

## **“PREGUNTAS FRECUENTES EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN EN EL RNP PARA PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS.”**

### **1. ¿Qué es el Registro Nacional de Proveedores?**

Es un único Registro Público de carácter administrativo encargado de registrar, clasificar, validar y mantener actualizada la información pertinente de personas naturales o 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 constituido el Registro Nacional de Proveedores?**

El Registro Nacional de Proveedores está constituido por los siguientes capítulos:

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

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

CONSUCODE, ha diseñado un proceso de inscripción para los proveedores de bienes y/o de servicios realmente novedoso.

- Esta nueva forma se caracteriza por no requerir de la presencia física del proveedor interesado, solo será necesario el pago respectivo en cualquier oficina de los bancos autorizados y remitir por correo postal la documentación requerida en el TUPA para estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- El Registro Nacional de Proveedores asigna al proveedor inscrito una cuenta de correo electrónico sobre la base de su número de RUC, seguido del dominio ([ruc@rnp.gob.pe](mailto:ruc@rnp.gob.pe)), mediante la cual se le hará llegar todas las comunicaciones respecto al estado de su trámite de inscripción, así como otras diversas.
- Podrán realizar el trámite de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en una forma ágil, rápida y sin mayores desplazamientos representando un beneficio sobre todo para aquellos proveedores que domicilian en el interior del país evitando costos en tiempo y dinero.

- El proceso de inscripción podrá ser realizado desde cualquier lugar del país de manera ágil y basada en los principios de simplificación administrativa, presunción de veracidad y fiscalización posterior.
- Los proveedores cuyas actividades comerciales sean las de bienes y de servicios podrán inscribirse en ambos capítulos de manera simultánea con el pago de una sola tasa.

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

No. Para la inscripción de proveedores de bienes y/o de servicios, usted puede inscribirse cuando lo considere conveniente.

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

De acuerdo a lo establecido en el Art. 8º de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y en la Directiva N° 012-2006-CONSUCODE-PRE, es obligación de los proveedores interesados en contratar con el Estado estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, exigencia que para los proveedores de bienes y/o de servicios se inicia a partir del 28 de junio del año 2006.

Aquellos proveedores que no se encuentren inscritos en Registro Nacional de Proveedores, no podrán participar en calidad de postores en ningún proceso de selección ni contratar con el Estado.

**6. ¿Con qué medios cuento para informarme acerca del trámite de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?**

Usted puede informarse acerca del trámite de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores por los siguientes medios:

- Accediendo a nuestra página Web institucional: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe) y al sitio Web del RNP: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)
- Acercándose a los Módulos de Orientación Registral en nuestra Sede Central o de nuestras Oficinas Desconcentradas.
- Llamando a nuestro servicio de orientación telefónica “Alo RNP.” Teléfonos: 6135510, 6135511, 6135512, 6135513, 6135514 y 6135515 (Anexos: 332 - 333 - 334 - 335 - 336 - 337)
- A través de las oficinas de PERUCÁMARAS.

## 7. ¿Qué debo hacer si quiero inscribirme en el Registro Nacional de Proveedores?

Si usted está interesado en inscribirse en el RNP deberá realizar el pago en efectivo de la tasa correspondiente fijada en función al volumen de ventas anuales y/o ingresos brutos correspondientes al año anterior, conforme a los rangos establecidos en el TUPA del CONSUCODE. Dicho pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas. Al momento de realizar el pago, usted deberá indicar al funcionario de la entidad bancaria lo siguiente:

- La alternativa de inscripción (bienes o servicios o bienes y servicios).
- Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) el cual será consignado en la constancia de pago (voucher) que la entidad bancaria genere.
- Monto de la tasa (en función al volumen de ventas y/o ingresos anuales brutos del año anterior al de la inscripción).

Por tanto, es importante que usted verifique que en la constancia de pago (voucher) este consignado el número correcto de RUC y el capítulo o los capítulos en los que ha elegido inscribirse antes de dar conformidad a la operación.

