

Capítulo 2 del Módulo 5

Registro Nacional de Proveedores y Catalogación

Capacitadores

Miguel ángel Llerena

David Prada

Pasos a seguir para el estudio de este capítulo

Paso 1.- Lea el texto del capítulo “RNP y Catalogación”, que trabajaremos del 31 de enero al 3 de febrero.

Paso 2.- Puede escribir al docente y/o tutor si tuviera alguna duda o pregunta de este capítulo.

Paso 3.- Prosiga con el estudio del módulo 6.

ÍNDICE

I. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP

1. Antecedentes
2. Definición
3. Administración y conformación del RNP
4. Beneficios
 - A. Para los proveedores
 - B. Para el Estado
 - C. Para el sistema de contrataciones
5. Obligatoriedad
6. Excepciones
7. Impedimentos
8. Casos en los cuales no procede la inscripción ante el RNP
9. Procedimiento de evaluación previa
10. Registro de proveedores de bienes y servicios
 - A. Acceso al registro de proveedores de bienes y/o servicios
 - B. Obligaciones de los proveedores de bienes y servicios
 - C. Procedimiento de inscripción y renovación
11. Registro de consultores y ejecutores de obras
 - A. Acceso al registro de consultores y ejecutores de obras
 - a. Legalmente capacitados para contratar
 - b. Tener capacidad técnica.
 - c. Poseer solvencia económica
 - B. Especialidades de los consultores de obras
 - C. Capacidad máxima de contratación de los ejecutores de obras
 - D. Obligaciones de los consultores y ejecutores de obras
 - E. Procedimiento de inscripción y renovación
12. Registro de inhabilitado para contratar con el Estado
 - A. Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
 - B. Supuestos de aplicación y excepción
 - C. Trámite y requisitos
 - D. Constancia de no estar inhabilitado en las exoneraciones de procesos de selección por causal de situación de emergencia
13. Fiscalización posterior

II. SISTEMA DE CATALOGACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

1. Introducción
2. Antecedentes en el Perú
3. Catálogo de bienes y servicios de la Organización de las Naciones Unidas – UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)
4. Cuadro comparativo del Catálogo UNSPSC y el Catálogo SIGA
5. Proyecto de vinculación del Catálogo UNSPSC y el Catálogo SIGA
6. Ventajas de contar con un sistema de catalogación único

I. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP

1. Antecedentes

El Registro Nacional de Proveedores (RNP) tiene como antecedente a los siguientes registros:

- El Registro Nacional de Contratistas (RNC), el cual contenía información relativa a ejecutores y consultores de obras.
- El Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado (RICE), en este registro se tenía información de las personas naturales o jurídicas sancionadas por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado con inhabilitación temporal o definitiva.

La fusión de dichos registros y la creación de los capítulos de bienes y servicios, dieron origen al Registro Nacional de Proveedores, creado por Ley N° 28267 y vigente desde el 29 de diciembre de 2004, fecha en la que pasa a administrar cinco capítulos:

- Capítulo de ejecutores de obras.
- Capítulo de consultores de obras.
- Capítulo de proveedores de bienes.
- Capítulo de proveedores de servicios.
- Capítulo de Inhabilitados para contratar con el Estado.



IMPLEMENTACIÓN

▪ C. EJECUTORES	} Desde el 29.12.2004 Implementado con la información del RNC y del RICE
▪ C. CONSULTORES	
▪ C. INHABILITADOS	
▪ C. BIENES	} Implementado mediante Directiva N° 007-2006-CONSUCODE/PRE
▪ C. SERVICIOS	

ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN BIENES Y SERVICIOS

ETAPA DE DIFUSIÓN	: a proveedores y Entidades,
ETAPA DE INSCRIPCIÓN	: desde el 22.05.2006
EXIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN	: desde el 28.06.2006

1

No obstante que el Registro Nacional de Proveedores entró en vigencia el 29 de diciembre de 2004, por disposición del artículo 5 de la Ley N° 28267 solo operaría con 3 capítulos, el de ejecutores de obras, consultores de obras y el de inhabilitados para contratar con el Estado.

Posteriormente, mediante Directiva N° 007-2006-CONSUCODE/PRE, se aprobó el procedimiento y plazos de inscripción para los proveedores de bienes y/o de servicios en el RNP. Directiva en la que se estableció que la implementación de estos últimos capítulos, se realizaría en dos etapas:

- Etapa de difusión: en la que se orientaba a los proveedores de bienes y servicios interesados en contratar con el Estado, sobre las pautas a seguir para inscribirse en el RNP. Asimismo, se orientaba a las Entidades, respecto a la exigencia de dicha inscripción.
- Etapa de inscripción: durante ésta etapa se realizaría la inscripción de acuerdo a un cronograma que inició el 22 de mayo de 2006 y concluyó el 25 de junio del mismo año, haciendo referencia a que los proveedores que no logren inscribirse durante dicho periodo podrían hacerlo posteriormente, del mismo modo se dispuso que hasta el 27 de junio de 2006 las entidades públicas contratantes, no debían exigir a los proveedores de bienes y/o de servicios su inscripción en el RNP.

En consecuencia, desde el 28 de junio de 2006, los proveedores de bienes y/o de servicios que no contaban con inscripción vigente en el RNP, no podían participar en calidad de postores en ningún proceso de selección ni contratar con el Estado.

Podrá acceder hacer clic aquí [Directiva N° 007-2006-CONSUCODE/PRE](#)

Posteriormente, con la entrada en vigencia de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.L. 1017 y desde el 01 de febrero de 2009, dichos capítulos se denominaron “registros”, con características similares y ciertas mejoras que revisaremos posteriormente.

2. Definición

El Registro Nacional de Proveedores (RNP), es el registro en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras habilitadas para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado la provisión de bienes, la contratación de servicios, la consultoría de obras públicas o la ejecución de obras públicas; sea que se presenten de manera individual, en consorcio, o tengan la condición de subcontratistas. Asimismo, en el RNP cuenta con un registro de las personas inhabilitadas para participar en procesos de selección y suscribir contratos.

Para inscribirse en el RNP, los proveedores deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE, en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017 y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF. El cumplimiento de dichos requisitos les permitirá participar en procesos de selección y contratar con el Estado.

3. Administración y conformación del RNP

La función administrar y operar el Registro Nacional de Proveedores le fue asignada al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, por disposición del literal e) del Artículo 58 de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo mantenerlo actualizado mediante su página web para que las Entidades públicas, los proveedores del Estado y el público en general puedan acceder a él con rapidez y facilidad.

