

PREGUNTAS FRECUENTES

EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN O

RENOVACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE

PROVEEDORES – RNP

PROVEEDORES DE BIENES Y DE SERVICIOS

PREGUNTAS FRECUENTES EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP PARA PROVEEDORES DE BIENES Y DE SERVICIOS

1. ¿Qué es el Registro Nacional de Proveedores?

El Registro Nacional de Proveedores, en adelante 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 RNP 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 RNP.

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, deberá seguir los siguientes pasos:

Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales y Extranjeros Domiciliados.-

Paso N°01:

Realizar el pago de la tasa en cualquiera de los bancos autorizados (Ver respuesta N° 6). 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.

- El 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.

Transcurridos dos (02) días hábiles, contados a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago, ingresar a la página Web del OSCE: www.osce.gob.pe, ícono del RNP, o directamente a la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe.

Nota.- Si ya cuenta con la clave del RNP por la inscripción en otro registro, obviar el paso N° 2 e ir directo al paso N° 3, en caso haya olvidado la clave del RNP deberá solicitarla de forma presencial en las oficinas del OSCE o de cualquier Oficina Desconcentrada a nivel Nacional y luego continuar con el paso 3.

Paso N° 2:

Dentro de la página Web del RNP, presionar el ícono de **Bandeja de Mensajes** y digitar a continuación su número de RUC y la contraseña (ubicada en el voucher de pago). Luego de ello, acceda a la Bandeja de Mensajes, en la cual encontrará un mensaje con la clave del RNP asignada para usted.

Paso N° 3:

Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su número de RUC y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico: completar los datos solicitados y una vez cumplida dicha acción, deberá presionar la opción "Datos Completos". Al presionar "Datos Completos" su trámite se considerará aprobado automáticamente.

Al día calendario siguiente de haber presionado "Datos Completos" se iniciará el trámite y usted podrá descargar la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista a través de la página Web del RNP (www.rnp.gob.pe), opción: **imprimir constancia**, digitando su N° de RUC.

Nota.- Dentro del plazo máximo de 30 días hábiles su trámite pasará un Control de Requisitos, dentro de este plazo recibirá una notificación electrónica a su Bandeja de Mensajes informándole el resultado de dicho Control de Requisitos.

Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros no Domiciliados con Representante Legal

Paso N° 1:

Acercarse a la Sede Central del OSCE, donde el Técnico de la Subdirección del Registro hará la validación de la copia simple del poder vigente del representante legal y le indicará el monto de la tasa a pagar. Luego efectuar el pago de la tasa respectiva en la caja del OSCE. Transcurridos dos (02) días hábiles, contados a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago.

Nota.- Si ya cuenta con la clave del RNP por la inscripción en otro registro, obviar el paso N° 2 e ir directo al paso N° 3.

Paso N° 2:

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.

Paso N° 3:

Ingresar a la página Web del OSCE: www.osce.gob.pe, ícono del RNP, o directamente a la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su número de código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico: completar los datos solicitados y una vez cumplida dicha acción, presionar “Datos Completos”.

Imprimir el formulario y el rótulo de envío proporcionado por el sistema, el cual deberá estar visible en la presentación de sus documentos ante el OSCE.

Podrá presentar los documentos señalados (formulario impreso debidamente firmado y el rótulo de envío) en el área de Trámite Documentario del OSCE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, de manera presencial o mediante el correo postal, a partir del día calendario siguiente de haber presionado “Datos Completos”.

Al presentar su documentación su trámite se considerará aprobado automáticamente.

Al día calendario siguiente de haber presentado su documentación se iniciará el trámite y usted podrá descargar la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista a través de la página Web del RNP (www.rnp.gob.pe), opción **imprimir constancia**, digitando su N° de Código de Extranjero No Domiciliado.

Nota.- Dentro del plazo máximo de 30 días hábiles su trámite pasará un Control de Requisitos, dentro de este plazo recibirá una notificación electrónica a su Bandeja de

Mensajes informándole el resultado de dicho Control de Requisitos.