- Transcurridos ***dos (2) días hábiles***, después de efectuado el pago, usted deberá acceder a nuestra página Web institucional: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe) y hacer clic en el icono RNP, a fin de completar su trámite de inscripción. Otra alternativa es ingresar directamente al sitio Web del RNP a través de la siguiente dirección: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Una vez dentro del sitio Web del RNP, presione el icono de “Correo del RNP” digitando a continuación su número de RUC y número de la constancia de pago otorgado por el banco (voucher).
- Acceda a su bandeja de correo electrónico, allí encontrará un mensaje, el cual le informará respecto a la clave del RNP asignada para usted, así como un enlace al módulo de “Trámites en línea del RNP” al cual deberá ingresar.
- Digite su número de RUC y la clave del RNP mencionada en el párrafo anterior.
- Seleccione la opción “Inscripción” en el menú principal, acceda al formulario electrónico: “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios”,

complete los datos solicitados, grabe e imprima el formulario electrónico. Recién en ese momento podrá tener acceso a la Constancia de Inscripción Electrónica, la cual tendrá calidad de Certificado de Inscripción con vigencia de (01) un año.

El domicilio que figurará en la Constancia de Inscripción Electrónica será aquel que el proveedor de bienes y/o de servicios declaró a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). También deberá imprimir el “rótulo de envío” proporcionado por el sistema.

Usted, debe tener en cuenta que a partir del día siguiente de haber efectuado el pago de la tasa en el banco, comienza a correr un plazo de **quince (15) días hábiles** para que cumpla con presentar la impresión del formulario electrónico mencionado anteriormente, así como la documentación exigida en el TUPA del CONSUCODE, dentro de un sobre etiquetado con el “rótulo de envío” también mencionado.

Esta presentación puede ser vía correo postal o de manera presencial a la sede central del CONSUCODE o en cualquiera de nuestras Oficinas Desconcentradas.

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

**8. ¿Qué obtengo al ingresar la información requerida por el RNP, en el formulario electrónico: “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios”?**

Una vez transcurridos los **dos (02) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de efectuado el pago en el banco e ingresada la información requerida por el RNP en el formulario electrónico: **“Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios”**, podrá obtener la Constancia de Inscripción Electrónica. Adicionalmente, usted recibirá lo siguiente:

- Código(s) de Proveedor del Registro Nacional de Proveedores, según sea el caso.
- Número(s) de trámite(s) respectivo(s).

### 9. ¿Cuál es la vigencia de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?

La vigencia de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en los Capítulos de Bienes, Servicios, Ejecutores de Obras y Consultores de Obras es de un (01) año.

### 10. ¿Cuáles son los plazos establecidos en el proceso de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores para los proveedores de bienes y/o de servicios?

Los plazos establecidos en el proceso de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores para los proveedores de bienes y/o de servicios son:

- **Dos (2) días hábiles** después de realizado el pago de la tasa correspondiente para que usted realice lo siguiente:
  - Acceda a través de la página Web del CONSUCODE: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe).
  - Ingrese al sitio Web del RNP presionando el icono del “RNP”. Otra alternativa es ingresar directamente al sitio Web del RNP a través de la siguiente dirección: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
  - Una vez dentro del sitio Web del RNP, presione el icono de “Correo del RNP” digitando a continuación su número de RUC y número de la constancia de pago otorgado por el banco (voucher).
  - Acceda a su bandeja de correo electrónico, allí encontrará un mensaje, el cual le informará respecto a la clave del RNP asignada para usted, así como un enlace al módulo de “Trámites en línea del RNP” al cual deberá ingresar.
  - Digite su número de RUC y la clave del RNP mencionada en el punto anterior.
  - Seleccione la opción “Inscripción” en el menú principal, acceda al formulario electrónico: “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios”, complete los datos solicitados, grabe e imprima el formulario electrónico. Recién en ese momento podrá tener acceso a la Constancia de Inscripción Electrónica, la cual tendrá calidad de Certificado de Inscripción con vigencia de (01) un año.
- **Quince (15) días hábiles iniciales**, este plazo es otorgado para que usted cumpla con presentar los requisitos solicitados en el trámite de inscripción en el RNP. El mencionado plazo comienza a correr a partir del día siguiente de realizado el pago de la tasa correspondiente.

**Quince (15) días hábiles adicionales**, este plazo es otorgado para que usted cumpla con presentar la documentación de subsanación requerida por el RNP. El mencionado plazo comienza a correr a partir del día siguiente de efectuada la comunicación a la cuenta de correo electrónico asignada al proveedor (<Número de RUC>@rnp.gob.pe) “observaciones al trámite de inscripción”.