El RNP está conformado por los siguientes registros:

- Registro de Proveedores de Bienes.
- Registro de Proveedores de Servicios.
- Registro de Consultores de Obras.
- Registro de Ejecutores de Obras.
- Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

Los proveedores podrán inscribirse en los cuatro primeros registros antes referidos, acreditando información respecto a la naturaleza y objeto de sus actividades, habilitándolos para ser participantes, postores y contratistas en los procesos de contratación de bienes, servicios, consultoría y ejecución de obras, respectivamente.

En el quinto registro se encuentran los proveedores, participantes, postores y contratistas sancionados administrativamente por el Tribunal de Contrataciones del Estado con inhabilitación temporal o definitiva para participar en procesos de selección o contratar con el Estado.

4. Beneficios

A. Para los proveedores

Los beneficios que otorga la inscripción en el RNP a los proveedores son:

- Estar acreditados para ser participantes, postores y/o contratistas, en todos los procesos de selección que convoquen las entidades del Estado, permitiéndoles participar en los procesos y suscribir contratos.
- En los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía Electrónica y Subasta Inversa Electrónica, podrán registrarse como participantes y presentar sus propuestas a través del SE@CE.
- Acceso a la Guía Comercial, en la que puede identificar a los proveedores que se encuentran inscritos en el RNP y domicilian en su región o localidad.
- Conocer los antecedentes de las empresas con las que compiten, tales como los contratos suscritos con Entidades públicas y datos empresariales necesarios para la transparencia de los procesos de selección; información que podrá ser verificada en la página web del RNP y del SEACE, www.rnp.gob.pe, www.seace.gob.pe.

- La documentación que presenten ante el RNP, no podrá ser exigida por las bases en ningún proceso de selección.
- Acceso gratuito a los manuales, guías prácticas, cursos que dicte el OSCE y a la información de los procesos de selección que convoquen las Entidades públicas; que permitirá mejorar su participación en los procesos de selección.
- La validación del contenido de las constancias emitidas por el OSCE a través de la página web del RNP.
- Los ejecutores y consultores podrán declarar mensualmente su récord de obras de manera electrónica, ahorrándoles tiempo y dinero.
- Facilidades en los procedimientos de inscripción y renovación de bienes y servicios, al ser un procedimiento íntegramente electrónico podrán inscribirse desde cualquier parte del país, por medio de una computadora con acceso a Internet, previo pago de la tasa respectiva en un banco autorizado.

B. Para el Estado

- Otorgar confianza al Estado, al contar con información actualizada de los proveedores que participen en los procesos de selección.
- Se constituye en una herramienta indispensable para el SEACE.
- Contar con información detallada de los potenciales proveedores clasificados por rubros, actividad y ubicación.
- Las diferentes Entidades podrán validar la información del proveedor en línea, respecto a las constancias emitidas por el OSCE.
- Cuando una Entidad pública deba contratar con un proveedor, obtendrá información confiable de dicho proveedor, a la que podrá acceder a través de la página web del RNP y respecto a sus contratos, socios, accionistas, representante legal, etc.

C. Para el sistema de contrataciones

- Con el RNP, se potencializa las Contrataciones Electrónica, permitiendo que los proveedores puedan registrarse y presentar propuestas electrónicas.
- Incentivará la formalización de los proveedores que contratan con el Estado, al exigirles inscripción en Registros Públicos, RUC, según corresponda.
- Existirá una sola fuente de información, de todos los proveedores que contraten con el Estado.

5. Obligatoriedad

Los proveedores que deseen ser participantes, postores y/o contratistas, en los distintos procesos de selección que convoquen las Entidades públicas, deberán estar inscritos de forma obligatoria en el Registro Nacional de Proveedores, (salvo excepciones, ver siguiente punto: excepciones) y no estar impedidos, sancionados ni inhabilitados para contratar con el Estado.

Asimismo, dichos proveedores serán responsables de que su inscripción en el Registro correspondiente del RNP, se encuentre vigente durante su participación en el proceso de selección hasta la suscripción del contrato, siendo obligación de las Entidades verificar la vigencia de la referida inscripción en la página web del RNP.

6. Excepciones

No requieren inscribirse en el RNP, (artículo 256 del Reglamento):

- Las Entidades del Estado comprendidas en el inciso 3.1 del artículo 3 de la Ley; tales como el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales, sus respectivas dependencias y reparticiones, entre otros.
- Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas.

Podemos advertir que el legislador ha querido exceptuar de la inscripción en el RNP a las Entidades públicas que contraten con el Estado, esta excepción alcanza a todas las entidades del Estado comprendidas en el inciso 3.1 del artículo 3 de la Ley, independientemente de que se encuentren bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado o bajo algún régimen especial.

Como ejemplo, podemos citar a las Cajas Municipales, las que por disposición de la Ley 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú, vigente desde el 2 de mayo del 2010, se encuentran excluidas de la aplicación de la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No obstante, si deciden intervenir como postor y contratista en algún proceso de selección, estarán exceptuadas de inscribirse en el RNP y no tienen que realizar procedimiento adicional alguno para participar en dicho proceso de selección.

Caso distinto es el de las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas. No solo necesitan estar exceptuadas de inscribirse en el RNP, sino también necesitan tramitar su respectivo código de exceptuado ante el RNP: Dicho trámite se encuentra regulado en el procedimiento 88 del TUPA del OSCE. Cabe precisar que sin el referido código no podrán participar en los procesos de selección que convoquen las distintas entidades públicas.

7. Impedimentos

No podrán inscribirse ni renovar su inscripción en el RNP, según lo dispone el artículo 259 del Reglamento:

- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren con sanción vigente de inhabilitación. Dicha sanción solo podrá ser impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, previo trámite de un procedimiento sancionador.
- Los proveedores cuya inscripción haya sido declarada nula por haber presentado documentación falsa o información inexacta al RNP, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley.

La declaratoria de nulidad de un trámite se produce como consecuencia del procedimiento de fiscalización posterior, en el que se haya evidenciado la presentación de documentación falsa o información inexacta ante el RNP, desde el

01.02.2009. Esta declaratoria de nulidad, entre otros efectos, impide que los proveedores accedan, por el periodo de 2 años, a cualquiera de los registros que administra el RNP. Dicho periodo se contará desde que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad.

8. Casos en los cuales no procede la inscripción ante el RNP

La inscripción o renovación en el RNP no procederá en los siguientes supuestos:

- Cuando al momento del pago el estado del RUC del proveedor nacional o extranjero domiciliado no existe, se encuentra en situación de no habido o no activo ante la SUNAT. Regularizada dicha situación el proveedor procederá a realizar nuevamente el pago y solicitar la devolución del primer depósito.
- Cuando una persona jurídica paga la tasa de una persona natural.
- Cuando el pago lo realiza una Entidad Pública.
- Si el proveedor tiene inhabilitación vigente para contratar con el Estado.
- Cuando el proveedor se encontrarse en el estado de cancelado de oficio o anulado por fiscalización.
- Cuando se produce una duplicidad en el pago, es decir el proveedor tiene un trámite pendiente de ser aprobado o cuenta con inscripción vigente y no se encuentra dentro de los últimos 60 días de su vigencia.
- Cuando el proveedor tiene una multa impuesta por el OSCE o se encuentra moroso en el pago de su fraccionamiento.
- En el registro de bienes y servicios cuando el proveedor se encuentre suspendido vigente o suspendido caduco por reintegro en un trámite iniciado antes del 15 de enero de 2010.

