

Resolución N° 114-2007-CONSUCODE/PRE

Jesús María, 06 de marzo de 2007

VISTO:

El Memorando N° 196-2007-GRNP, de fecha 05 de marzo de 2007, emitido por la Gerencia del Registro Nacional de Proveedores; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 592-2006-CONSUCODE/PRE, de fecha 28.12.2006, publicada el 31.12.2006 en el Diario Oficial El Peruano, fue aprobada la Directiva N° 012-2006-CONSUCODE/PRE, estableciendo el procedimiento y plazos para la inscripción de proveedores de bienes y/o de servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP);

Que el numeral V de la citada Directiva, referido al procedimiento de inscripción automática establece, entre otros aspectos que transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa correspondiente en la entidad bancaria autorizada, el proveedor ingresará a la página web de CONSUCODE, al módulo habilitado (Link RNP) para descargar su constancia de inscripción electrónica digitando los datos solicitados (RUC y número de voucher o constancia de pago) y que una vez validados los datos ingresados, recibirá su número de trámite documentario, código de proveedor y cuenta de correo electrónico (con el usuario y clave de acceso) asignada por el RNP;

Que a efectos de agilizar el ingreso de información de los proveedores de bienes y/o de servicios inscritos en el RNP resulta necesario modificar el procedimiento establecido en la Directiva N° 012-2006-CONSUCODE/PRE antes citada;

Que estando a lo informado por la Gerencia del Registro Nacional de Proveedores y de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 59° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado,

aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y el numeral 28 del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de CONSUCODE, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2006-EF.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Modificar el numeral V "Procedimiento y Plazos de Inscripción" de la Directiva N° 012-2006-CONSUCODE/PRE, el cual quedará redactado como sigue:

"V. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE INSCRIPCIÓN

5.1. Procedimiento de inscripción

La inscripción en los capítulos de bienes y de servicios en el RNP se realizará bajo el principio de aprobación automática utilizando la información proporcionada por las entidades bancarias autorizadas para recaudar la tasa de inscripción.

La inscripción de los proveedores extranjeros no domiciliados en el Perú se realizará de manera presencial en la sede central de CONSUCODE.

Los pasos para efectuar el procedimiento de inscripción en el RNP son los siguientes:

- a) El proveedor realizará en los bancos autorizados, el pago en efectivo de la tasa fijada en función al volumen de ventas y/o ingresos anuales brutos del año anterior al de la inscripción y de acuerdo a la escala especificada en el TUPA de CONSUCODE. Al momento de efectuar el pago, el proveedor deberá indicar la alternativa de inscripción (Bienes o Servicios o Bienes y Servicios), su número de Registro Único de Contribuyente (RUC) y el monto de la tasa a pagar.

- b) Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa correspondiente, el proveedor ingresará a la página Web de CONSUCODE: www.consucode.gob.pe
- c) A continuación, ingresará al sitio Web del RNP presionando el ícono del "RNP" y dentro de este sitio ingresará al ícono "Correo del RNP" digitando seguidamente su número de RUC y el número de la constancia de pago otorgado por el banco (voucher).
- d) En su bandeja de correo electrónico, el proveedor recibirá un mensaje con la clave del RNP que le ha sido asignada, así como un enlace al

módulo "Trámites en línea del RNP", al cual deberá ingresar digitando su número de RUC y la clave del RNP.

Luego seleccionará la opción "Inscripción" en el menú principal para acceder al formulario electrónico: "Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y/o Servicios". El proveedor deberá completar los datos solicitados, grabar la información ingresada e imprimir el formulario electrónico. También deberá imprimir el "rótulo de envío" proporcionado por el sistema. Recién en ese momento podrá tener acceso a su Constancia de Inscripción Electrónica para poder imprimirla, la cual tendrá calidad de certificado de inscripción con vigencia de un (01) año. El domicilio que figurará en dicha constancia de inscripción electrónica será aquel que el proveedor de bienes y/o de servicios declaró a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

Si el proveedor desea entregar su documentación personalmente, deberá imprimir una copia adicional del formulario electrónico antes mencionado a efectos que pueda servirle como cargo al momento de hacer entrega del mismo en la sede central de CONSUCODE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas.

