesta a la pregunta 21, Ud. podrá encontrar los casos en los cuales no procede la inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores.

8. ¿Cuándo podré ingresar al formulario electrónico?

Podrá acceder al formulario electrónico a los dos (02) días hábiles después de efectuado el pago de la tasa de inscripción o renovación y de haber recibido la notificación respectiva en su bandeja de mensajes.

9. ¿Cuáles son los datos que debo completar en el Formulario Electrónico?

- **PERSONA NATURAL**
 - **DATOS DEL TRÁMITE**
 - Registro
 - Trámite
 - N° de Trámite
 - Fecha de Pago
 - N° de Comprobante de Pago
 - **TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO**
 - Tipo de Proveedor
 - **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR**
 - RUC
 - Código de Extranjero No Domiciliado
 - Tipo de Personería
 - Nacionalidad
 - País de Origen
 - Apellidos y Nombres Completos
 - Tipo de Documento de Identidad
 - N° Doc. Identidad
 - Domicilio Fiscal
 - Domicilio Legal
 - Domicilio en el Extranjero
 - Departamento
 - Provincia
 - Distrito
 - Teléfono
 - Fax
 - Correo Electrónico
 - **DATOS DEL REPRESENTANTE (SOLO PARA EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS)**

- Tipo de Personería
- Nacionalidad
- País de Origen
- Tipo de Documento de Identidad
- N° Doc. Identidad
- Apellidos y Nombres Completos
- N° de Partida Electrónica
- Domicilio Legal
- Teléfono
- Fax
- Correo Electrónico

○ **INFORMACIÓN PERSONAL/EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL**

Ventas y/o Ingresos anuales (ejercicio anterior): En caso sean **ventas anuales** se consignará las ventas obtenidas durante el ejercicio anterior, antes de aplicar deducciones como son las devoluciones y los descuentos.

Tener en cuenta, que en el caso de personas naturales que brindan servicios, éstos obtienen **ingresos anuales**, y se deberá consignar el total de ingresos obtenidos durante un año sin deducciones.

- Tipo de Moneda
- Nombre de Otro Tipo de Moneda
- Monto
- Monto en Moneda Nacional
- Tipo de Sociedad
- Clasificación
- ¿Se rige UD. Por la Ley General del Sistema Financiero?
- Tipo de Empresa
- N° de Trabajadores

○ **DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL**

- Año de inicio
- Actividad Principal (**Catálogo de Bienes y Servicios ONU**)

- **¿Puedo seleccionar más de una opción en el catálogo?**

Sí. Usted puede seleccionar más de una opción en el catálogo siempre y cuando vaya en relación a lo declarado ante la SUNAT.

- **¿Qué pasa si no encuentro el giro de mi negocio o mi actividad principal en el catálogo?**

Usted deberá seleccionar la opción más cercana al giro de su negocio o actividad principal en el catálogo.

- Nombre del Bien o Servicio
- Características del Bien o Servicio

○ **DECLARACIÓN JURADA**

- Texto

- **PERSONA JURÍDICA**

- 1. DATOS DEL TRÁMITE**

- Registro
- Trámite
- N° de Trámite
- Fecha de Pago
- N° de Comprobante de Pago

- 2. TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO**

- Tipo de Proveedor

- 3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR**

- RUC
- Código de Extranjero No Domiciliado
- Tipo de Personería
- Nacionalidad
- País de Origen
- Razón o Denominación Social
- Abreviatura
- Domicilio Fiscal
- Domicilio Legal
- Domicilio en el Extranjero
- Departamento
- Provincia
- Distrito
- Teléfono
- Fax
- Correo Electrónico

- 4. DATOS DEL REPRESENTANTE (SOLO PARA EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS)**

- Tipo de Personería
- Nacionalidad
- País de Origen
- RUC/Documento Equivalente al RUC
- Razón o Denominación Social
- N° de Partida Electrónica
- Domicilio Legal
- Teléfono
- Fax
- Correo Electrónico

- 5. INFORMACIÓN PERSONAL/EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL**

Ventas y/o Ingresos anuales (ejercicio anterior): En caso sean **ventas anuales** se consignará las ventas obtenidas durante el ejercicio anterior, antes de aplicar deducciones como son las devoluciones y los descuentos.