9. Procedimiento de evaluación previa

Los procedimientos de inscripción o renovación de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores son de evaluación previa. Tienen esta denominación debido a que la documentación remitida por el proveedor es previamente evaluada y, de encontrarse conforme, se procede a su aprobación, emitiendo la constancia de inscripción correspondiente. A la fecha, se encuentra en proyecto variar la inscripción de bienes y servicios a procedimientos de aprobación automática; es decir, se considerarán aprobados con la sola remisión de los requisitos exigidos por el TUPA del OSCE, con la consiguiente verificación posterior de la información remitida por el proveedor. Proyecto que podrían concretarse en las próximas semanas.

10. Registro de proveedores de bienes y servicios

A. Acceso al registro de proveedores de bienes y/o servicios

- Los proveedores nacionales o extranjeros domiciliados podrán inscribirse o renovar su inscripción en el registro de bienes y servicios de forma directa o por medio de su representante legal. El procedimiento de inscripción o renovación es íntegramente electrónico.

- Los proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal o apoderado en el Perú, deberán acercarse al OSCE por medio de su representante legal o apoderado, acreditado con la copia del poder vigente inscrito en Registros Públicos. Seguirán primero un procedimiento electrónico y luego presencial. En este procedimiento el proveedor deberá presentar, por mesa de partes del OSCE, el formulario electrónico debidamente firmado y los poderes de representación respectivos.
- Los proveedores extranjeros no domiciliados sin representante legal o apoderado en el Perú, podrán inscribirse en Registro de Bienes y Servicios por medio de las Entidades Públicas que requieran la inscripción o renovación del proveedor. Seguirán también un procedimiento inicialmente electrónico y luego presencial. En este procedimiento la Entidad presentará, por mesa de partes del OSCE, la impresión del formulario electrónico debidamente firmado por el titular de la Entidad.

Para inscribirse o renovar su inscripción en el Registro de Proveedores de Bienes y en el Registro de Proveedores de Servicios, los proveedores deberán estar legalmente capacitados para contratar debiendo acreditar lo siguiente:

- Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles; en consecuencia deberán contar con su respectivo Documento Nacional de Identidad.
- Las personas jurídicas nacionales deben haber sido constituidas conforme a ley. Las personas jurídicas extranjeras deben haber sido constituidas de conformidad con la ley de su lugar de origen, y cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA de OSCE.
- El objeto social establecido en la escritura pública de las personas jurídicas debe estar referido al registro en el que desean inscribirse.

B. Obligaciones de los proveedores de bienes y servicios

Los proveedores de bienes y servicios están obligados a comunicar al RNP, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes, las siguientes ocurrencias:

- La variación de domicilio: el cual deberá variarlo previamente en SUNAT y que dicho domicilio tenga la condición de habido.
- El cambio de razón o denominación social, transformación societaria, titular, representante legal, socios, accionistas o participacionistas: en este supuesto las modificaciones deberán contar con su respectiva inscripción en Registros Públicos y para el cambio de razón o denominación social, transformación societaria, deberá adicionalmente realizar su actualización en SUNAT.

Si el proveedor no declaró la variación o cambio dentro del plazo establecido, deberá realizar el trámite de regularización. Para ello deberá pagar una mayor tasa a la que le correspondería de haberlo informado dentro el plazo antes referido.

C. Procedimiento de inscripción y renovación

- Pago de la tasa.

Para inscribirse o renovar su inscripción en los registros de proveedores de bienes y servicios, los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados deberán pagar la tasa correspondiente en cualquier banco autorizado (Banco de Crédito, Banco de la Nación, Banco Continental, Scotiabank). Deben indicar su número de RUC y el registro en el que desea inscribirse o renovar su inscripción: i) bienes, ii) servicios, o iii) bienes y servicios. En este último supuesto sólo debe realizar el pago de una sola tasa, para inscribirse o renovar su inscripción.

En el caso de proveedores extranjeros no domiciliados el pago se realizará en la caja del OSCE, previa autorización de la Subdirección del Registro respecto al pago y trámite que corresponda.

Cabe precisar, que los proveedores podrán realizar el pago por la renovación de la inscripción, desde sesenta (60) días calendario antes de que finalice la vigencia de su inscripción.

Tasas de inscripción o renovación de proveedores de bienes y/o servicios



REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Tasas para la Inscripción de proveedores de Bienes y/o Servicios:

PROVEEDOR	TASA
PERSONA NATURAL	S/. 163.30
PERSONA JURIDICA	S/. 326.60
TASA SOCIAL (Ingresos < 13 UIT)	S/. 35.50

Proveedor de Bienes,
Proveedor de Servicios o
Proveedor de Bienes y Servicios

- **Llenado del formulario electrónico**

Pasado dos (02) días hábiles del pago de la tasa, el proveedor llenara el formulario electrónico de inscripción o renovación según corresponda, al cual podrá acceder ingresando al módulo "Trámites en Línea" a través de la página web <http://www.rnp.gob.pe>, digitando su RUC y clave del RNP.

Registrados los datos en el formulario deberá remitirse electrónicamente seleccionando la opción “Datos Completos”.

- **Clave del RNP**

Si el proveedor no cuenta con su clave del RNP y se encuentra realizando un trámite de inscripción, podrá obtenerla a través de la web del RNP, ingresando a la opción “Bandeja de Mensajes”, digitando su RUC y la contraseña que se encuentra en el depósito que ha realizado. Si, por el contrario, se encuentra realizando un procedimiento de renovación, deberá solicitar la clave del RNP al OSCE, de manera presencial y con el formulario de solicitud de clave de RNP.

En el caso de extranjeros no domiciliados, la clave del RNP será otorgada siempre por la Subdirección del Registro y de forma presencial.

- **Inicio del trámite**

Para los proveedores nacionales y extranjeros domiciliados, su trámite se iniciará al día siguiente de seleccionar la opción “Datos Completos”.

Para los proveedores extranjeros no domiciliados, su trámite se iniciará al día siguiente de la presentación del formulario electrónico impreso por mesa de partes del OSCE, de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE.