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

Puede realizar el pago para la inscripción en el RNP en cualquier momento. En el caso de una renovación, a partir de los sesenta (60) últimos días calendario antes del vencimiento de su vigencia anterior, 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, RUC activo; puesto que dentro del plazo de dos (02) días hábiles, contado a partir del día calendario siguiente 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 18, Ud. podrá encontrar los casos en los cuales no procede la inscripción o renovación en el RNP.

8. ¿Cuándo podré ingresar al formulario electrónico?

Podrá acceder al formulario electrónico a los dos (02) días hábiles, contados a partir del día calendario siguiente 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?

El formulario electrónico habilitará aquellos campos que deberán ser llenados por el proveedor según su tipo de Personería: Persona Natural, Persona Jurídica, o su origen: Nacional, Extranjero Domiciliado o No domiciliado.

- **PERSONA NATURAL**

- 1. DATOS DEL TRÁMITE**

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

- 2. TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO(SOLO PARA EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS)**

- Tipo de Proveedor

- 3. 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
 - Nombre de otro tipo de documento de Identidad.
 - N° Doc. Identidad
 - Domicilio Fiscal
 - Departamento
 - Provincia
 - Distrito
 - Teléfono
 - Correo Electrónico

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

- Nacionalidad
 - País de Origen
 - Tipo de Documento de Identidad
 - Nombre de otro tipo de Documento de Identidad
 - N° Doc. Identidad
 - Apellidos y Nombres Completos

- N° de Partida Electrónica
- Domicilio Legal
- Teléfono
- Correo Electrónico

5. INFORMACIÓN PERSONAL/EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL

Ventas y/o Ingresos anuales brutos del año 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 (Nuevos Soles)
- Monto

6. DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL

Actividad Principal (Catálogo de Bienes y Servicios – ONU)

- Año de inicio de la actividad
- Buscar Producto /Servicio

- ¿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.

7. 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(SOLO PARA EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS)

- 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 (Opcional)
- Domicilio Fiscal
- Departamento
- Provincia
- Distrito
- Teléfono
- Correo Electrónico

4. DATOS DEL REPRESENTANTE

- Tipo de Personería
- Nacionalidad
- País de Origen
- Tipo Documento de Identidad
- Nombre de otro tipo de Documento de Identidad
- N° de Documento de Identidad
- RUC/Documento Equivalente al RUC (PJ)
- Apellidos y Nombres completos (PN)
- Razón o Denominación Social (PJ)
- N° de Partida Electrónica
- Domicilio
- Teléfono
- Fax
- Correo Electrónico

Solo para Extranjeros No domiciliados con Representante Legal y si el representante es una Persona Jurídica se habilitará adicionalmente los siguientes campos:

- Apellidos y Nombres completos
- Tipo de documento de Identidad
- Nombre de otro tipo de Documento de Identidad
- N° Documento de Identidad
- Domicilio
- Teléfono
- Fax
- Correo Electrónico
- N° de partida electrónica del poder inscrito en Registros Públicos

5. INFORMACIÓN PERSONAL/EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL

Ventas y/o Ingresos anuales brutos del año 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.

- Tipo de Moneda (Nuevos Soles)
- Monto
- Tipo de Sociedad
- Clasificación
- Nombre de la otra clasificación

6. REGIMEN LEGAL

- Fecha de Escritura de Constitución
- Oficina Registral
- N° de Partida Electrónica
- Capital social actual
- Tipo de Moneda

- Nombre de otro tipo de moneda
- Monto suscrito
- Monto Pagado
- Valor Nominal
- Total de acciones / Participaciones a la actualidad

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

- Miembros del Directorio Actual/ Consejo Directivo/ Fundaciones/ Consejo de Administración/ Directivos/ Consejo Universitario/ Promotores.
- Socios/ Accionistas/ titular.

7. DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL

Actividad Principal (Catálogo de Bienes y Servicios – ONU)

- Año de inicio de la actividad
- Buscar Producto / Servicio

- ¿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.

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 RNP, desde que inicia su vigencia en el registro solicitado, la cual figura en la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista y es de (1) un año contado desde el inicio del trámite.

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 presionar la opción “Datos Completos”.

Nota.- Se debe esperar dos (02) días hábiles, contados a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago, para obtener la clave del RNP en la “Bandeja de

Mensajes”, y así poder ingresar a “Trámites en Línea” y 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 acceder al formulario electrónico, llenar sus datos, presionar la opción “Datos Completos” y presentar la documentación en el área de Trámite Documentario del OSCE o en cualquiera de sus Oficinas Desconcentradas.

Nota.- Se debe esperar dos (02) días hábiles, contados a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago, para recoger en el OSCE su código de extranjero no domiciliado y clave del RNP, y así poder ingresar a “Trámites en Línea” y acceder al formulario electrónico.

- Para el control de requisitos:
 - **Los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados;** inician su trámite al día calendario siguiente de presionar la opción “Datos Completos” en el formulario electrónico, siendo el plazo máximo para el control de requisitos de treinta (30) días hábiles, contado a partir del día de inicio del trámite.
 - **Los proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal;** inician su trámite al día calendario siguiente de la presentación de la documentación en el área de Trámite Documentario del OSCE, siendo el plazo máximo para el control de requisitos de treinta (30) días hábiles contado a partir del día de inicio del trámite.
- Para la subsanación del trámite:
 - **Los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados;** podrán subsanar dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de haber presionado la opción “Datos Completos” en el formulario electrónico.
 - **Los proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal;** podrán subsanar dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la documentación por el área de Trámite Documentario.
- De la vigencia:
 - La vigencia de la inscripción en el RNP es de un (01) año calendario.
Inscripción y renovación caduca; El inicio de la vigencia se cuenta a partir del día de inicio del trámite.
Renovación anticipada; El inicio de la vigencia se cuenta a partir del día calendario siguiente de finalizada la vigencia anterior, si se inició el trámite antes de finalizar dicha vigencia, o del día de inicio del trámite, si se inició el trámite después de finalizar la vigencia anterior.
- Para el levantamiento de suspensión:

- El proveedor cuyo trámite se encuentre en el estado suspendido, podrá levantar su suspensión desde que recibe la notificación de “Trámite Suspendido” a su “Bandeja de Mensajes” hasta un (01) año contado a partir del día de inicio del trámite.

12. ¿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 calendario, contado a partir del día calendario siguiente de efectuado el pago, para que realice las actividades necesarias para su inscripción.

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

13. ¿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, para ser participante, postor y/o contratista se requiere estar inscrito en el RNP y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado. La exigencia para los proveedores de bienes y/o servicios se inició a partir del 28 de junio del año 2006.

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

El RNP, habilitará al proveedor inscrito o que renueva su inscripción una “Bandeja de Mensajes” – RNP, mediante la cual se le hará llegar todas las notificaciones respecto al estado de su trámite de inscripción o renovación, entre otras.

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.

15. ¿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: **614-3636** opción 1

16. ¿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.

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

18. ¿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 con vigencia culminada y en estado suspendido por no subsanar la observación por reintegro.

RECUERDE:

*- En el caso que se encuentre en el supuesto del punto 8), Ud. deberá realizar el pago respectivo del reintegro en el **Banco de Crédito**, esperar el procesamiento de su pago y verificar en su “Bandeja de Mensajes” la notificación de levantamiento de la observación por reintegro, para así realizar a partir del día siguiente el pago de renovación y dar inicio al trámite de renovación.*

9. Aquel proveedor que se encuentra como suspendido y que el periodo de suspensión no haya terminado, no podrá renovar anticipadamente hasta que levante su estado de Suspendido.

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 y 9 (aplicado a trámites de renovación) no procede en tanto no regularice su situación en el RNP.

19. **¿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.