**11. ¿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.

**12. ¿Cuál será el monto de la tasa que debo abonar para la inscripción 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 la escala que le corresponde según su volumen de ventas o ingresos anuales brutos correspondientes al año anterior al de la inscripción.

**Escala de tasas para la inscripción de proveedores de bienes y/o de servicios**

VENTAS ANUALES BRUTAS		TASA	
En UIT.	En Soles	UIT.	Monto en S/.
VAB. hasta 13 UIT.	VAB. hasta S/. 44,850.00	0.01	34.50
VAB. + de 13 UIT. hasta 75 UIT.	VAB. + de S/. 44,850.00 hasta S/. 258,750.00	0.08	276.00
VAB. + de 75 UIT. hasta 150 UIT.	VAB. + de S/. 258,750.00 hasta S/. 517,500.00	0.16	552.00
VAB. + de 150 UIT hasta 850 UIT.	VAB. + de S/. 517,500.00 hasta S/. 2'932,000.00	0.37	1,276.50
VAB. + de 850 UIT.	VAB. + de S/. 2'932,500.00	0.60	2,070.00

UIT. = S/. 3,450

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

No, si sus actividades comerciales al momento de su inscripción son las de bienes y servicios, entonces usted podrá inscribirse en ambos capítulos de manera simultánea con el pago de una sola tasa.

#### 14. ¿Después de realizado el pago de la tasa, qué debo hacer?

Tiene que esperar a que transcurra **dos (2) días hábiles** de realizado el pago de la tasa correspondiente, para ingresar a la página Web del CONSUCODE: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe).

- Ingrese al sitio Web del RNP presionando el icono del “RNP”. Otra alternativa es ingresar directamente al sitio Web del RNP a través de la siguiente dirección: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Una vez dentro del sitio Web del RNP, presione el Icono de “Correo del RNP” digitando a continuación su número de RUC y Número de la constancia de pago otorgado por el banco (voucher).
- Acceda a su bandeja de correo electrónico, allí encontrará un mensaje, el cual le informará respecto a la clave del RNP asignada para usted, así como un enlace al módulo de “Trámites en línea del RNP” al cual deberá ingresar.
- Digite su número de RUC y la clave del RNP mencionada en el punto anterior.
- Seleccione la opción “Inscripción” en el menú principal, acceda al formulario electrónico: “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios”, complete los datos solicitados, grabe e imprima el formulario electrónico. Recién en ese momento podrá tener acceso a la Constancia de Inscripción Electrónica, la cual tendrá calidad de Certificado de Inscripción con vigencia de (01) un año.

#### **Nota:**

No debe olvidar que para la remisión de su documentación a nuestra Sede Central o a nuestras Oficinas Desconcentradas usted dispone de un plazo **inicial de quince (15) días hábiles**, y que en caso de subsanación usted dispone de un **plazo adicional de quince (15) días hábiles** de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 012-2006 – CONSUCODE/PRE aprobado por la Resolución N° 592-2006-CONSUCODE/PRE, modificado por la Resolución N°114-2007-CONSUCODE/PRE.

#### 15. ¿Qué tan importante es la información consignada en la constancia de pago (voucher)?

Es muy importante que usted verifique la siguiente información en primer lugar, que el número de RUC consignado en la constancia de pago (voucher) que le entrega el banco sea el que realmente le pertenece, porque dicho número será el punto de partida para llevar a cabo su inscripción en el RNP. De no ser el número de RUC que le corresponde, su trámite de inscripción no procederá o correrá el riesgo de inscribir a otra persona.

En segundo lugar, es importante verificar la alternativa de inscripción consignada en la constancia de pago (voucher), con la finalidad de confirmar su deseo de estar inscrito en dicha alternativa (bienes o servicios o bienes y servicios).

En tercer lugar debe tener en cuenta que en la constancia de pago (voucher) se encuentra consignado la contraseña para el correo RNP que le permitirá completar su inscripción.

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

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

Si usted ha extraviado su constancia de pago (voucher), debe comunicarse inmediatamente al Call Center “Alo RNP” a fin que se le proporcione la información que requiere de dicha constancia de pago.