- **Plazo para resolver y subsanación de observaciones.**

A partir del inicio del trámite, el OSCE contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para resolver su solicitud. El proveedor podrá subsanar en dicho plazo las observaciones que pudieran advertirse y que serán comunicadas a su bandeja de mensajes a la que podrá ingresar por la opción “Trámites en Línea” de la página web del RNP.

Evaluada la información remitida electrónicamente por el proveedor y de encontrarse conforme, se procederá a la aprobación de su trámite. Aprobado este, se emitirá la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores con la vigencia de un año contado desde el día siguiente de dicha aprobación.

Si al momento de la aprobación del trámite de renovación el proveedor cuenta con una constancia vigente, la nueva constancia se emitirá desde el día siguiente de que la constancia vigente caduque y por el plazo de un año. Ello, a efecto de que la inscripción del proveedor no pierda continuidad.

Si el resultado del proceso de evaluación es la no aprobación del trámite, el proveedor podrá impugnar dicho resultado mediante la presentación los recursos de reconsideración o apelación, según estime conveniente.

11. Registro de consultores y ejecutores de obras

A. Acceso al registro de consultores y ejecutores de obras

- Los proveedores nacionales o extranjeros domiciliados en el Perú podrán inscribirse en el RNP en forma directa o por medio de sus representantes legales. El procedimiento de inscripción o renovación es inicialmente electrónico y luego presencial. Deben ingresar por mesa de partes la impresión del formulario electrónico debidamente firmado, adjuntado los requisitos que establece el TUPA del OSCE.
- Los proveedores extranjeros no domiciliados con representante legal o apoderado en el Perú deberán acercarse al OSCE por medio de su representante legal o apoderado, con la copia del poder vigente inscrito en Registros Públicos. Seguirán un procedimiento electrónico y presencial. Deberá presentar por mesa de partes del OSCE la impresión del formulario electrónico debidamente firmado y adjuntar los requisitos que establece el TUPA del OSCE, con los poderes respectivos.

Para inscribirse o renovar su inscripción en el Registro de Consultores y Ejecutores de Obras, los proveedores deberán estar:

- Legalmente capacitadas para contratar.
- Tener capacidad técnica.
- Poseer solvencia económica.

a. Legalmente capacitados para contratar

Para estar legalmente capacitados para contratar con el Estado, los proveedores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Las personas jurídicas nacionales deben haber sido constituidas como sociedades al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, o como empresas individuales de responsabilidad limitada. Las personas jurídicas extranjeras deben haber sido constituidas de conformidad con la ley de su lugar de origen, de la misma materia que las nacionales, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE.

El objeto social establecido en la escritura pública de las personas jurídicas, deberá estar referido a las actividades consideradas en el Registro de Consultores o Ejecutores de Obras según corresponda.

b. Tener capacidad técnica.

Para acreditar que cuentan con capacidad técnica, el plantel técnico de los consultores de obras estará conformado como mínimo por un (1) profesional, sea arquitecto o ingeniero de las especialidades señaladas en el artículo 266 del Reglamento. Asimismo, el plantel técnico de los ejecutores de obras estará conformado por profesionales arquitectos e ingenieros de las especialidades indicadas en el artículo 273 y de acuerdo al número de profesionales establecido en el artículo 276 del Reglamento. Dichos profesionales deberán mantener vínculo laboral a plazo indeterminado con el ejecutor.

c. Poseer solvencia económica

Para acreditar que cuenta con solvencia económica, el OSCE establecerá los lineamientos para la evaluación, para lo cual se considerará la calificación de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones. Asimismo, la solvencia económica se evaluará de acuerdo a los indicadores de medición de solvencia, tales como ratio de solidez, liquidez, solvencia, entre otros, los que se aplicarán a la información consignada en los estados financieros del formulario de inscripción o renovación presentada por el proveedor.

B . Especialidades de los consultores de obras

Los proveedores que deseen inscribirse en el Registro de Consultores de Obras podrán acceder a una (1) o varias especialidades, dependiendo de la experiencia con la que cuenten. La inscripción en el RNP los habilitará para participar en procesos de selección y contratar con el Estado en consultoría de obras públicas.

Asimismo, a los consultores de obras sin experiencia se les otorgará la especialidad de consultoría en obras menores, con la que podrán acceder a las Adjudicaciones Directas Selectivas y las Adjudicaciones de Menor Cuantía, de conformidad con los montos establecidos en la Ley Anual de Presupuesto y la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe precisar, que los consultores de obras que cuenten con la especialidad de obras menores no podrán participar, bajo ninguna circunstancia, en procesos de Adjudicación Directa Pública o Concurso Públicos, se que se presenten se forma independiente o en consorcio.

Para acreditar la experiencia solo se considerará la experiencia obtenida en forma directa, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de actividades de consultoría de obras, no considerándose como tales, la participación en actividades ejecutadas como dependientes o bajo la dirección de otro consultor de obras. En consecuencia, solo podrán acreditar contratos directos. Se consideraran actividades de consultoría de obras a los trabajos de elaboración de expedientes técnicos de obra y a la supervisión de obras, (ver [opinión Mº 003-2009/DTN](#)).

La experiencia en la especialidad para los consultores de obras se acreditará con un servicio de consultoría de obras culminado y se determinará en función al objeto señalado en la escritura pública de constitución (sólo para el caso de las personas jurídicas); y a la experiencia previa, determinada por el tipo de proyectos y obras en que haya prestado servicios de consultoría de obras, y de acuerdo a las siguientes especialidades:

1. Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines: Construcción, ampliación o remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas, reservorios de agua potable (elevados o apoyados), muros de contención, pavimentaciones de calles, fábricas y afines.

2. Consultoría en obras viales, puertos y afines: Carreteras con pavimento asfáltico o concreto, caminos rurales, puentes, túneles, líneas ferroviarias, explotaciones mineras, puertos y aeropuertos, pavimentación de pistas de aterrizaje y afines.
3. Consultoría en obras de saneamiento y afines: Plantas de tratamiento de agua potable, redes de conducción de agua potable, redes de conducción de desagües, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas, emisores de desagües, líneas de impulsión, líneas de aducción, líneas de conducción, cámaras de bombeo, reservorios elevados o apoyados, lagunas de oxidación, conexiones domiciliarias de agua y desagüe, plantas de tratamiento. Redes de conducción de líquidos, combustibles, gases y afines.
4. Consultoría en obras electromecánicas y afines: Redes de conducción de corriente eléctrica en alta y baja tensión, subestaciones de transformación, centrales térmicas, centrales hidroeléctricas y afines.
5. Consultoría en obras energéticas y afines: Plantas de generación eléctrica, líneas de transmisión, redes primarias, redes secundarias con conexiones domiciliarias, centrales hidroeléctricas, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y afines.
6. Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines: Represas de concreto, represas de tierra y otras, canales de conducción de aguas, encauzamiento y defensas de ríos, tomas de derivación, presas, túneles para conducción de aguas.
7. Consultoría en obras menores, entendiéndose como consultoría en obras menores a cualquiera de las especialidades antes mencionadas, siempre que sus montos contratados no excedan lo señalado en la normativa vigente para las Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía.