Tener en cuenta, que en el caso de personas naturales que brindan servicios, éstos obtienen **ingresos anuales**, y se deberá consignar el total de ingresos obtenidos durante un año sin deducciones.

- Tipo de Moneda
- Nombre de Otro Tipo de Moneda

- Monto
- Monto en Moneda Nacional
- Tipo de Sociedad
- Clasificación
- ¿Se rige UD. Por la Ley General del Sistema Financiero?
- Tipo de Empresa
- N° de Trabajadores

6. REGIMEN LEGAL

- Fecha de Escritura de Constitución
- Fecha de Adecuación
- Zona y Oficina Registral
- N° de Partida Electrónica
- N° de Asiento
- Notario

Además deberá llenar los campos que se le habilite de los encabezados:

- Capital Social/ Patrimonio Actual.
- Miembros del Directorio Actual/ Consejo Directivo/ Fundaciones/ Consejo de Administración/ Directivos/ Consejo Universitario/ Promotores.
- Socios/ Accionistas/ titulares.

7. DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL

- Año de inicio
- Actividad Principal (**Catálogo de Bienes y Servicios ONU**).
- **¿Puedo seleccionar más de una opción en el catálogo?**

Sí. Usted puede seleccionar más de una opción en el catálogo siempre y cuando vaya en relación a lo declarado ante la SUNAT.

- **¿Qué pasa si no encuentro el giro de mi negocio o mi actividad principal en el catálogo?**

Usted deberá seleccionar la opción más cercana al giro de su negocio o actividad principal en el catálogo.

- Nombre del Bien o Servicio
- Características del Bien o Servicio

8. DECLARACIÓN JURADA

- Texto

10. ¿Desde qué momento quedo inscrito o renuevo mi inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?

Queda inscrito o renueva su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, cuando su trámite de inscripción o renovación ha sido aprobado.

Recuerde:

Para dar inicio al trámite de inscripción o renovación, luego de haber efectuado el pago en el banco, debe acceder al formulario electrónico, llenar sus datos y enviarlo vía Web si es un proveedor domiciliado; o presentar el formulario ante el OSCE si es un proveedor extranjero no domiciliado con representante legal.

11. ¿Cuáles son los plazos establecidos en el proceso de inscripción o renovación para los proveedores de bienes y/o de servicios en el RNP?

Los plazos establecidos en el proceso de inscripción o renovación para los proveedores de bienes y/o de servicios en el RNP son:

- Para la presentación de requisitos:
 - Los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados cuentan con el plazo de un (01) año después de realizado el pago de la tasa para acceder al formulario electrónico, llenar sus datos y enviarlo vía Web. Se debe esperar dos (02) días hábiles después de efectuado el pago para acceder al formulario electrónico.
 - Los proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal cuentan con el plazo de un (01) año después de realizado el pago de la tasa para presentar los requisitos completos en la Sede Central del OSCE o en cualquiera de sus Oficinas Desconcentradas. Se debe esperar dos (02) días hábiles, después de efectuado el pago, para recoger su código de extranjero no domiciliado y clave del RNP, y así poder ingresar a trámites en línea y acceder al formulario electrónico.
- Del trámite:
 - Los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados inician su trámite al día siguiente del envío del formulario electrónico vía Web, siendo el plazo máximo de resolución de treinta (30) días hábiles contados a partir del día de inicio del trámite.
 - Los proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal inician su trámite al día siguiente de la presentación de los requisitos completos ante la Sede Central del OSCE, siendo el plazo máximo de resolución de treinta (30) días hábiles contados a partir del día de inicio del trámite.
- De la Subsanación: El proveedor cuyo trámite ha sido observado, podrá **subsanar dentro de los treinta (30) días hábiles** contado a partir del día de inicio del trámite.
- De la vigencia: **La vigencia de la inscripción en el RNP es de un (01) año.** Dicha vigencia, se inicia al día siguiente en que el proveedor recibió la notificación de aprobación de su trámite en su Bandeja de Mensaje asignado por el Sistema del RNP.

12. ¿Qué ventajas tiene el trámite de inscripción o renovación vía Internet, en el Registro Nacional de Proveedores para los proveedores de bienes y/o de servicios?