#### **17. ¿Desde qué momento quedo inscrito en el Registro Nacional de Proveedores?**

- Después de **dos (2) días hábiles** de efectuado el pago en el Banco y de no encontrarse en ninguno de los casos en los que no procede la inscripción, usted queda inscrito de manera automática.
- Cabe recordar que queda pendiente el ingreso de la información solicitada por el RNP a través del formulario electrónico: “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios” el cual se encuentra dentro del sitio Web del RNP en el módulo “Trámites en Línea del RNP”
- Una vez completado los datos en el mencionado formulario, usted deberá imprimirlo y enviarlo, junto con los demás requisitos exigidos en el TUPA del CONSUCODE, a nuestra Sede Central o cualquiera de nuestras Oficinas Desconcentradas dentro del plazo **inicial de quince (15) días hábiles**, el cual comienza a correr a partir del día siguiente de efectuado el pago de la tasa. La entrega de dichos requisitos puede ser por correo postal o de manera presencial.

## **18. ¿Cómo CONSUCODE comunicará la situación actual de mi trámite de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?**

Al inscribirse en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y/o de servicios, usted recibirá una cuenta de correo electrónico que tiene la siguiente estructura: <Número de RUC>@rnp.gob.pe

Es a través de esta cuenta de correo electrónico que el Registro Nacional de Proveedores le comunicará respecto a la situación actual de su trámite de inscripción. 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 diversos “Trámites en línea”.

Otro mecanismo de información que el Registro Nacional de Proveedores pone a su disposición es el módulo de “Consultas del Estado del Trámite” a través del cual usted podrá mantenerse informado de la situación en la que se encuentra su respectivo trámite con solo digitar su número de RUC.

## **19. ¿En qué casos no procede la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores?**

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

1. RUC no existente.
2. RUC de contribuyentes con condición de no habido en SUNAT.
3. Proveedor con inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
4. Proveedor con multa pendiente de pago impuesta por CONSUCODE o moroso en el pago de fraccionamiento correspondiente.
5. Proveedor impedido de acceder al Registro Nacional de Proveedores.
6. Entidades Públicas.

En los casos 1 y 2 no procede la inscripción en tanto no regularice su situación ante la SUNAT; en el caso 3 no procede mientras la sanción este vigente, en el caso 4 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 5 en tanto esté vigente el impedimento y en el caso 6 las Entidades Públicas no están obligadas a inscribirse en el RNP.

## **20. ¿Cuáles son los requisitos que debo cumplir para inscribirme en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes y/o servicios?**

Dependiendo del tipo de personería, usted deberá cumplir los siguientes requisitos:

### **Persona Natural**

- Impresión del Formulario Electrónico “Solicitud de inscripción para proveedor de bienes y/o de servicios”.
- Copia legible de la constancia de pago de la tasa (voucher) emitida por el banco.

### **Persona Jurídica**

- Impresión del Formulario Electrónico “Solicitud de inscripción para proveedor de bienes y/o servicios”.
- Copia legible de la constancia de pago de la tasa (voucher) emitida por el banco.
- Copia simple de la licencia de apertura de establecimiento vigente. En caso que la licencia tenga más de un año de expedición se adjuntará también copia simple de la declaración jurada de permanencia en el giro presentada a la municipalidad.

## **21. ¿Qué son las ventas anuales brutas?**

Son las ventas obtenidas durante el ejercicio anterior, antes de aplicar deducciones como son las devoluciones y los descuentos.

## **22. ¿Qué son los ingresos anuales brutos?**

Debe tomarse en cuenta que en el caso de personas naturales o jurídicas que brindan servicios, éstos obtienen ingresos anuales brutos, que es el total de ingresos obtenidos durante un año sin deducciones.

## **23. ¿Cómo debo rotular mi sobre en la que enviaré mi documentación?**

Usted cuenta con la opción de impresión del “rotulo de envío” proporcionada por el sistema del RNP. Dicho “rotulo de envío” es generado de manera automática consignando en él la información referida a su trámite de inscripción, dicha información permitirá una fácil identificación de su sobre, el cual contiene los requisitos de inscripción, al momento de efectuarse la entrega de los mismos en la sede central de CONSUCODE o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas.

## **24. ¿Después de obtenida mi Constancia de Inscripción Electrónica, se da por concluido mi trámite de inscripción?**

No, se debe tomar en cuenta que aunque haya recibido su Constancia de Inscripción Electrónica, debe enviar su documentación para ratificar su inscripción como proveedor de bienes y/o de servicios, en un plazo **inicial de quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente de la fecha del pago de la tasa en el banco.