Finalmente, si un proveedor no cuenta con todas las especialidades antes referidas podrá solicitar la ampliación de especialidad, acreditando los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE, los que hacen referencia a la acreditación de experiencia en la especialidad solicitada.

C. Capacidad máxima de contratación de los ejecutores de obras

La capacidad máxima de contratación es el monto hasta el cual un ejecutor de obras está autorizado a contratar la ejecución de obras públicas simultáneamente, y se obtiene multiplicando por 15 el capital del proveedor más el doble del monto de las obras ejecutadas y acreditadas.

Registro de Ejecutores de Obras

CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN: Monto total autorizado para contratar simultáneamente.

¿Cómo se calcula?

FORMULA

➡

$$CMC = 1.5(C) + 2 (\sum Obras)$$

CMC: Capacidad Máxima de Contratación

C: Capital suscrito y pagado o capital contable

∑ Obras: Monto total de obras culminadas durante los últimos 5 años.

Capacidad de Libre de Contratación

- Presentación mensual de Récord de Obras.
- Constancia de Capacidad Libre de Contratación.

3

Capital

En el caso de personas naturales se considerará el capital contable declarado en el libro de inventarios y balances y/o en el balance del último ejercicio presentado a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, o documentos equivalentes expedidos por autoridad competente del domicilio de la persona natural extranjera solicitante.

En el caso de las personas jurídicas, se considerará el capital social suscrito, pagado e inscrito en Registros Públicos. Para las personas jurídicas extranjeras, la inscripción en los Registros Públicos se refiere a la inscripción realizada ante la institución o autoridad competente, conforme a las formalidades exigidas en su lugar de origen.

Obras

Se considerará la sumatoria de los montos de las obras culminadas dentro de los últimos cinco (5) años, considerados hasta la fecha de presentación de la respectiva solicitud.

Capacidad Libre de Contratación

La capacidad libre de contratación es el monto no comprometido de la capacidad máxima de contratación y se obtiene deduciendo de la capacidad máxima de contratación el monto de las obras públicas contratadas que se encuentran pendientes de valorización.

La capacidad libre de contratación se va recuperando con la declaración de las valorizaciones mensuales en los récord de obras, Dicha declaración se realiza a través del modulo del récord de obras que se encuentra en la opción de trámites en línea de la pagina web del RNP.

EJEMPLO

CMC = S/. 1'000,000

Puente S/. 600,000

Colegio S/. 300,000

Capacidad Libre de Contratación = S/. 100,000

Toda entidad solicitara para la firma del contrato la constancia de capacidad libre de contratación expedida por OSCE y su Validación la podrá hacer vía pagina Web del RNP: www.rnp.gub.pe

4

Constancia de Capacidad Libre de Contratación para Ejecutores de Obras

La constancia de capacidad libre de contratación es expedida por la Subdirección del Registro del OSCE y permite dar a conocer a las entidades el monto hasta por el cual un ejecutor de obras puede firmar un contrato.

Independientemente del monto, en los contratos de ejecución de obra, las entidades están obligadas a exigir y los proveedores obligados a presentar la constancia de capacidad libre de contratación.

El postor adjudicado deberá solicitar dicha constancia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en los artículos 115 y 122 del Reglamento. Esta debe tramitarse independientemente de que la Entidad le comunique el consentimiento de la buena pro o de que lo invite a suscribir el contrato. De no solicitarla en el periodo antes mencionado, el OSCE no emitirá constancia alguna. Como consecuencia, el postor adjudicado no podrá suscribir el contrato.

En el supuesto de consorcios, cada integrante del consorcio solicitará la correspondiente constancia de capacidad libre de contratación. La capacidad libre de contratación de cada

integrante del consorcio debe ser superior o igual al monto equivalente del porcentaje de su participación en el proceso de selección que participe, en caso contrario no podrá suscribir el contrato.

Trámite y requisitos

- Para tramitar la constancia de capacidad libre de contratación el postor adjudicado deberá presentar ante el OSCE, lo siguiente:
- La solicitud según formulario oficial, que podrá obtenerla en las oficinas del OSCE o descargarla de la pagina web <http://www.rnp.gob.pe>
- El comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- Los Consorcios deberán adjuntar la Promesa Formal de Consorcio, para determinar los porcentajes de participación de cada consorciado en la ejecución de la obra.

Asimismo, para poder expedir la mencionada constancia el OSCE le exigirá que:

- Esté al día en la presentación mensual del récord de ejecución de obras.
- No se encuentre incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- Cuento con inscripción vigente en el Registro de Ejecutores de Obras.
- El proceso de selección y la buena pro estén registrados en el SEACE.
- La buena pro se encuentre consentida o administrativamente firme, según corresponda.
- En el supuesto de exoneraciones, que esté registrado en el SEACE el documento que la aprueba (Informe técnico legal y la resolución que aprueba la exoneración) y el proveedor adjudicado.

Tipo	Derecho de tramitación
Persona Natural	S/. 99.40
Persona Jurídica	S/. 198.80

D. Obligaciones de los consultores y ejecutores de obras

Los consultores y ejecutores de obras están obligados a comunicar al RNP, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes de producido el hecho, las siguientes ocurrencias:

- Los contratos suscritos con entidades del sector público.
- Las variaciones del plantel técnico.
- La variación de domicilio, representante legal, socios, accionistas, participacionistas o titular.
- Solo para los ejecutores de obras existe la obligación de comunicar las valorizaciones de las obras que se encuentran en ejecución. Dicha obligación permanece hasta la culminación física de obra.

Para la comunicación de dichas obligaciones deberán adjuntar los requisitos señalados en el TUPA del OSCE.

E. Procedimiento de inscripción y renovación

- **Pago de la tasa**

Para inscribirse o renovar su inscripción en los registros de consultores y ejecutores de obras, el proveedor nacional o extranjero domiciliado deberá pagar la tasa correspondiente en cualquier banco autorizado (Banco de Crédito, Banco de la Nación, Banco Continental, Scotiabank), indicando su número de RUC y el registro en el que desea inscribirse o renovar su inscripción: i) ejecutor de obras, o ii) consultor de obras.

Los proveedores extranjeros no domiciliados pagaran la tasa en la caja del OSCE, previa autorización de la Subdirección del Registro respecto al monto del pago y trámite que corresponda.