OSCE, ha diseñado un proceso de inscripción o renovación para los proveedores de bienes y/o de servicios acorde con el Principio de Simplificación Administrativa que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Para los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados, este proceso se caracteriza por ser totalmente electrónico y no requiere de la presencia física del proveedor interesado en inscribirse en el RNP, sólo será necesario el pago de la tasa respectiva en cualquier oficina de los bancos autorizados, llenar el formulario electrónico y enviarlo vía Web.
- El Registro Nacional de Proveedores habilitará, al proveedor inscrito o que renueva su inscripción, una Bandeja de Mensajes – RNP, mediante la cual se le hará llegar todas las comunicaciones respecto al estado de su trámite de inscripción o renovación, así como otras diversas.
- Las personas interesadas podrán realizar su trámite de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores en una forma ágil y rápida representando un beneficio sobre todo para aquellos proveedores que domicilian en el interior y en el exterior del país evitando costos en tiempo y dinero.
- El procedimiento de inscripción o renovación podrá ser realizado desde cualquier lugar del país basado en los Principios de Simplificación Administrativa, Presunción de Veracidad y Fiscalización Posterior.
- Los proveedores cuyas actividades comerciales sean de bienes y servicios podrán inscribirse o renovar su inscripción simultáneamente en los dos registros, pagando el monto correspondiente a una sola tasa.

13. ¿Existe un cronograma o plazos para efectuar la inscripción o renovación de proveedores de bienes y/o de servicios en el Registro Nacional de Proveedores?

No. Usted puede inscribirse cuando lo considere conveniente, pero una vez efectuado el pago en el banco cuenta solo con un plazo máximo de un (01) año, contado a partir del día siguiente para que realice las actividades correspondientes a su inscripción.

Usted puede renovar su inscripción a partir de los sesenta (60) últimos días antes del vencimiento de su vigencia de inscripción.

14. ¿Es obligatorio que esté inscrito en el Registro Nacional de Proveedores?

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 9º de la Ley de Contrataciones del Estado, es obligación de los proveedores interesados en contratar con el Estado estar inscritos en el

Registro Nacional de Proveedores, exigencia que para los proveedores de bienes y/o servicios se inició a partir del 28 de junio del año 2006.

15. ¿De qué manera el Registro Nacional de Proveedores me informa respecto a la situación de mi trámite de inscripción o renovación?

Al inscribirse o renovar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y/o de servicios, usted recibirá la habilitación de la Bandeja de Mensajes. Es a través de la bandeja de mensajes - RNP que se le comunicará respecto a la situación actual de su trámite de inscripción o renovación. También es a través de este medio que se le hará conocer la clave del RNP que le ha sido otorgada, la cual le permitirá efectuar posteriormente diferentes trámites ante el RNP.

Otro mecanismo de información que el Registro Nacional de Proveedores pone a su disposición es el módulo de “Estado Inscripción” que se encuentra en la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe, a través del cual usted podrá mantenerse informado respecto a la situación en la que se encuentra su trámite con solo digitar su número de RUC o código de extranjero no domiciliado.

16. ¿Con qué medios cuento para informarme acerca del trámite de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores?

Usted puede informarse acerca del trámite de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores a través de los siguientes medios:

- Accediendo a nuestra página Web institucional: www.osce.gob.pe – ícono del RNP o directamente en la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe
- Acercándose a los Módulos de Orientación al Usuario en nuestra Sede Central o de nuestras Oficinas Desconcentradas.
- Llamando a nuestro Centro de Consultas.
 - Teléfono: **0800-00-140** opción 1

17. ¿Debo realizar un doble pago de tasa en caso deseara inscribirme simultáneamente en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y/o servicios?

No. Si sus actividades comerciales al momento de su inscripción son de bienes y/o servicios, usted podrá inscribirse en ambos registros pagando una sola tasa.

18. ¿Por qué es importante la información consignada en la constancia de pago (voucher)?

