



## DIRECTIVA

**CÓDIGO:**

**DIR-DC-009**

**VERSIÓN:**

**00**

**PÁGINA:**

**1/ 47**

Fecha Aprob:  
26/11/2020

### RESOLUCIÓN JEFATURAL N°112 – 2020-ACFFAA

**DIRECTIVA QUE REGULA EL REGISTRO,  
ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN EN EL  
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MERCADO  
EXTRANJERO DE LA ACFFAA**

## I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones a los procedimientos aplicables a los trámites de registro, actualización y ampliación de los proveedores de bienes y servicios, no domiciliados en el país, en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero (RPME); así como, la Fiscalización Posterior a los proveedores, registrados y habilitados en el RPME, para participar en las diferentes fases de los procesos de contratación a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA) y los Órganos Bajo el Ámbito de Competencia (OBAC) de la ACFFAA.

## II. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación obligatoria para los funcionarios y servidores públicos de la ACFFAA, los OBAC y las empresas / proveedores no domiciliados en el país, que solicitan su registro en el RPME.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.2 Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.4 Decreto Supremo N° 001-2020-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128 que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.5 Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, “Ley de Contrataciones del Estado” y sus modificatorias.
- 3.6 MAN-DPC-001 “Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero” y sus modificatorias.
- 3.7 Directiva DIR-DEC-003 “Proceso de Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero” y sus modificatorias

## IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### 4.1 Empresa

Es la persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero, que se inscribe a través del aplicativo informático con la finalidad de solicitar su registro como proveedor de bienes y/o servicios.

### 4.2 Proveedor en el Mercado Extranjero – “Proveedor”

Es la empresa no domiciliada en el país que se encuentra registrada en el RPME por haber cumplido con los requisitos establecidos en la presente Directiva.

### 4.3 Categoría

Es la denominación que el proveedor registrado determina al momento de solicitar su registro al RPME. Las categorías de acuerdo a sus actividades comerciales son:

- Proveedor de bienes
  - Proveedor de servicios.
- (Ver Anexo 01).

#### 4.4 **Grupo**

Es el clasificador que determina de manera genérica la actividad comercial del proveedor en el mercado extranjero, registrado en el RPME (Anexo N° 02 y 03)

#### 4.5 **Clase**

Es el clasificador del Grupo, que determina de manera específica la actividad comercial de proveedor en el mercado extranjero registrado en el RPME (Disponible en el aplicativo informático RPME).

#### 4.6 **Categoría “Proveedor de Bienes”**

##### 4.6.1 **Fabricante**

Es la empresa que elabora los diseños y bienes terminados a partir de la materia prima. Se dedica a la manufactura, producción o venta de los mismos.

##### 4.6.2 **Distribuidor autorizado por el Fabricante.**

Es la empresa que se dedica a la venta de bienes en representación del Fabricante; para ello ha cumplido con todos los requisitos solicitados para contar con dicha autorización.

##### 4.6.3 **Agencia Estatal o Gubernamental**

Es la empresa a la cual el Gobierno de su Estado le ha otorgado el grupo de categoría de Agencia Estatal o Agencia Gubernamental intermediaria para realizar la fabricación y/o comercialización de bienes en su representación con otros países.

##### 4.6.4 **Empresa Estatal**

Es la empresa que pertenece de forma total o parcial al Gobierno de un determinado Estado, y se dedica a realizar la fabricación y/o comercialización de bienes.

##### 4.6.5 **Comercializador**

Es la empresa con experiencia comercial para realizar la compra y venta de bienes terminados; su característica es que no se dedica a la manufactura o producción de los mismos.

#### 4.7 **Categoría “Proveedor de Servicios”**

##### 4.7.1 **Taller o Estación Reparadora del Fabricante**

Es la empresa de propiedad del fabricante, certificada para la prestación de servicios de Mantenimiento (Correctivo, preventivo, predictivo, cero horas u overhaul) y Reparación en sus propias instalaciones.

##### 4.7.2 **Taller o Estación Reparadora, autorizada por el Fabricante**

Es la empresa autorizada por el Fabricante para prestar servicios de Mantenimiento (Correctivo, preventivo, predictivo, cero horas u overhaul) y Reparación en sus propias instalaciones.