**25. ¿Si realicé mi inscripción como proveedor de bienes y/o de servicios, en forma simultanea, debo presentar por separado los requisitos para bienes y para servicios?**

No, dado que usted realizó la inscripción en los dos capítulos de manera simultánea, sólo deberá presentar un único formulario y demás requisitos de acuerdo a su personería.

Recomendamos revisar los “Modelos de Presentación de Expedientes de Inscripción para Proveedores de Bienes, Servicios, Bienes y Servicios”, los cuales se encuentran a su disposición ingresando en el sitio Web del RNP: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe), seleccionando la opción “Orientación al Usuario”.

**26. ¿Qué sucede en caso no cumpliera con enviar la documentación en el plazo inicial de quince (15) días hábiles?**

Si usted no cumple con enviar la documentación en el plazo **inicial de quince (15) días hábiles**, su inscripción quedará en **estado de suspensión** así como la constancia de inscripción electrónica que obtuvo. En este caso, no podrá presentarse a proceso de selección alguno y tampoco contratar con el Estado. El proveedor podrá levantar este estado de suspensión si presenta la documentación pendiente en el plazo que reste de su vigencia de inscripción.

**27. ¿Qué sucede si a la documentación que envié, en el plazo inicial de 15 días hábiles, le falta algún requisito o presenta errores?**

Si una vez recibida la documentación, la Gerencia del Registro Nacional de Proveedores detectara que los requisitos están incompletos o con información errada se le notificará, a usted señor proveedor, de las observaciones encontradas a su cuenta de correo del RNP “observaciones al trámite de inscripción” además se le comunicará que se le ha concedido **un plazo adicional de quince (15) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de efectuada dicha notificación, a fin que cumpla con subsanar los requisitos faltantes o efectuar las correcciones correspondientes.

Si usted, dentro del plazo **adicional de quince (15) días hábiles**, cumple con subsanar los requisitos faltantes y estos se encuentran completos y conformes, su trámite de inscripción culminará satisfactoriamente.

## 28. ¿Cómo puedo subsanar las observaciones de mi trámite de inscripción?

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”.

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:

- Usted ingresará a la página Web de CONSUCODE: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe)
- 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. Otra alternativa es ingresar directamente al sitio Web del RNP a través de la siguiente dirección: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

Luego seleccionará la opción “Subsanación” en el menú principal para acceder al formulario electrónico: “Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y/o Servicios”. 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 usted 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.

- Usted 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.

**29. ¿Qué sucede si dentro del plazo adicional de quince (15) días hábiles no cumpla con subsanar algún requisito faltante o corregir algún error en la información?**

Si usted no cumple con presentar algún requisito faltante o efectuar las correcciones correspondientes en el plazo adicional de quince (15) días hábiles, se suspenderá su inscripción así como la Constancia de Inscripción Electrónica obtenida, hasta su cumplimiento.

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

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

La Constancia de Inscripción Electrónica que usted deberá presentar, es la que el Registro Nacional de Proveedores le habilitará una vez ingresada la información en el formulario electrónico: "Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios".

Por otro lado, cabe mencionar que toda Entidad u organismo Público tiene la responsabilidad y obligación de validar la inscripción del proveedor a través del módulo de "validación de constancias o certificados emitidos por el RNP"

**31. ¿Las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas u otras organizaciones distintas de las sociedades comerciales pueden inscribirse en el Registro Nacional de Proveedores?**

Si, todas las organizaciones distintas de las sociedades comerciales pueden inscribirse en los capítulos de bienes y de servicios del Registro Nacional de Proveedores.

**32. ¿Cómo se inscribirán las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas u otras organizaciones distintas de las sociedades comerciales?**

El proceso de inscripción en el RNP para este tipo de organizaciones está descrito a continuación:

- Pague la tasa de inscripción fijada en el TUPA del CONSUCODE en cualquiera de los bancos autorizados.
- Transcurridos **dos (2) días hábiles** de realizado el pago de la tasa correspondiente, el representante de las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas u otras organizaciones distintas de las sociedades comerciales, deberán ingresar a la página Web del CONSUCODE: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe).
- Ingrese al sitio Web del RNP presionando el icono del “RNP”. Otra alternativa es ingresar directamente al sitio Web del RNP a través de la siguiente dirección: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Una vez dentro del sitio Web del RNP, presione el icono de “Correo del RNP” digitando a continuación su número de RUC y número de la constancia de pago otorgado por el banco (voucher).
- Acceda a su bandeja de correo electrónico, allí encontrará un mensaje, el cual le informará respecto a la clave del RNP asignada, así como un enlace al módulo de “Trámites en línea del RNP” al cual deberá ingresar.
- Digite su número de RUC y la clave del RNP mencionada en el punto anterior.
- Seleccione la opción “Inscripción” en el menú principal, acceda al formulario electrónico: “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios” grabe e imprima el formulario electrónico. Recién en ese momento podrá tener acceso a la Constancia de Inscripción Electrónica, la cual tendrá calidad de Certificado de Inscripción con vigencia de (01) un año.

**Nota:**

No debe olvidar que para la remisión de su documentación a nuestra Sede Central o a nuestras Oficinas Desconcentradas usted dispone de un plazo **inicial de quince (15) días hábiles**, y que en caso tenga que efectuar una subsanación, a la documentación presentada, usted dispone de un plazo **adicional de quince (15) días hábiles** de acuerdo a lo establecido en el TUPA del CONSUCODE.

**33. ¿Las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas u organizaciones distintas de las sociedades comerciales, qué requisitos deben presentar?**

Deben presentar los siguientes requisitos:

- Impresión del formulario electrónico “Solicitud de inscripción para proveedor de bienes y/o servicios (Asociaciones, Fundaciones, Comités, Cooperativas y otras organizaciones distintas a las sociedades comerciales)”.
- Copia legible de la constancia de pago de la tasa (voucher) emitida por el banco.
- Copia simple de la licencia de apertura del establecimiento vigente. En caso que la licencia tenga más de un año de expedición se adjuntará también copia simple de la declaración jurada de permanencia en el giro presentada a la municipalidad.

**34. ¿Si soy un proveedor de bienes y/o de servicios extranjero no domiciliado, puedo designar a alguien para que realice mi trámite ante CONSUCODE?**

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

**PERSONA NATURAL.**

- Constancia de pago, según escala de acuerdo con el TUPA.
- Presentar formulario oficial firmado por el titular.

**PERSONA NATURAL (mediante un apoderado.)**

- Constancia de pago, según escala de acuerdo con el TUPA.
- Presentar formulario oficial firmado por el titular.
- Carta poder simple para realizar el trámite.

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

- Constancia de pago, según escala de acuerdo con el TUPA.
- Presentar formulario oficial firmado por el representante legal que la empresa consigne.
- El poder del representante legal tiene que estar inscrito en los Registros Públicos del Perú donde figura el nombre de su empresa y de la empresa extranjera a la que representa.
- Copia de la Licencia Municipal o su equivalente en el país de origen, legalizada por el Consulado del Perú en dicho país y refrendada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, con su traducción simple de ser el caso, indicando el nombre del traductor.

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

- Constancia de pago, según escala de acuerdo con el TUPA.
- Presentar formulario oficial firmado por el representante legal que la empresa consigne.
- El poder del representante tiene que estar inscrito en los Registros Públicos del Perú donde figura el nombre de la empresa a la que representa.
- Copia de la Licencia Municipal o su equivalente en el país de origen, legalizada por el Consulado del Perú en dicho país y refrendada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, con su traducción simple de ser el caso, indicando el nombre del traductor.

**Nota:** Si no cuenta con la Licencia Municipal o su equivalente en el país de origen bastará con una declaración jurada firmada por el representante legal.

### **35. ¿Cómo puedo levantar el estado de suspensión de mi trámite de inscripción?**

Cabe indicar que sólo es necesario el ingreso al formulario electrónico “Solicitud de inscripción para proveedor de bienes y/o servicios” 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”, durante el plazo que reste de su vigencia 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:

- Ingrese a la página Web del CONSUCODE: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe)
- Ingrese al sitio Web del RNP presionando el icono del “RNP”. Otra alternativa es ingresar directamente al sitio Web del RNP a través de la siguiente dirección: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Una vez dentro del sitio Web del RNP, digite su número de RUC y la clave del RNP.
- Seleccione la opción “Suspensión” en el menú principal, acceda al formulario electrónico: “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios”, complete los datos solicitados, grave e imprima el formulario electrónico. También deberá imprimir el “rótulo de envío” proporcionado por el sistema.