20. **¿Qué sucede si no se cumpliera con llenar y presionar la opción “Datos Completos” en el formulario electrónico para el caso de los proveedores de bienes y/o servicios nacionales y extranjeros domiciliados en el plazo de un (01) año luego de haber realizado el pago?**

Si usted no cumple con llenar y presionar la opción “Datos Completos” en el formulario electrónico en el plazo de un (01) año calendario, contado a partir del día calendario 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.

21. ¿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.

Si dentro del plazo indicado cumple con subsanar las observaciones y éstas se encuentran completas y conformes, su trámite de inscripción o renovación culminará en el estado de “Control de Requisitos Conformes”. En caso contrario, al día calendario siguiente de vencido el plazo correspondiente recibirá una notificación electrónica informándole de la “Suspensión de su trámite” de inscripción o renovación.

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

El procedimiento para efectuar la subsanación del trámite se realizará conforme a lo siguiente:

Proveedores de Bienes y Servicios Nacionales o Extranjeros Domiciliados.-

- Ingresar a la página Web del OSCE: www.osce.gob.pe- ícono del RNP o directamente a la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe.
- Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono Trámites en Línea, y digitar su número de RUC y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico: modificar solamente los datos observados indicados en la notificación enviada a su Bandeja de Mensajes y presionar “Datos Completos”.

Proveedores de Bienes y Servicios Extranjeros No Domiciliados con Representante Legal.-

- Ingresar a la página Web del OSCE: www.osce.gob.pe-ícono del RNP o directamente a la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe.
- Dentro del sitio Web del RNP, seleccionar el ícono **Trámites en Línea**, y digitar su número de código de extranjero no domiciliado y la clave del RNP.

Luego, seleccionar la opción **Ir al Formulario**, para acceder al formulario electrónico: modificar solamente los datos observados indicados en la notificación enviada a su Bandeja de Mensajes y presionar “Datos Completos”.

- Imprimir el formulario electrónico y el rótulo de envío proporcionado por el sistema, el cual deberá estar visible en la presentación de sus documentos.

Podrá presentar los documentos señalados (formulario impreso debidamente firmado y el rótulo de envío) en el área de Trámite Documentario del OSCE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, de manera presencial o mediante el correo postal, a partir del día calendario siguiente de haber presionado “Datos Completos”.

23. ¿Qué sucede si dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de haber presionado “Datos Completos” en el formulario electrónico o de recibida la documentación por el área de Trámite Documentario, del trámite de inscripción o renovación, no cumplo con subsanar las observaciones?

Si vencido el plazo usted no cumple con subsanar las observaciones, no se considerará el “Control de Requisitos Conforme”, recibirá una notificación electrónica en su Bandeja de Mensajes informándole la suspensión de su trámite y no se mostrará la información de la vigencia del registro de la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista. Tenga presente que ningún proveedor en el estado de suspendido podrá ser participante o postor en procesos de selección ni contratar con el Estado.

Usted tiene el plazo de un (01) año calendario, contado desde el inicio del trámite para levantar su estado de suspendido.

24. ¿Cuándo un trámite queda suspendido?

El trámite queda suspendido cuando termina el plazo para el control de requisitos y:

- El proveedor subsanó de forma errónea sus observaciones.
- El proveedor no subsanó sus observaciones.
- El trámite no fue evaluado.

25. ¿Qué hago para levantar mi estado de suspendido?

Si su trámite ha sido suspendido usted tiene la opción de levantar su estado de suspensión desde el momento en el que se le notifique a su Bandeja de Mensajes de la siguiente manera:

- Para los proveedores de bienes y servicios nacionales o extranjeros domiciliados deben ingresar a la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe opción “Trámites en Línea” e ingresar al formulario electrónico llenar correctamente y presionar “Datos Completos”.
- Para los proveedores de bienes y servicios extranjeros no domiciliados con representante legal deben ingresar a la página Web del RNP: www.rnp.gob.pe opción “Trámites en Línea” e ingresar al formulario electrónico llenar correctamente, presionar “Datos Completos” e imprimirlo para presentar la documentación por el área de Trámite Documentario, a partir del día calendario siguiente.