- e) Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de efectuado el pago de la tasa, deberá presentar la impresión del formulario electrónico mencionado en el punto anterior, con la documentación exigida en el TUPA de CONSUCODE y dentro de un sobre etiquetado con el "rótulo de envío".

La documentación podrá ser presentada en la sede principal de CONSUCODE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, en forma personal o utilizando el correo postal.

- f) Si se detecta que la documentación presentada está incompleta o con información errada, se notificará al proveedor a través del correo electrónico asignado "Correo del RNP" ("observaciones al trámite de inscripción"), otorgándole un plazo adicional de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada dicha notificación, con la finalidad que subsane las respectivas observaciones.
- g) De no cumplir con presentar los requisitos de inscripción dentro del plazo antes indicado (literal e y literal f), no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos, suspendiéndose la inscripción y la constancia de inscripción electrónica, hasta su cumplimiento. Ningún proveedor con inscripción suspendida podrá ser postor en proceso de selección alguno ni contratar con el Estado.

5.2. Procedimiento de Subsanación de Observaciones

Cabe indicar que sólo es necesario el ingreso al formulario electrónico en el caso que éste sea el documento observado, en caso contrario, el proveedor debe enviar la documentación solicitada en el correo electrónico de "observaciones al trámite de inscripción" según lo indicado en el literal d) del numeral 5.1 referido al procedimiento de inscripción de la presente Directiva.

Si la observación se refiere al formulario electrónico: "Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y/o Servicios", los pasos para efectuar el procedimiento de subsanación en el RNP son los siguientes:

- a) El proveedor ingresará a la página Web de CONSUCODE: www.consucode.gob.pe

- b) A continuación, ingresará al sitio Web del RNP presionando el ícono "RNP", dentro de este sitio seleccionará el ícono "Trámites en Línea del RNP" y digitará su número de RUC y la clave del RNP. Luego seleccionará la opción "Subsanación" en el menú principal para acceder al formulario electrónico: "Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y/o Servicios". El proveedor deberá completar los datos solicitados, grabar la información ingresada e imprimir el formulario electrónico. También deberá imprimir el "rótulo de envío" proporcionado por el sistema.

Si el proveedor desea entregar su documentación personalmente, deberá imprimir una copia adicional del formulario electrónico antes mencionado a efectos que pueda servirle como cargo al momento de hacer entrega del mismo en la sede central de CONSUCODE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas.

- c) El proveedor dispone de un plazo adicional de quince (15) días hábiles para presentar la documentación solicitada en el correo electrónico "observaciones al trámite de inscripción" dentro de un sobre etiquetado con el "rótulo de envío". El plazo para la presentación de dichos documentos comienza a partir del día siguiente de efectuada la notificación a través del correo electrónico asignado por el RNP.

La documentación podrá ser presentada en la sede principal de CONSUCODE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, en forma personal o utilizando el correo postal.

De no cumplir con presentar las observaciones dentro del plazo adicional antes indicado, no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos suspendiéndose la inscripción y la constancia de inscripción electrónica, hasta su cumplimiento. Ningún proveedor con inscripción suspendida podrá ser postor en proceso de selección alguno ni contratar con el Estado.

5.3. Procedimiento para levantar el estado de suspensión del trámite de inscripción

El procedimiento para levantar el estado de suspensión del trámite de inscripción en el RNP contempla lo siguiente:

Cabe indicar que sólo es necesario el ingreso al formulario electrónico en el caso que éste sea el documento observado o que nunca haya sido remitido al RNP, caso contrario, el proveedor debe enviar la documentación solicitada en el correo electrónico "suspensión al trámite de inscripción".