Es muy importante que usted verifique que la información que está consignada en su constancia de pago (voucher) sea la correcta porque:

- 1) El número de RUC consignado en la constancia de pago (voucher) deberá ser el que realmente le pertenece. Dicho número será el punto de partida para llevar a cabo su inscripción o renovación de la inscripción en el RNP. De no ser su número de RUC, el trámite de inscripción no procederá o correrá el riesgo de inscribir a otra persona.
- 2) Es importante además que verifique la alternativa de inscripción consignada en la constancia de pago (voucher), con la finalidad de confirmar su deseo de inscribirse en dicha alternativa (bienes y/o servicios).

Finalmente, porque es muy importante que usted sepa que es el único responsable de mantener en buen recaudo su constancia de pago (voucher).

19. ¿Qué ocurre si se me extravía la constancia de pago (voucher)?

Si usted ha extraviado su constancia de pago (voucher), deberá enviar un documento a la Subdirección del Registro solicitando la información que requiere de dicha constancia de pago o solicitando su usuario y contraseña, a fin de poder continuar con su trámite de inscripción o renovación.

20. ¿En qué casos no procede la inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores?

Los casos en los cuales no procede la inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y/o de servicios, son los siguientes:

1. RUC no identificado
2. RUC de contribuyente en condición de no habido en SUNAT, hasta que regularice dicha situación.
3. RUC de contribuyente en condición de no activo en SUNAT, hasta que regularice dicha situación.
4. Proveedor con inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
5. Proveedor con multa pendiente de pago impuesta por OSCE (CONSUCODE), o moroso en el pago del fraccionamiento correspondiente, hasta que regularice dicha situación.
6. Proveedor impedido de acceder al Registro Nacional de Proveedores que se encuentra dentro de los dos años de haber sido declarado anulado por fiscalización o dentro del año de haber sido declarado cancelado de oficio al trámite (según el Artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1017 y el Artículo 259 del Decreto Supremo N° 184-2008-EF, respectivamente).
7. RUC de entidad pública.

8. Aquel proveedor que se encuentra como suspendido vigente o suspendido caduco en el registro a renovar y haya sido suspendido por no subsanar la observación por reintegro. En este caso deberá realizar el pago respectivo del reintegro en el **Banco de Crédito**, esperar dos (02) días hábiles para que se procese su pago y verificar en su “Bandeja de Mensaje” la notificación de levantamiento de la observación por reintegro para así realizar el pago de renovación y dar inicio al trámite de renovación.

En el caso 1 no procede porque no se encuentra registrado en la SUNAT, en los casos 2 y 3 no procede en tanto no regularice su situación ante la SUNAT, en el caso 4 no procede mientras la sanción esté vigente, en el caso 5 no procede hasta el pago total de la multa, o en su defecto, estar al día en el pago del fraccionamiento correspondiente, en el caso 6 no procede en tanto esté vigente el impedimento, en el caso 7 no procede porque no le corresponde, y en el caso 8 (aplicado a trámites de renovación) no procede en tanto no regularice su situación en el RNP.

21. ¿Si realicé mi inscripción o renovación como proveedor de bienes y/o de servicios, en forma simultánea, debo llenar por separado los formularios para bienes y para servicios?

No, usted debe llenar un solo formulario electrónico para inscribirse o renovar su inscripción en el registro de bienes y/o servicios.

22. ¿Qué sucede si no se cumpliera con llenar y enviar vía Web el formulario electrónico para el caso de los proveedores de bienes y/o servicios nacionales y extranjeros domiciliados en el plazo de un año luego de haber realizado el pago?

Si usted no cumple con llenar y enviar vía Web el formulario electrónico en el plazo de un (01) año contado a partir del día siguiente de efectuado el pago, su pago quedará caduco. En este caso vencido el plazo, usted tendrá que realizar nuevamente el pago respectivo para poder acceder al formulario electrónico e iniciar su trámite de inscripción o renovación en el RNP.

23. ¿Qué sucede si el formulario electrónico presentará errores?

Si el Registro Nacional de Proveedores detectara que el formulario electrónico presenta información errada, se le notificará las observaciones encontradas a su bandeja de mensajes - RNP, además se le comunicará del plazo que tiene para subsanar las observaciones. Usted cuenta con un plazo máximo de treinta **(30) días hábiles para subsanar las observaciones**, contados a partir del día siguiente de iniciado su trámite de inscripción o renovación.