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

- Le recordamos que usted dispone como plazo lo que reste de su vigencia de inscripción para presentar la impresión del formulario electrónico “Solicitud de inscripción de proveedores de bienes y/o servicios”, o de ser el caso la documentación exigida en el TUPA del CONSUCODE, dentro de un sobre etiquetado con el “rótulo de envío”.

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

De no considerarse satisfecho el cumplimiento de los requisitos el trámite continuará en estado de suspensión así como la respectiva constancia de inscripción que obtuvo, hasta su cumplimiento.

**36. ¿Qué formularios tengo a disposición para dar solución a algún problema generado dentro del proceso de inscripción?**

Usted dispone de los siguientes formularios:

**1. Solicitud para la devolución de tasa como proveedor de bienes y/o de servicios.**

Esta solicitud se utilizará en los siguientes casos (en todos ellos procede la **devolución de la tasa**):

- RUC no existente.
- RUC de contribuyente con condición de no habido en SUNAT, hasta que regularice dicha situación.
- Proveedor con inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Proveedor con multa pendiente de pago impuesta por CONSUCODE, o moroso en el pago del fraccionamiento correspondiente.
- Proveedor impedido de acceder al Registro Nacional de Proveedores.
- Entidades Públicas.

**2. Solicitud para corrección o adición de capítulo como proveedor de bienes y/o de servicios.**

Si al revisar su constancia de pago (voucher), se percata que la alternativa de inscripción en la que deseaba estar inscrito no estaba consignada o le habían consignado una alternativa de inscripción adicional, usted deberá presentar la “Solicitud para corrección o adición de capítulo como proveedor de bienes y/o de servicios”.

**37. ¿De qué forma puedo obtener los formularios que dan solución a algún problema generado dentro del proceso de inscripción, es decir el formulario “Solicitud para la devolución de tasa como proveedor de bienes y/o de servicios” o el formulario “Solicitud para corrección o adición de capítulo como proveedor de bienes y/o de servicios”?**

Usted, puede obtener los formularios que dan solución a algún problema generado dentro del proceso de inscripción a través de las siguientes opciones:

- Descargándolos desde sitio Web del RNP: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)
- Recabándolos en la Sede Central o cualquiera de las Oficinas Desconcentradas de CONSUCODE.

En todos los casos, la obtención de los formularios es gratuita.

**38. ¿En qué formato debo descargar los formularios del Registro Nacional de Proveedores?**

Usted deberá imprimir los formularios en formato A4.

**39. ¿En qué casos procede la devolución de la tasa?**

Procede en los siguientes casos:

1. RUC errado, inexistente.
2. Abono en cuenta errada, cuando el abono se hace en una cuenta diferente, que no es la cuenta del Registro Nacional de Proveedores siendo ambas cuentas del CONSUCODE.
3. Duplicidad de capítulo, cuando habiendo efectuado un trámite para la inscripción y aún estando vigente este, efectúa un nuevo pago de tasa.
4. RUC no habido en SUNAT.
5. Pago en exceso de la tasa.
6. Inhabilitado para contratar con el Estado.
7. Multa pendiente de pago impuesta por el CONSUCODE o moroso en el pago de fraccionamiento.
8. RUC que pertenezca a Entidades Públicas.

Nota: El monto a devolver contempla el respectivo descuento por concepto de costos operativos de la transacción.

**40. ¿Qué sucede si mi trámite de inscripción se encuentra en uno de los casos descritos en la pregunta anterior?**

Si usted se encuentra en uno de los casos descritos en la pregunta anterior en los que procede la devolución de la tasa, debe seguir los siguientes pasos:

- Ingrese a la página Web del CONSUCODE: [www.consucode.gob.pe](http://www.consucode.gob.pe)
- Ingrese al sitio Web del RNP, seleccionando el icono respectivo y dentro del menú la opción “Formularios del RNP”. Otra alternativa es ingresar directamente al sitio Web del RNP a través de la siguiente dirección: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Descargue y complete la información solicitada en el formulario: “Solicitud para devolución de tasa de inscripción como proveedores de bienes y/o de servicios”.
- Presente el formulario y la copia de la constancia de pago (voucher) en la Oficina de Trámite Documentario en la Sede Central o en las Oficinas Desconcentradas del CONSUCODE.

**41. ¿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 proceso de fiscalización posterior según lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo General.

