

GUÍA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RNP DE PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS

- 2007 -

A. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

La inscripción en los capítulos de bienes y de servicios en el RNP se realizará bajo el procedimiento 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:

Paso N° 1:

- a) Realice 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, usted deberá indicar su N° de RUC y la alternativa de inscripción:

- Proveedor de bienes
- Proveedor de servicios y,
- Proveedor de bienes y de servicios

En cualquiera de los 3 casos se inscribirá pagando una sola tasa.

Tasas para la Inscripción de Proveedores de Bienes y/o de Servicios

VENTAS ANUALES BRUTAS		TASA	
En UIT	En Soles	UIT	Monto en S/.
Hasta 10 UIT	Hasta S/. 44,200,000	0.02	34.00
> de 10 UIT hasta 25 UIT	> de S/. 44,200 hasta S/. 221,000	0.08	272.00
> de 25 UIT hasta 50 UIT	> de S/. 221,000 hasta S/. 500,000	0.08	544.00
> de 50 UIT hasta 100 UIT	> de S/. 500,000 hasta S/. 2,000,000	0.07	1,280.00
> de 100 UIT	> de S/. 2,000,000	0.05	2,080.00

UIT: S/. 3450

Bancos Autorizados:



IMPORTANTE

Es importante que al momento de efectuar el pago de la tasa en el banco, verifique que el N° de RUC consignado en la constancia de pago (voucher) sea el que le pertenece, así como la elección del capítulo o los capítulos en los que desee estar inscritos.

Paso N° 2:

Transcurridos dos (2) días hábiles de realizado el pago de la tasa correspondiente, usted deberá ingresar a la página Web del CONSUCODE: www.consucode.gob.pe.

Paso N° 3:

Ingrese al sitio Web del RNP presionando el icono del “RNP”.

CASOS EN LOS CUALES NO PROCEDE LA INSCRIPCIÓN

- 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.

Paso N° 4:

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).

Paso N° 5:

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.

Paso N° 6:

Una vez dentro del módulo “Trámites en línea del RNP”, digite su N° 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 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.

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 del **CONSUCODE** o en cualquiera de sus oficinas desconcentradas.

Paso N° 7:

Dentro de los 15 días hábiles siguientes de efectuado el pago de la tasa, deberá presentar la impresión del formulario electrónico mencionado en el Paso N° 6, así como la documentación exigida en el TUPA del CONSUCODE, dentro de un sobre etiquetado con el “rótulo de envío” también mencionado en el Paso N° 6.

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.

REQUISITOS SOLICITADOS PARA EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN EN EL RNP

Persona Natural

- Impresión del Formulario Electrónico “Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y 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 de Proveedores de Bienes y 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 de que la licencia tenga más de 1 año de expedición, se adjuntará también copia simple de la declaración jurada de permanencia en el giro presentada a la municipalidad.

De no cumplir con presentar los requisitos de inscripción, mencionados en el Paso N° 7, dentro del plazo inicial de 15 días hábiles, no se considerará satisfecho el cumplimiento de los requisitos suspendiéndose la inscripción y la constancia de inscripción que obtuvo, hasta su cumplimiento.

B. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Cabe indicar que sólo es necesario el ingreso al formulario electrónico en el caso que éste sea el documento observado, en caso contrario, usted deberá 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:

Paso N° 1:

Ingrese a la página Web del CONSUCODE: www.consucode.gob.pe

Paso N° 2:

Ingrese al sitio Web del RNP presionando el icono del “RNP”.

Paso N° 3:

Una vez dentro del sitio Web del RNP, seleccione el icono “Trámites en Línea del RNP”, digite su N° de RUC y la clave del RNP.

Paso N° 4:

Seleccione la opción “Subsanación” en el menú principal, acceda al formulario electrónico: “Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y Servicios”, complete los datos solicitados, grabe 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 hacer entrega del mismo en la sede central de CONSUCODE o en sus oficinas desconcentradas.

Paso N° 5:

Usted dispone de un plazo adicional de 15 días hábiles para presentar la documentación solicitada en el correo electrónico “observaciones al trámites de inscripción” dentro de un sobre etiquetado con el “rótulo de envío” mencionado en el Paso N° 4. 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.

C. PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR EL ESTADO DE SUSPENSIÓN DEL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN

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, usted deberá 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:

Paso Nº 1:

Ingrese a la página Web del CONSUCODE: www.consucode.gob.pe

Paso Nº 2:

Ingrese al sitio Web del RNP presionando el icono del “RNP”.

Paso Nº 3:

Una vez dentro del sitio Web del RNP, seleccione el icono “Trámites en Línea del RNP”, y digite su número de RUC y la clave del RNP.

Luego, seleccione la opción “Suspensión” en el menú principal, para acceder al formulario electrónico: “Solicitud de Inscripción de Proveedores de Bienes y Servicios”, complete los datos solicitados, grabe 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 de CONSUCODE o en sus oficinas desconcentradas.

Paso Nº 4:

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 “rotulo 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.

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, usted 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 su disposición, 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) Usted 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, usted 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”

-