Si dentro del plazo cumple con subsanar las observaciones y éstas se encuentran completas y conformes, su trámite de inscripción o renovación culminará satisfactoriamente. En caso

contrario, al día siguiente de vencido el plazo recibirá una notificación electrónica informándole la no aprobación de su trámite de inscripción o renovación.

24. ¿Cómo puedo subsanar las observaciones de mi trámite de inscripción o renovación?

Si la observación se refiere al formulario electrónico los pasos para efectuar el procedimiento de subsanación en el RNP son los siguientes:

- Usted deberá ingresar a la página Web de OSCE: www.osce.gob.pe- ícono del RNP ó a través de la siguiente dirección: www.rnp.gob.pe.
- Dentro de la página Web del RNP seleccionará el ícono “Trámites en Línea”.
- Digite su número de RUC y la clave del RNP, en caso sea un proveedor nacional o extranjero domiciliado; o digite su código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP, en caso sea un proveedor extranjero no domiciliado con representante legal.
- Para el caso de un proveedor nacional o extranjero domiciliado: acceda al formulario electrónico, modifique los datos observados, grabe la información ingresada y envíe el formulario electrónico vía Web; y para el caso de proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal: acceda al formulario electrónico, modifique los datos observados, grabe la información ingresada, imprima el formulario y preséntelo con su rotulo de envío ante la Sede Central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas.

De no cumplir con presentar las observaciones dentro del plazo antes indicado, no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos pasando su trámite al estado de no aprobado. Tenga presente que ningún proveedor en el estado de no aprobado tendrá acceso a la Constancia Única de Proveedor.

25. ¿Qué sucede si dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día de inicio del trámite de inscripción o renovación, no cumplo con subsanar las observaciones?

Si vencido el plazo usted no cumple con subsanar las observaciones, recibirá una notificación electrónica en su bandeja de mensajes informándole la no aprobación de su trámite y no tendrá acceso a la Constancia Única de Proveedor. Usted tiene la opción de presentar un recurso impugnativo dentro del plazo de quince (15) días hábiles después de haber recibido la notificación electrónica de no aprobación.

26. ¿Qué es un recurso impugnativo?

- Es el trámite que realiza un proveedor cuando su trámite de inscripción o renovación se encuentra en el estado de no aprobado. Existen dos tipos de recursos impugnativos:

- Recurso de reconsideración.
- Recurso de apelación.

27. ¿Cuándo y cómo puedo presentar un recurso de reconsideración?

Usted tiene la opción de presentar un recurso de reconsideración ante la Subdirección del Registro cuando su trámite de inscripción o renovación se encuentre en el estado de no aprobado para lo cual dispone de un plazo de quince (15) días hábiles después de haber recibido la notificación electrónica de no aprobación. Los pasos para presentar un recurso de reconsideración son los siguientes:

- Acercarse a la sede central del OSCE o a las Oficinas Desconcentradas, con un escrito dirigido a la Subdirección del Registro, el cual debe estar firmado por un abogado y con el sustento legal respectivo. Dicho escrito debe ser presentado por mesa de partes.
- Transcurrido el plazo de 30 días hábiles de haberse presentado el recurso de reconsideración, se le enviará la notificación informándole el resultado del recurso de reconsideración el cual podrá ser: fundado, infundado o improcedente.
- Si el recurso de reconsideración resulta fundado, usted podrá tener acceso e imprimir la correspondiente Constancia Única de Proveedor al día siguiente de aprobado el trámite.
- Si el recurso de reconsideración es declarado infundado, el proveedor tiene la opción de presentar recurso de apelación ante la Dirección del SEACE para lo cual dispone de un plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente de haber recibido la notificación informando sobre el resultado del recurso de reconsideración.

28. ¿Cuándo y cómo puedo presentar un recurso de apelación?

