

EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

1. Definición:

El Registro Nacional de Proveedores (RNP), se encuentra regulado por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y es definido como el sistema de información oficial único de la Administración Pública, teniendo por objeto registrar y mantener actualizada, durante su permanencia en el registro, la información general y relevante de los proveedores interesados en participar en las contrataciones que realiza el Estado, pudiendo el proveedor ser considerado como: participante, postor, contratista y/o subcontratista. El RNP, tiene también por objetivo implementar herramientas que permitan medir el desempeño de los proveedores que contratan con el Estado.

Por otro lado, es el Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado (OSCE) la entidad de derecho público, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, encargada de supervisar los procesos de contrataciones con el Estado.

Los administrados están sujetos al principio de presunción de veracidad (presunción de que la información presentada es cierta), informalismo, y privilegio de controles posteriores.¹

El RNP administra los registros de proveedores de bienes, servicios, bienes y servicios, consultoría de obras y ejecución de obras, a los distintos órganos del Estado y el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

Al momento de la inscripción en la RNP se les asigna a los proveedores una especialidad y una categoría conforme a dicha especialidad y, en el caso de ejecutores de obras, una capacidad máxima para su contratación.

2. Excepciones²:

Están exentos de la inscripción en la RNP los:

- a. Entidades del Estado.
- b. Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas para celebrar contratos sobre bienes y servicios.
- c. Aquellos proveedores cuyas contrataciones sean por montos iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria.

3. Especialidades:

Las especialidades que prevé la RNP, son las siguientes:

- a. Proveedores de bienes.
- b. Proveedores de servicios.
- c. Consultoría de obras³, subdividida en las siguientes especialidades:

¹ Artículo 46 del TUO de la Ley.

² Conforme al Artículo 10 del Reglamento.

³ Conforme al Artículo 15 del reglamento.

- I) Consultoría de obras en edificaciones y afines.
- II) Consultoría en obras viales, puertos y afines.
- III) Consultoría en obras de saneamiento y afines.
- IV) Consultoría en obras de electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines.
- V) Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines.

d. Ejecutores de obras.

4. Inscripción de Bienes y Servicios:

4.1. Persona Natural y Jurídica (Nacional y Extranjera domiciliada):

- a. Pago de tasa.
- b. El recibo de pago contendrá un usuario y contraseña del portal de la RNP.
- c. Llenar el formulario electrónico en el portal. En caso de ser persona jurídica, consignar la información del Representante Legal que realiza el trámite e información sobre las ventas y/o ingresos brutos del periodo anterior, además de ello, el objeto social inscrito en SUNARP, fines y/o actividades de la persona jurídica, deben corresponder con la provisión de Bienes y/o Servicios.
- d. Remitir formulario electrónico vía web y posteriormente imprimir la constancia.
- e. En caso de observaciones se otorgará un plazo de 2 días para subsanar.

4.2. Persona Jurídica no domiciliada con representante legal en el Perú:

- a. Solicitud debidamente llenada al Subdirector de Operaciones Registrales (según formulario oficial).⁴
- b. Poder inscrito en SUNARP, autorizando a la persona que realizará el trámite con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.
- c. Copia de la Escritura Pública inscrita en el registro correspondiente o en su defecto, un documento expedido por la autoridad competente en el país de origen en donde este consignado el objeto social de la empresa. Dichos documentos deben estar debidamente apostillados y de ser el caso, contar con una traducción simple incluyendo los datos del traductor.
- d. Pago de tasa.
- e. Recojo del “kit del usuario” que incluye el código y la clave, cuya entrega se efectúa en la “Ventanilla del RNP”.

La presentación de documentos falsos o información inexacta ante el RNP habilita la declaración de nulidad del acto correspondiente.

⁴ Este procedimiento se inicia con la presentación de los documentos listados ante la “Ventanilla del RNP” ubicada en la sede central del OSCE.

4.3. Procedimiento de Inscripción de Consultores y Ejecutores de Obras Públicas (Nacionales y Extranjeros domiciliados):

a. Persona Natural:

- I) Pago de tasa.
- II) El recibo de pago contendrá un usuario y contraseña del portal de la RNP.
- III) Remitir formulario electrónico vía web y posteriormente imprimir la constancia.

b. Persona Jurídica:

- I) Formulario debidamente llenado.
- II) Copia simple del libro de matrícula de acciones o Acta de la Junta General de Accionistas en la cual figure la distribución accionaria.
- III) Copia simple de la “Declaración de pago anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría” del último ejercicio gravable y el reporte “Detalle de declaraciones y pagos” referido a la declaración anual presentada o Estados Financieros auditados Individuales del último ejercicio económico. La Subdirección de Operaciones Registrales podrá requerir información adicional cuando ésta sea necesaria para acreditar su capacidad económica.

c. Procedimiento:

- I) Pago de tasa en bancos autorizados.
- II) En el recibo se le proporcionará un usuario y contraseña para proceder con el llenado del formulario electrónico.
- III) Llenado y remisión de formulario electrónico, la RNP tiene un plazo de 30 días para resolver, con silencio administrativo negativo.
- IV) De ser observado entrando con su usuario y contraseña a la RNP, se le señalará la información a subsanar.

El procedimiento se inicia en la mesa de partes de la Sede institucional u Oficinas Descentralizadas.

4.4. Inscripción de Consultores de Obras Públicas de Persona Jurídica Extranjera:

a. Requisitos:

- I) Formulario debidamente llenado.
- II) Copia de documento emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en el país de origen que acredite la información autorizada declarada en el formulario.
- III) Si en dicho documento no figura la distribución de acciones y/o la fecha de ingreso de los accionistas, deberá presentar un documento similar al libro de matrícula de acciones donde se contenga la información y la legalización de tal documento.

- IV) Poder inscrito en Registros Públicos del representante de la sociedad con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.
- V) Estados Financieros auditados individuales del último ejercicio económico de la empresa.
- VI) En caso de acreditar el ratio de liquidez corriente, presentar "Cronograma mensual de amortizaciones, según las cuentas que conforman el pasivo corriente" del Balance General materia de evaluación durante el ejercicio siguiente, así como el saldo por amortizar en caso no se haya terminado de cancelar dicho pasivo.
- VII) En caso de no acreditar el ratio de Endeudamiento, presentar "Cronograma mensual de las amortizaciones de las cuentas que conforman el Total pasivo (corriente y no corriente)" del Balance General materia de evaluación, durante el ejercicio siguiente, así como el saldo por amortizar de dichos pasivos.
- VIII) Ficha RUC o documento homólogo, expedido por la autoridad correspondiente que acredite la fecha de inicio de actividades económicas correspondiente.