26. ¿Hasta cuándo puedo levantar mi estado de suspendido?

Usted tiene la opción de levantar su suspensión desde que se le notifica a su Bandeja de Mensajes hasta finalizar el plazo de un (01) año calendario, contado desde el inicio del trámite.

27. ¿Cómo confirmo que he levantado mi estado de suspendido?

Usted confirma que su estado de suspensión se ha levantado cuando le llega una notificación a su Bandeja de Mensajes, informándole del “**Control de Requisitos Conforme**”. Al día siguiente de levantada la suspensión Ud. podrá visualizar la información de su registro en la Constancia de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista.

28. ¿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 de Inscripción para ser Participante, Postor y Contratista.

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.

29. ¿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.

30. ¿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.

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

El requisito que deben presentar es el formulario electrónico que será enviado vía Web.

32. ¿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 legal 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.
- Poder inscrito en Registros Públicos del representante legal.

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.
- Poder inscrito en Registros Públicos del representante legal del proveedor y de la empresa designada,

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.
- Poder inscrito en Registros Públicos del representante legal.

33. ¿Si soy una Entidad y requiero contratar un proveedor de bienes y/o de servicios extranjero no domiciliado, sin 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 sin 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, sin 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 es un formulario electrónico que se habilita después del procesamiento del pago y se encuentra dentro del sitio Web del RNP, ícono **Trámites en Línea** opción **Ir al Formulario**.
- El procedimiento de inscripción/renovación para proveedores de bienes y servicios extranjeros no domiciliados sin representante legal es igual a la inscripción/ renovación de un proveedor extranjero no domiciliado con representante legal (ver la Guía Rápida de Inscripción de Proveedores de Bienes y Servicios).

34. ¿Si soy una Entidad y requiero la participación de proveedores fabricantes de bienes sofisticados extranjeros no domiciliados, sin 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, sin 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 es un formulario electrónico que se habilita después del procesamiento del pago y se encuentra dentro del sitio Web del RNP, ícono **Trámites en Línea** opción **Ir al Formulario**.
- El procedimiento de inscripción/renovación para proveedores de bienes y servicios extranjeros no domiciliados sin representante legal es igual a la inscripción/ renovación de un proveedor extranjero no domiciliado con representante legal (ver la Guía Rápida de Inscripción de Proveedores de Bienes y Servicios).

35. 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.

36. 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 ante el RNP las ocurrencias que se presenten durante su tiempo de vigencia, 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.

37. ¿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.

38. ¿Cómo comunico las ocurrencias?

El procedimiento para comunicar las ocurrencias será el siguiente:

- Ingresar a la página Web del OSCE: www.osce.gob.pe – Menú “TUPA-Trámites y Formularios” – opción “Formularios Nuevo TUPA 2010” y elegir el formulario “Comunicación de Ocurrencias”.
- Realizar el pago de la tasa en el Banco de la Nación a la cuenta del OSCE o directamente en la caja del 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.	S/. 284.00
Cambio de socios, accionistas o titular y/o miembros del directorio.	S/. 198.80
Cambio de domicilio.	
-Persona Natural	S/. 99.40
-Persona Jurídica	S/. 198.80
Cambio de representante legal.	S/. 198.80

- Acercarse a la Sede Central o en sus Oficinas Desconcentradas con el formulario debidamente llenado. En caso realizara el pago en el Banco de la Nación, canjear su factura en la caja de OSCE y adjuntarla al formulario y, para el caso de las Oficinas Desconcentradas deberá adjuntar el voucher al formulario.

39. ¿Qué sucede si vencido el plazo de diez (10) días hábiles del mes siguiente de efectuado el cambio, no cumplo 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° 38 del presente documento.

La tasa que deberá abonar es conforme al siguiente cuadro:

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

40. ¿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 N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.