Usted tiene la opción de presentar un recurso de apelación ante la Dirección del SEACE cuando su trámite de inscripción o renovación se encuentre en el estado de no aprobado o cuando el recurso de reconsideración es declarado infundado, para lo cual dispone de un plazo de quince (15) días hábiles después de haber recibido la notificación. Los pasos para presentar un recurso de apelación son los siguientes:

- Acercarse a la sede central del OSCE o a las Oficinas Desconcentradas, con un escrito dirigido a la Dirección del SEACE, el cual debe estar firmado por un abogado y con el sustento legal respectivo. Dicho escrito debe ser presentado por mesa de partes.
- Transcurrido el plazo de treinta 30 días hábiles de haberse presentado el recurso de apelación se le enviará la notificación informándole el resultado del recurso de apelación el cual podrá ser: fundado, infundado o improcedente.
- Si el recurso de apelación resulta fundado, usted podrá tener acceso e imprimir la correspondiente Constancia Única de Proveedor, al día siguiente de aprobado el trámite.

29. ¿Qué sucede si dentro del plazo de quince (15) días hábiles, no presentó ningún recurso impugnativo?

Si usted no presenta ningún recurso impugnativo en el plazo de quince (15) días hábiles, su trámite quedará en el estado de no aprobado.

30. ¿Cómo acredito ante las Entidades Públicas que me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de bienes y/o de servicios?

Usted podrá acreditar ante las Entidades Públicas que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y/o de servicios con la presentación de su Constancia Única de Proveedor.

Cabe mencionar que toda Entidad u Organismo Público tiene la responsabilidad y obligación de validar la inscripción del proveedor y el estado en que se encuentra a través de la opción "Validación de Constancias", ubicada en la página Web del RNP.

31. ¿Las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, Comités, Comunidades campesinas y nativas, u otras organizaciones distintas de las sociedades comerciales pueden inscribirse o renovar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?

Sí, todas las organizaciones distintas de las sociedades comerciales pueden inscribirse o renovar su inscripción en los registros de bienes y/o servicios del Registro Nacional de Proveedores.

32. ¿Cómo se inscribirán o renovarán su inscripción las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, Comités, Comunidades campesinas y nativas, u otras organizaciones distintas de las sociedades comerciales?

El procedimiento de inscripción o renovación de la inscripción en el RNP para este tipo de organizaciones es el mismo que el descrito en la respuesta N° 4 del presente documento.

33. ¿Las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, Comités, Comunidades campesinas y nativas u organizaciones distintas de las sociedades comerciales, qué requisitos deben presentar?

Deben presentar el siguiente requisito:

- Formulario electrónico que será enviado vía Web.

34. ¿Si soy un proveedor de bienes y/o de servicios extranjero no domiciliado con representante legal, puedo designar a alguien para que realice mi trámite de inscripción o renovación ante el OSCE?

Sí. Usted puede designar a un representante o apoderado para que éste realice su trámite de inscripción o renovación ante la sede central del OSCE. Dicha persona deberá presentar la siguiente documentación al momento de la inscripción o renovación de la inscripción:

PERSONA NATURAL

- Presentar formulario oficial firmado por el titular.

PERSONA JURÍDICA (Una persona jurídica extranjera designa a otra persona jurídica como su Representante en el Perú)

- Presentar formulario oficial firmado por el representante legal que la empresa haya designado.

PERSONA JURÍDICA (Una persona jurídica extranjera designa a una persona natural como su Representante en el Perú)

- Presentar formulario oficial firmado por el representante legal que la empresa haya designado.

35. ¿Si soy un proveedor de bienes y/o de servicios extranjero no domiciliado con representante legal o apoderado en el Perú, puedo inscribirme o renovar mi inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)?

Sí puede hacerlo, el procedimiento de inscripción o renovación será el siguiente:

- Acercarse a la Sede Central del OSCE, donde el técnico validará la copia simple de poder vigente y le indicará el monto a pagar.
- Luego podrá efectuar el pago respectivo en la caja del OSCE.
- Transcurridos dos (02) días hábiles, deberá acercarse a la Sede Central del OSCE donde se le hará entrega del kit de usuario que contiene el código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP, después deberá ingresar a “trámites en línea”, acceder al formulario electrónico y completar los datos solicitados; luego grabe e imprima el formulario electrónico.

No se olvide de imprimir el “rótulo de envío” proporcionado por el sistema, el cual deberá estar visible en la presentación de sus documentos ante el OSCE.