Cabe precisar que, para el caso de renovación de inscripción solo se podrá realizar el pago desde los sesenta (60) últimos días calendarios, anteriores al vencimiento de la vigencia de su inscripción.



Registros de ejecutores y consultores de obras

Tasas para la Inscripción y Renovación

PROVEEDOR	TASA
PERSONA NATURAL	S/. 390.50
PERSONA JURIDICA	S/. 781.00

- **Llenado del formulario electrónico**

Transcurridos dos (02) días hábiles del pago de la tasa, el proveedor deberá llenar el formulario electrónico de inscripción o renovación según corresponda, al cual podrá acceder ingresando al módulo “Trámites en Línea” a través de la página web <http://www.rnp.gob.pe> digitando su RUC y clave del RNP.

Una vez registrados los datos en el formulario electrónico, deberá presionar la opción “Datos Completos”. Al día siguiente de realizada dicha acción deberá presentar, por mesa de partes, el formulario impreso y los demás requisitos que establece el TUPA del OSCE.

- **Inicio del trámite**

Al día siguiente de la presentación de dicha documentación por mesa de partes:

1º Se dará inicio al trámite.

2º Se procederá a emitir la constancia de inscripción en el RNP para ser participante y postor, con una vigencia de treinta (30) días hábiles contados desde el inicio del trámite. Vencido este plazo la referida constancia caducará indefectiblemente; salvo que antes de dicha fecha se haya aprobado el trámite. En este último supuesto, la constancia para ser participante y postor solo estará vigente hasta el día de su aprobación.

- Plazo para resolver y subsanación de observaciones

A partir del inicio del trámite, el OSCE contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para resolver su solicitud. Durante dicho plazo, el proveedor podrá subsanar las observaciones que pudieran advertirse y que serán comunicadas a su bandeja de mensajes a la que podrá ingresar por la opción “Trámites en Línea” de la página web del RNP.

Evaluada la documentación presentada y de encontrarse conforme, se procederá a la aprobación del trámite. Al día siguiente de dicha aprobación se emitirá la constancia de inscripción en el RNP, para ser participante, postor y contratistas y con la vigencia de un año.

Si a la fecha de aprobación de la renovación de inscripción el proveedor cuenta con una constancia vigente, la nueva constancia se emitirá desde el día siguiente de que la constancia vigente caduque y por el plazo de un año. Ello para que la inscripción del proveedor no pierda continuidad.

Si el resultado del proceso de evaluación es la no aprobación del trámite, el proveedor podrá presentar indistintamente el recurso de reconsideración o apelación, según estime conveniente y de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE.

12. Registro de inhabilitado para contratar con el Estado

En el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado se encuentran incluidos los proveedores, participantes, postores o contratistas sancionados administrativamente por el Tribunal de Contrataciones del Estado, con inhabilitación temporal o definitiva para participar en procesos de selección o para contratar con el Estado.

A. Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado

Los postores adjudicados podrán acreditar no estar incluidos en el mencionado registro (salvo los exceptuados) con la presentación de una constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, emitida por el OSCE.

Para acceder a dicha constancia, el postor adjudicado deberá solicitarla al OSCE, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en los artículos 115 y 122 del Reglamento. Deberá tramitarla independientemente de que la Entidad le comunique el consentimiento de la buena pro o de que lo invite a suscribir el contrato.

De no solicitarla en el periodo antes mencionado, el OSCE no emitirá constancia alguna. Ello ocasionará que el postor adjudicado no pueda suscribir el contrato.

Asimismo, independientemente de que el postor ganador de la buena pro presente la respectiva constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado y para efectos de la suscripción del contrato, es obligación de la Entidad verificar en el portal del RNP si el postor adjudicado se encuentra inhabilitado el día de la suscripción del referido contrato.

B. Supuestos de aplicación y excepción

Como regla general el postor ganador de la buena pro deberá presentar la Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, entre otros documentos, para la suscripción del contrato.

Como excepción, el postor adjudicado estará exonerado de presentar la referida constancia, en los contratos:

- Derivados de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía.
- Derivados de procesos de selección según relación de ítems, en los que el monto del valor referencial del ítem o sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía. En este supuesto, la norma obliga a que la Entidad efectúe la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- En los contratos celebrados con otra Entidad, cualquiera sea el proceso de selección, a excepción de las Empresas del Estado.

C. Trámite y requisitos

Para tramitar la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado el postor adjudicado deberá presentar:

- Una solicitud según formulario oficial, la que podrá obtenerla en las oficinas del OSCE o descargarla de la pagina web <http://www.rnp.gob.pe>, opción formularios,
- El pago de la tasa correspondiente.

Asimismo, para poder expedir la mencionada constancia el OSCE le exigirá que:

- No se encuentre incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- Cuente con inscripción vigente en el RNP, en el registro que corresponda al objeto de la convocatoria.
- El proceso de selección y la buena pro estén registrados en el SEACE.
- La buena pro se encuentre consentida y/o administrativamente firme, según corresponda.
- En el supuesto de exoneraciones, esté registrado en el SEACE el documento que la aprueba (Informe técnico legal y resolución que aprueba la exoneración) y el proveedor adjudicado.
- En el caso de compras corporativas, deberá adjuntar una copia simple de la buena pro emitida por la unidad de compras o entidad encargada, según corresponda, que contenga el monto total adjudicado y la relación de entidades participantes; salvo que dicha información esté registrada en el SEACE, en cuyo caso se podrá prescindir de este requisito.
- En el caso de contrataciones complementarias deberá presentar copia de la carta de invitación a la firma del contrato complementario, donde se indique el proceso del cual deriva el contrato principal así como el monto de la nueva contratación. De igual forma se deberá adjuntar copia simple del contrato original y sus adendas respectivas, de ser el caso.

Monto de la tasa

Tipo	Derecho de tramitación en Nuevos Soles
Persona Natural	S/. 99.40
Persona Jurídica	S/. 198.80

D. Constancia de no estar inhabilitado en las exoneraciones de procesos de selección por causal de situación de emergencia

Si bien es cierto una entidad puede exonerarse de proceso de selección por la causal de situación de emergencia, permitiéndole la contratación directa de lo que necesite para

prevenir o atender los eventos catastróficos y regularizar la contratación en el plazo de 10 días hábiles siguientes de efectuada la entrega, o iniciada la entrega en el caso de suministro, de iniciado el servicio o del inicio de la ejecución de la obra. Dicha regularización incluye a los actos preparatorios y a los requisitos para la suscripción del contrato, ahora bien, dentro de los requisitos para la suscripción del contrato ya no es necesario que se solicite la Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, por ser un documento cuya finalidad es que la Entidad pueda tener la certeza de que no contratará con una persona natural o jurídica que se encuentra legalmente impedida de suscribir un contrato, situación que deberá ser verificada por la entidad al momento de la suscripción del contrato, y ya no exigirla como requisito en la regularización, cabe precisar que dicha excepción se aplica solo en las exoneraciones por causal de emergencia. ([Ver Opinión N° 049-2009/DTN](#)).