- 4.7.3 Taller o Estación Reparadora, autorizada por la Autoridad Gubernamental**  
Es la empresa autorizada por una Autoridad Gubernamental para prestar servicios de Mantenimiento (Correctivo, preventivo, predictivo, cero horas u overhaul) y Reparación en sus propias instalaciones.
- 4.7.4 Agencia Estatal o Gubernamental**  
Es la empresa a la cual el Gobierno de su Estado le ha otorgado el grupo de categoría de Agencia Estatal o Agencia Gubernamental intermediaria para realizar la prestación de servicios, en su representación con otros países.
- 4.7.5 Empresa Estatal**  
Es la empresa que pertenece de forma total o parcial al Gobierno de un determinado Estado, y se dedica a realizar la prestación servicios.
- 4.7.6 Empresa de Capacitación**  
Es el servicio brindado por una empresa, respecto a la actualización de capacidades y competencias para el mejor desempeño de una función o el conjunto de ellas.
- 4.7.7 Empresa de Entrenamiento**  
Es el servicio brindado por una empresa, en preparación para el perfeccionamiento de las capacidades y competencias para el mejor desempeño de una función o el conjunto de ellas.
- 4.7.8 Empresa de Consultoría**  
Son los servicios profesionales altamente calificados que realiza el proveedor en el extranjero, para la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones auditorias, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases a distintos procesos de selección, entre otros.
- 4.7.9 Empresa de Almacenamiento**  
Es el servicio brindado por una empresa que ofrece espacios físicamente adecuados para realizar la actividad de custodia de bienes.
- 4.7.10 Operador Logístico**  
Es el servicio brindado por una empresa que ejecuta los procesos de una o varias etapas de la cadena de suministro, como son el aprovisionamiento, transporte, almacenaje y distribución.
- 4.7.11 Asistencia Técnica**  
Es todo servicio independiente, brindado por una empresa, desde el exterior o en el país. La empresa prestadora del servicio se compromete a utilizar su capacidad técnica y profesional, mediante la aplicación de ciertos procedimientos y técnicas especializadas, con el objeto de proporcionar conocimientos especializados, no patentables, para la prestación de servicios o cualquier otra actividad realizada por el usuario.

La asistencia técnica implica servicios de ingeniería, modernización, inspección, supervisión, instalación, calibración y puesta en marcha de las máquinas, equipos y bienes; así como, la realización de pruebas y ensayos, incluyendo control de calidad, estudios de factibilidad y proyectos definitivos de ingeniería.

**4.8 Documentos requisito**

Documentación apostillada e información que constituyen requisitos para el registro.

**4.9 Subsanación**

Acciones adoptadas para eliminar las causales de “No Conformidad” detectada.

**4.10 No Conformidad**

Es el incumplimiento de un requisito para el registro en el RPME.

**4.11 Representante Legal**

Persona natural, designada por la empresa extranjera, ante la autoridad notarial o registral de su país de origen, mediante el cual se le otorga facultades de representación y de suscripción de documentos en nombre de la empresa.

**4.12 Solicitud de registro**

Es el documento que contiene la firma electrónica o digital o manuscrita del Representante Legal de la empresa, indicando la categoría, grupo y clase, respecto del cual, solicita su registro en el RPME; asimismo, contiene la cláusula de aceptación de términos y condiciones de las disposiciones legales vigentes de la ACFFAA y de los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

**4.13 Acuerdo de Confidencialidad**

Es el documento que contiene la firma electrónica o digital o manuscrita, del Representante Legal de la empresa y la firma del representante de la ACFFAA, mediante el cual se establecen criterios de confidencialidad sobre la información compartida en los actuados para el proceso de registro como proveedor. Se deberá usar el modelo del Anexo N° 12.

**4.14 Ficha “Información del Proveedor”.**

Documento emitido por el aplicativo informático del RPME con información proporcionada por el representante legal de la empresa que solicita el registro o ampliación de Categoría o Grupo/Clase en el registro RPME; contiene la información básica, Categoría, Grupo y Clase del proveedor registrado en el RPME (Anexo N° 13).