- Posteriormente, presente los siguientes documentos en la sede central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas:
 - Impresión del formulario (debidamente firmado).
 - Demás requisitos establecidos en el TUPA del OSCE.
- Con la recepción de los documentos se da inicio al trámite, el cual será resuelto en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente del envío del mismo, dentro de dicho plazo recibirá una notificación electrónica a su bandeja de

mensaje informándole el resultado de su evaluación. Si el resultado de la evaluación es aprobado, podrá imprimir al día siguiente la Constancia Electrónica Única de Proveedor, a través de la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe, opción “imprimir constancia”, para ello solo será necesario digitar su código de extranjero no domiciliado.

- Si se detecta que la información presentada está incompleta o errada, el trámite pasará al estado de observado, esta situación será comunicada a la bandeja de mensajes y el proveedor deberá subsanar las observaciones indicadas en la notificación electrónica.
- Si no cumpliera con presentar la totalidad de la documentación exigida en el TUPA de OSCE o efectuar las correcciones en los plazos antes señalados, no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos, por lo tanto su trámite pasará al estado no aprobado. En dicho caso, usted tendrá la opción de presentar un recurso impugnativo dentro de un plazo de 15 días hábiles después de haber recibido la notificación.

36. ¿Si soy un proveedor de bienes y/o de servicios extranjero no domiciliado con representante legal o apoderado en el Perú, y mi trámite de inscripción o renovación ha sido observado como puedo subsanar las observaciones?

Si en su bandeja de mensajes, recibe una notificación electrónica de que su trámite de inscripción o renovación ha sido observado debe seguir los siguientes pasos:

- Dentro de la página Web del RNP, sección “Trámites en Línea”, debe acceder al formulario electrónico y completar los datos solicitados, grabar la información registrada e imprimirla, remitiéndola en sobre cerrado y rotulado en forma presencial o mediante correo postal en la sede central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas.

Usted puede subsanar dentro del plazo notificado a su bandeja de mensajes, el cual no excede de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día de inicio del trámite. El plazo para subsanar las observaciones comienza a partir del día siguiente de efectuada la notificación electrónica. De no cumplir con presentar la subsanación a las observaciones dentro del plazo antes indicado, no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos y como consecuencia el trámite de inscripción o renovación pasará al estado de no aprobado y se le notificará a su bandeja de mensajes.

37. ¿Si soy una Entidad y requiero contratar un proveedor de bienes y/o de servicios extranjero no domiciliado, que no cuenta con Representante legal o apoderado en el Perú, puedo inscribirlo o renovar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)?

Sí. Cuando una Entidad del Estado requiera contratar con un proveedor extranjero no domiciliado que no cuente con representante legal o apoderado en el Perú, para la adquisición de bienes sofisticados o la contratación de servicios especializados, en función a las características particulares que los distinguen que conlleve a no efectuar el proceso de selección y la realización del procedimiento de exoneración correspondiente, será la Entidad la encargada de inscribirlo o renovar su inscripción ante el RNP.

La Entidad deberá cursar una solicitud (Formulario) dirigida a la Subdirección del Registro, suscrita por el titular de la Entidad, con la petición concreta para que se inscriba o renueve su inscripción en el RNP al proveedor extranjero no domiciliado, que no cuenta con representante legal en el Perú, con el que requiere contratar, indicando los datos del proveedor y de la entidad solicitante.

Nota:

- Cabe resaltar que la solicitud en mención es denominada: Formulario “Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP para Proveedor de Bienes y/o Servicios Extranjero No Domiciliado sin Representante Legal o Apoderado en el Perú”, el cual puede ser descargado de la página Web de OSCE: www.osce.gob.pe – ícono RNP o directamente de la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción “Orientación al Proveedor” - link “Formularios”.

38. ¿Si soy una Entidad y requiero la participación de proveedores fabricantes de bienes sofisticados extranjeros no domiciliados, que no cuentan con Representante legal o apoderado en el Perú, puedo inscribirlo o renovar su inscripción ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP)?

Sí. Cuando una Entidad del Estado requiera la participación de proveedores fabricantes de bienes sofisticados extranjeros no domiciliados, que brinden además el servicio especializado de mantenimiento, ensamblaje, entre otros, y éstos no cuentan con representante legal o apoderado en el Perú, será la Entidad la encargada de inscribirlo o renovar su inscripción en el RNP.