13. Fiscalización posterior

Toda la documentación o información presentada por los proveedores de bienes, servicios, ejecutores o consultores de obras, en los trámites iniciados ante el RNP, tendrá carácter de declaración jurada y podrá ser sometida al procedimiento de fiscalización posterior; según lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cuando se identifiquen documentos falsos o información inexacta en los referidos trámites se procederá a:

- Declarar la NULIDAD del acto administrativo que aprobó el trámite.
- Disponer el inicio de las acciones legales que correspondan contra el titular si es persona natural y si es persona jurídica el representante legal de la empresa que presentó el trámite y contra todos los que resulten responsables, por la presunta comisión de los delitos contra la función jurisdiccional (falsa declaración en procedimiento administrativo) y contra la fe pública (falsificación de documentos), según corresponda.
- Declarar que el proveedor que inició el trámite se encuentra impedido de inscribirse o renovar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) durante el periodo de dos (2) años, conforme lo establecido en el tercer párrafo del artículo 9 de la Ley concordante con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 259 de su Reglamento.
- Comunicar la resolución que declara la nulidad al Tribunal de Contrataciones del Estado, para que dé inicio al procedimiento sancionador correspondiente.

Contra el resultado del proceso de fiscalización solo se podrá interponer recurso de reconsideración y de acuerdo a los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE, no cabe la posibilidad de presentar recurso de apelación.

II. Sistema de catalogación de bienes, servicios y obras

1. Introducción

La ejecución ordenada de las compras hace necesario establecer un catálogo de bienes y servicios que permita codificar las compras o adquisiciones.

En términos generales, se puede entender a la catalogación como una relación ordenada en la que se incluyen o describen de forma individual libros, documentos, personas, objetos, servicios, entre otros, que están relacionados entre sí.

Sin embargo, en estricto sensu, la podemos definir como el "proceso a través del cual se obtiene, depura, homogeniza, ordena, codifica y proporciona información referida a los bienes y servicios susceptibles a ser necesitados por las entidades" La catalogación es la esencia de cualquier proceso sistemático de tratamiento de información. El lenguaje de los números es un lenguaje universal que puede ser entendido por todos, si previamente nos hemos puesto de acuerdo sobre su significado.

Un país usuario de un sistema de catalogación adecuado puede contar con una ayuda efectiva en sus operaciones logísticas, específicamente en:

- Servicios de abastecimiento inter-institucional cruzado.
- Interoperatividad con países vecinos.
- Reducción de equipamiento paralizado por averías.
- Rápida identificación de artículos requeridos.
- Mejor seguimiento de proveedores.
- Disponibilidad de datos históricos sobre fuentes de abastecimiento.
- Ayuda técnica a la industria local.
- Implementación de una logística electrónica.

Un sistema de catalogación es un conjunto de normas, principios, métodos, procedimientos y herramientas administradas por profesionales especialistas que rigen el proceso de catalogación de bienes y servicios, así como la implementación y uso de un catálogo único.

Para el Estado es ventajoso disponer de un sistema de catalogación de bienes, servicios y obras, con un lenguaje y una estructura jerárquica común que facilite los procesos de adquisición del Estado, por lo cual se hace necesario unificar los distintos sistemas de catalogación que puedan existir, como son los del SIGA MEF, SBN, entre otros.

Finalmente, un sistema de catalogación de bienes, servicios y obras deberá proporcionar información que permita mejorar el sistema de contrataciones y otros sistemas relacionados, finalidad que se pretende conseguir con la adopción del Sistema de Catalogación Internacional UNSPSC (Universal Standard Products and Services Classification).

2. Antecedentes en el Perú

Uno de los primeros antecedentes de la catalogación utilizada por el SEACE la encontramos en el Decreto Supremo N° 031-2002-PCM, mediante el cual se aprobó los Lineamientos de Políticas Generales del Desarrollo del Sistema Electrónico, cuya finalidad es el incremento y mejora de las condiciones para que el Estado contrate la adquisición de bienes, servicios, obras y arrendamientos, en condiciones de calidad, economía y oportunidad.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 099-2002-PCM emitido el 10 de octubre de 2002, se creó la Comisión Multisectorial encargada de elaborar un informe que contenga los requerimientos técnicos funcionales y de información del Sistema Electrónico de Adquisiciones del Estado - SEACE. Dicha comisión concluyó que la adopción del Sistema de Catalogación de Bienes y Servicios es un componente importante para la implementación del SEACE; y recomendó en su informe final la adopción de un Sistema de Catalogación Internacional para ser administrado por una entidad del Sector Público.

Por Resolución Ministerial N° 362-2003-PCM expedida el 13 de noviembre de 2003, se creó la Comisión Multisectorial encargada de analizar las conclusiones sobre catalogación de bienes y servicios realizada por la Comisión Multisectorial creada por Decreto Supremo N° 099-2002-PCM, teniendo como finalidad proponer el Sistema de Catalogación de Bienes y Servicios Único a ser adoptado por el Estado Peruano y elaborar un informe que contenga sus características, funcionalidades y el estudio que permita su implementación.

El artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, establecía que las Entidades comprendidas bajo el ámbito de dicha Ley utilizarán el catálogo de bienes, servicios y obras oficial que apruebe la Presidencia de Consejo de Ministros.

En atribución de la facultad otorgada mediante el artículo antes referido se emitió el 12 de agosto del 2005 la Resolución Ministerial N° 284-2005-PCM mediante la cual se aprueba el Catálogo de Bienes, Servicios y Obras Oficial que deberá ser implementado sobre la base del Sistema de Catalogación de las Naciones Unidas (UNSPSC), y adoptado por las Entidades comprendidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a partir del 1° de Julio del 2007.

El catálogo referido en el párrafo anterior debía ser administrado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, para garantizar la implementación, operatividad, mantenimiento, difusión y accesibilidad a la información técnica necesaria y desarrollo en coordinación con el CONSUCODE.

El 18 de mayo del 2006 se publicó el Decreto Supremo N° 063-2006-EF mediante el cual se modificó algunos artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del

Estado, entre ellos el artículo 21 “Catalogación de bienes, servicios y obras”. Se estableció que para mantener el orden y la uniformidad de los bienes, servicios y obras que se requieran, las Entidades utilizarán el catálogo oficial de bienes, servicios y obras que apruebe el Ministerio de Economía y Finanzas.

Posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 054-2007-EF de fecha 6 de mayo del 2007 se aprobó el ROF del CONSUCODE en el que se derogó el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 284-2005-PCM. “Respecto a la administración del catálogo de bienes, servicios y obras oficial, en el cual se indica que ya no sería administrado por SUNAT”. Asimismo, mediante la misma disposición se estableció como función del CONSUCODE la administración del Catálogo Oficial de Bienes y Servicios.

Mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF expedido el 31 de diciembre del 2008, se aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En el artículo 6 de dicho reglamento se establece que las Entidades utilizarán el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administre el OSCE, siendo el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad responsables de esta actividad. El referido catálogo sería implementado sobre la base del Sistema de Catalogación de las Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 284-2005-PCM de fecha 12.08.2005.

3. Catálogo de bienes y servicios de la Organización de las Naciones Unidas – UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)

UNSPSC son las siglas de “Productos Estándares de Naciones Unidas y Código de los Servicios” (traducido al español).

El Sistema de Catalogación Internacional UNSPSC es un estándar global ampliamente adoptado para la clasificación de productos y servicios. Fue creado en 1998 por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y Dun & Bradstreet Corporation; y es permanentemente actualizado. Dicho catálogo se diseñó con la finalidad de facilitar el comercio electrónico. Dio como resultado costos más bajos de organización y una mayor eficiencia en las cadenas de abastecimiento.

Muchos países han adoptado dicho sistema de catalogación debido a que no es recomendable un catálogo nacional centralizado porque su mantenimiento es muy costoso y por la imposibilidad de incluir en él todos los bienes y servicios desarrollados diariamente en todo el mundo.

El código uniforme de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) permite a los usuarios clasificar consistentemente los productos y servicios que se compran y venden.

Asimismo, el Sistema de Catalogación de las Naciones Unidas (UNSPSC) se adecúa a las necesidades del Estado peruano para fines de adquisiciones y contrataciones electrónicas

corporativas, por las siguientes razones:

- Incluye bienes y servicios.
- Ha sido diseñado para compras electrónicas.
- Es de fácil acceso para todos los involucrados en el proceso de adquisiciones y contrataciones.
- Sin costos de uso y de libre disponibilidad en la página Web de UNSPSC.
- Cuenta con versión oficial en español.
- Es de carácter internacional y cuenta con el respaldo de las Naciones Unidas.
- Su implementación y mantenimiento implica costos accesibles tanto para el Estado como para los proveedores.

El sistema UNSPSC es abierto y está diseñado para cumplir con tres funciones primarias: facilidades de búsqueda, análisis de costos, conocimiento del producto.

El UNSPSC es una clasificación jerárquica de cuatro niveles, conforme al detalle siguiente:

- XX Segmento
 La suma lógica de las familias para fines de análisis
 - XX Family XX Familia
 Un grupo comúnmente reconocido de entre categorías de productos relacionados
 - XX Class XX Clase Un grupo de productos que comparten características comunes
 - XX Commodity XX Commodity
 Un grupo de productos o servicios sustitutivos

Una visión estructural del conjunto de código sería como sigue:

Segmento	43	Telecomunicaciones, radiodifusión y tecnología de la información
Familia	20	Componentes de radiodifusión o telecomunicaciones o tecnologías de información
Clase	15	Módulos o interfaces de procesadores de placa de sistemas
Productos básicos – Commodity	01	Tarjetas de interfaz de telecomunicaciones de modo de transferencia as

Segment Segmento	15	Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anti
Family Familia	10	Combustibles
Class Clase	15	Petróleo y destilado
Productos básicos - Commodity	06	Gasolina o Petróleo

4. Cuadro comparativo del Catálogo UNSPSC y el Catálogo SIGA

El SEACE utiliza el Catálogo de Bienes y Servicios de UNSPSC versión v11.1201, de 4 niveles, para la elaboración del PAC y el registro de las convocatorias de los procesos de selección.

Como vimos en el punto anterior, el Catálogo UNSPSC v11.1201, es un sistema de clasificación. Está representado por un código de clasificación, conformado por cuatro niveles jerárquicos de dos dígitos cada uno. Una muestra de dichos niveles y la cantidad de códigos por cada nivel la encontramos en la siguiente tabla:

Nombre de Nivel	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	COMMODITY
Ejemplo	Alimentos, bebidas y productos de tabaco	Productos de legumbres y cereales	Cereales	Granos de cereal
Código de Clasificación	50	22	11	01
Cantidad x Nivel	55	388	3116	38,403
El código de clasificación del último nivel sería: 50221101 Granos de Cereal				

Paralelamente a la implementación del Catálogo UNSPSC versión v11.1201, el MEF ha desarrollado el Catálogo de Bienes, Servicios y Obras del SIGA. Este último los clasifica en cuatro niveles: los dos primeros niveles están representados por dos dígitos y los dos siguientes por cuatro dígitos: Una muestra de dichos niveles y la cantidad de códigos por cada nivel la encontramos en la siguiente tabla:

Nombre de Nivel	GRUPO	CLASE	FAMILIA	ÍTEM
Ejemplo	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	ACEITES, AZUCAR, CEREALES, GRANOS Y HARINAS	GRANOS Y CEREALES	ARROZ X 1 kg
Código de Clasificación/Identificación	09	06	0003	0011
Cantidad x Nivel	115	616	8,850	177,834
El código de clasificación - identificación del último nivel sería: 090600030011 Arroz x 1KG.				

De las dos tablas precedentes se puede apreciar que el Catálogo UNSPSC, en su cuarto nivel detalla al Commodity, sin llegar al detalle del producto específico; mientras que en la tabla del Catálogo SIGA MEF se puede observar que en el cuarto nivel ya se detalla de manera específica al producto. Estas diferencias se deberán conciliar si queremos contar con un catálogo único.

5. Proyecto de vinculación del Catálogo UNSPSC y el Catálogo SIGA

Como vimos en el punto anterior existen dos grandes sistemas de catalogación que se utilizan paralelamente. Se busca contar con un catálogo único, que establezca criterios uniformes y homogéneos para la identificación de los bienes, servicios y obras.

En consecuencia, se busca incluir en un quinto nivel al catálogo de Naciones Unidas UNSPSC, el cual sería implementado con los elementos del último nivel (ítem) del Catálogo del SIGA – MEF, desarrollado progresivamente y por etapas.

En ese sentido, el futuro Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, estaría compuesto por cinco niveles:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	COMMODITY	ÍTEM
50 Alimentos, bebidas y productos de tabaco	22 Productos de legumbres y cereales	11 Cereales	01 Granos de cereal	XXXX Arroz x 1 kg.

6. Ventajas de contar con un sistema de catalogación único

- Clasificar los bienes, servicios y obras que compra el Estado.
- Contar con cuadros estadísticos que nos permita conocer la demanda real del Estado.
- Contar con información confiable para proponer compras corporativas o convenios marco.