Si la documentación solicitada en el correo electrónico "suspensión al trámite de inscripción" se refiere al formulario electrónico: "Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y/o Servicios", los pasos para levantar el estado de suspensión del trámite de inscripción en el RNP son los siguientes:

- a) El proveedor ingresará a la página Web de CONSUCODE: www.consucode.gob.pe
- b) A continuación, ingresará al sitio Web del RNP presionando el ícono "RNP", dentro de este sitio seleccionará el ícono "Trámites en Línea del RNP" y digitará su número de RUC y la clave del RNP.

Luego seleccionará la opción "Suspensión" en el menú principal para acceder al formulario electrónico: "Solicitud de Inscripción de

Proveedores de Bienes y/o Servicios". El proveedor deberá completar los datos solicitados, grabar la información ingresada e imprimir el formulario electrónico. También deberá imprimir el "rótulo de envío" proporcionado por el sistema.

Si el proveedor desea entregar su documentación personalmente, deberá imprimir una copia adicional del formulario electrónico antes mencionado a efectos que pueda servirle como cargo al momento hacer entrega del mismo en la sede central de CONSUCODE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas.

- c) El proveedor dispone como plazo lo que reste de su vigencia de inscripción para presentar la documentación solicitada en el correo electrónico "suspensión al trámite de inscripción" dentro de un sobre etiquetado con el "rótulo de envío" e intentar de esta forma levantar dicho estado.

La documentación podrá ser presentada en la sede principal de CONSUCODE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas, en forma personal o utilizando el correo postal.

Presentada la documentación y luego de su revisión, de no considerarse satisfecho el cumplimiento de los requisitos, el trámite continuará en estado de suspensión así como la respectiva constancia de inscripción electrónica que obtuvo. Dicho estado permanecerá hasta que los requisitos se den por conformes.

De no cumplir con presentar la documentación en el correo electrónico "suspensión al trámite de inscripción" no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos, manteniéndose el trámite de inscripción en estado de suspensión, así como la constancia de inscripción electrónica que obtuvo, hasta su cumplimiento.

Ningún proveedor con inscripción suspendida podrá ser postor en proceso de selección alguno ni contratar con el Estado.

5.4. Recomendaciones en el procedimiento de inscripción en el RNP

- a) Es importante que al momento de efectuar el pago de la tasa en el banco, el proveedor verifique que el número de RUC consignado en su constancia de pago (voucher) sea el que le pertenece, así como la elección del capítulo o los capítulos en los que desee estar inscritos.
- b) El RNP cuenta con un módulo de consulta a disposición del proveedor, a través del cual digitando su número de RUC podrá tener acceso a la

información sobre el estado de su trámite de inscripción, por lo que se sugiere consultarlo antes de completar el trámite.

- c) El proveedor debe tener en cuenta que para completar satisfactoriamente su trámite de inscripción deberá seguir cuidadosamente las indicaciones mostradas en el módulo "Trámites en línea del RNP" y enviar la documentación completa dentro del plazo establecido.
- d) Asimismo, el proveedor dispone del *Call Center* - RNP para absolver sus consultas respecto al procedimiento de inscripción, así como los respectivos documentos de ayuda: instructivos, preguntas frecuentes, modelos de expedientes, entre otros, los cuales se encuentran en el sitio Web del RNP, en la opción "Orientación al Usuario"

Artículo Segundo. - La presente modificación en el numeral V "Procedimiento y Plazos de Inscripción" a la Directiva N° 012-2006-CONSUCODE/PRE, entrará en vigencia a partir del 15.03.2007.

Por consiguiente, los proveedores que paguen la tasa de inscripción a partir del 15.03.2007, así como los proveedores que aún no hayan subsanado observaciones y aquellos cuya inscripción se encuentre en estado de suspensión por no haber subsanado las observaciones formuladas o por no haber presentado la documentación solicitada en el TUPA de CONSUCODE a dicha fecha, deberán realizar sus trámites siguiendo lo establecido en la presente Directiva.

Artículo Tercero. - Publicar la presente resolución en la página Web de CONSUCODE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS TORRICELLI FARFÁN
Presidente