La Entidad deberá cursar una solicitud (Formulario) dirigida a la Subdirección del Registro, suscrita por el titular de la entidad, con la petición concreta para que se inscriba o renueve su inscripción en el RNP al proveedor extranjero no domiciliado, que no cuenta con representante legal o apoderado en el Perú, a fin que pueda ser postor en su respectivo proceso de selección, indicando los datos del proveedor y de la entidad solicitante.

Nota:

- Cabe resaltar que la solicitud en mención es denominada: Formulario “Solicitud de Inscripción/Renovación en el RNP para Proveedor Extranjero No Domiciliado Fabricante de Bienes Sofisticados sin Representante Legal o Apoderado en el Perú”, el cual puede descargar de la página Web de OSCE: www.osce.gob.pe – ícono RNP o directamente de la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción “Orientación al Proveedor” - link “Formularios”.

39. Si soy un proveedor extranjero no domiciliado, ¿En qué formato debo descargar los formularios del Registro Nacional de Proveedores?

Usted deberá imprimir los formularios en formato A4.

40. Si durante mi tiempo de vigencia, varía alguna información que declaré al inscribirme o renovar mi inscripción. ¿Debo comunicarlo al RNP?

Sí. Usted tiene que comunicar las ocurrencias que se presenten durante su tiempo de su vigencia ante el RNP, las cuales son:

- Cambio de Domicilio.
- Cambio de Razón o Denominación Social / Transformación Societaria.
- Cambio de Socios, Accionistas o Titular.
- Cambio de Representante Legal.
- Cambio de Miembros del Directorio.

41. ¿Existe un plazo para comunicar las ocurrencias?

Sí. Usted debe comunicar las ocurrencias dentro del plazo de diez (10) días hábiles del mes siguiente de efectuado el cambio.

42. ¿Cómo comunico las ocurrencias?

El procedimiento para comunicar las ocurrencias será el siguiente:

- Ingresar a la página Web de OSCE: www.osce.gob.pe- ícono del RNP ó a través de la siguiente dirección: www.rnp.gob.pe.
- Dentro de la página Web, en la sección “Orientación al Proveedor” seleccione “formularios”. Elegir el formulario de acuerdo a lo que desee comunicar, las opciones son:
 - Comunicación de Ocurrencias.
- Realizará el pago de la tasa en el Banco de la Nación a cuenta del OSCE o directamente en la caja de OSCE. Para definir el monto de la tasa que deberá pagar, usted tendrá que ubicarse en el tipo de tasa que le corresponde, conforme al siguiente cuadro:

Ocurrencia	Monto
	En Soles
Cambio de Razón o denominación social.	284.00
Cambio de socios, accionistas o titular y/o miembros del directorio.	198.80
Cambio de domicilio.	
-Persona Natural	99.40
-Persona Jurídica	198.80
Cambio de representante legal.	198.80

- Se acercará a la Sede Central o en sus Oficinas Desconcentradas con la solicitud debidamente llenada. En caso realizara el pago en el Banco de la Nación, deberá canjear su factura en la caja de OSCE y adjuntar a la solicitud y, para el caso de las Oficinas Desconcentradas deberá adjuntar el voucher a la solicitud.

43. ¿Qué sucede si vencido el plazo de diez (10) días hábiles del mes siguiente de efectuado el cambio, no cumpla con declarar las ocurrencias?

Usted tendrá que realizar una regularización por comunicación de ocurrencias extemporáneas, para lo cual tendrá que abonar un monto diferente al descrito en el cuadro indicado en la respuesta N° 42 del presente documento.

La tasa que deberá abonar es conforme al siguiente cuadro:

Ocurrencia	Monto
	En Soles
Cambio de Razón o denominación social.	369.20
Cambio de socios, accionistas o titular y/o miembros del directorio.	369.20
Cambio de domicilio.	
-Persona Natural	369.20
-Persona Jurídica	369.20
Cambio de representante legal.	369.20

44. ¿Se verificará la veracidad de la información y la documentación presentada ante el Registro Nacional de Proveedores?

Sí. Toda documentación presentada ante el Registro Nacional de Proveedores tiene carácter de Declaración Jurada, por tanto, será sometida a un procedimiento de fiscalización posterior, según lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General.