**42. ¿Qué debo hacer si solicité mi inscripción en el capítulo de servicios del Registro Nacional de Proveedores, y me inscriben por error en el capítulo de bienes o viceversa?**

Usted podrá solicitar la corrección de capítulo con sólo descargar del sitio Web del RNP: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) el formulario: “Solicitud de corrección o adición de capítulo como proveedor de bienes y/o de servicios” y enviarlo anexo a su documentación de inscripción.

Si no pudo adjuntar la solicitud anteriormente mencionada en el sobre que contiene la documentación de inscripción, podrá presentar con posterioridad el formulario adicionando una copia de su DNI y presentarlos en la Sede Central del CONSUCODE o en sus Oficinas Desconcentradas.

La adición o corrección de capítulo no procederá después de aprobado el proceso de inscripción. Dicha aprobación se produce en el momento en el que el jefe registrador verifica los requisitos y da la conformidad a los mismos.

**43. ¿Qué debo hacer, si pague una tasa inferior al que me correspondía?**

Usted tendrá que efectuar un reintegro al Registro Nacional de Proveedores, para ello el CONSUCODE ha aperturado la cuenta de **REINTEGRO** en el Banco de Crédito, usted tendrá que acercarse a dicho banco y abonar la diferencia previa observación realizada por el Jefe Registrador, dicha observación será comunicada a su cuenta de correo electrónico creado por el RNP. La única información requerida por el banco será su Número de RUC.

**44. ¿Cuál es la dirección y el horario de atención en la sede central y en las oficinas desconcentradas del CONSUCODE?**

La dirección y horario de atención de la sede central y de las oficinas desconcentradas del CONSUCODE se detallan a continuación:

➤ **Sede Central.**

Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 s/n, Jesús María, Lima, Perú.

Central telefónica 613-5555.

Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm

➤ **Oficina Desconcentrada de Arequipa.**

Av. Independencia 150, 3er. Piso Cercado.

COLEGIO DE INGENIEROS AREQUIPA.

Telefax (054) 28-3099 Telef.(054) 28-1179.

consucodearequipa@consucode.gob.pe

Lunes a viernes de 9:00am a 1:00pm y de 4:00pm a 8:00pm

➤ **Oficina Desconcentrada de Chiclayo.**

Esq. José Carlos Mariátegui – Los Rosales y José León Barandiarán.

Urb. Del Abogado “Arturo Cabrejos Falla” s/n.

COLEGIO DE ABOGADOS CHICLAYO.

Telefax (074) 23-3941.

consucodechiclayo@consucode.gob.pe

Lunes a viernes de 9:00am a 1:00pm y de 4:00pm a 8:00pm

- **Oficina Desconcentrada de Cusco.**  
Calle Julio C. Tello C-11, Urb. Santa Mónica-Wanchaq.  
COLEGIO DE INGENIEROS CUSCO.  
Telefax (084) 25-6952.  
consucodecusco@consucode.gob.pe  
Lunes a viernes de 9:00am a 1:00pm y de 4:00pm a 8:00pm
  
- **Oficina Desconcentrada de Huancayo.**  
Av. Giraldes 634, Huancayo.  
CAMARA DE COMERCIO HUANCAYO.  
Telefax (064) 21-9800.  
consucodehuancayo@consucode.gob.pe  
Lunes a viernes de 9:00am a 1:00pm y de 4:00pm a 8:00pm
  
- **Oficina Desconcentrada de Trujillo.**  
Calle Francisco Borja 250 Urb. La Merced 2da. Etapa.  
COLEGIO DE INGENIEROS TRUJILLO.  
Telefax (044) 20-8030.  
consucodetrujillo@consucode.gob.pe  
Lunes a viernes de 9:00am a 1:00pm y de 4:00pm a 8:00pm
  
- **Oficina Desconcentrada de Piura.**  
Urb. San Eduardo A – 2.  
CÁMARA DE COMERCIO PIURA.  
Telefax (073) 30-4255.  
consucodepiura@consucode.gob.pe  
Lunes a viernes de 8:15am a 1:15pm y de 5:00pm a 7:30pm
  
- **Oficina Desconcentrada de Iquitos.**  
Calle Huallaga 311 Piso 3.  
CÁMARA DE COMERCIO IQUITOS.  
Telefax (065) 24-3287.  
consucodeiquitos@consucode.gob.pe  
Lunes a viernes de 9:00am a 1:00pm y de 4:00pm a 7:00pm