**4.15 Firma Electrónica**

Es cualquier símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado, por una parte, con la intención precisa de vincularse o autenticar un documento cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita.

**4.16 Firma Digital**

Es aquella firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, que permite la identificación del representante legal del proveedor en el mercado extranjero y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al representante legal y

a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior, tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por el representante legal debidamente acreditado por la entidad Oficial de Firma Electrónica de su país de origen.

#### 4.17 **Firma Manuscrita**

Es el nombre, título o trazo, que se pone al pie de un documento, para acreditar que procede de quien lo suscribe, para autorizar lo allí manifestado o para obligarse a lo declarado en el documento.

#### 4.18 **Verificación de Requisitos**

Actividades de revisión y verificación del Especialista encargado de la Categoría, Grupo y Clase a la que pertenece la solicitud de registro, actualización y ampliación de Categoría o Grupo/Clase, durante los procesos de registro en el RPME, respecto a los documentos e información proporcionada. La Verificación de Requisitos se realizará mediante los canales disponibles de las entidades gubernamentales del país de procedencia del proveedor.

#### 4.19 **Comité del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero.**

Conformado por los funcionarios y servidores de la Dirección de Catalogación de la ACFFAA, y/o de otras Direcciones u Oficinas de la ACFFAA y/o por personal de los OBAC, en calidad de asesores convocados de oportunidad; para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados a la verificación, fiscalización y procedimientos del registro de proveedores del mercado extranjero.

#### 4.20 **Fiscalización Posterior**

Acciones posteriores realizadas por el/los especialista(s) legal(es) al registro del proveedor en el RPME, mediante las cuales se realiza la validación de la documentación e información contenida en los documentos, traducciones y apostillados remitidos para el registro, actualización y ampliación del proveedor en el mercado extranjero registrado en el RPME. Se emplearán los canales previamente coordinados con las Embajadas, Agregadurías y otras entidades; asimismo, de ser el caso, se podrá solicitar el concurso de empresas de servicios de "due diligence".

#### 4.21 **Código de Registro de proveedor en el Mercado Extranjero.**

Número asignado por el sistema informático del RPME al proveedor registrado, al cumplir con los requisitos establecidos en la presente Directiva, con el estado de HABILITADO, para poder participar en las diferentes fases de los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA y los OBAC.

#### 4.22 **Estados del proveedor**

##### 4.22.1 **Proveedor Habilitado:**

Estado del proveedor registrado en el RPME, que ha cumplido con los "documentos requisito" establecidos en la presente Directiva. El estado de HABILITADO permite al proveedor del mercado en el extranjero su participación en las diferentes fases de los procesos de contratación de la ACFFAA y OBAC.

#### 4.22.2 **Proveedor Excluido:**

- 4.22.2.1 Estado del proveedor registrado en el RPME, que no ha cumplido con subsanar en el plazo establecido, las causales por las cuales se le asignó el “Impedimento Temporal” producto de un proceso de actualización.
- 4.22.2.2 Estado del proveedor registrado en el RPME, a quien se le ha determinado, la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva, como resultado de los hallazgos de la Fiscalización Posterior.
- 4.22.2.3 El estado de EXCLUIDO impide al proveedor del mercado extranjero su participación en las diferentes fases del proceso de contratación de la ACFFAA y OBAC.
- 4.22.2.4 El estado de EXCLUIDO deja a salvo el derecho de tramitar un nuevo procedimiento de registro.

### 4.23 **Estados Temporales del Proveedor**

#### 4.23.1 **Observado**

Estado del proveedor registrado en el RPME, que ha incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación de la ACFFAA y de los OBAC, del registro en el RPME o como resultado de la Fiscalización Posterior. El estado de OBSERVADO impide al proveedor del mercado extranjero, su participación en las diferentes fases de los procesos de contrataciones de la ACFFAA y OBAC; asimismo, si cambia su estado luego de ser invitado a un proceso de selección y hasta antes de la suscripción del contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Directiva del Proceso de Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero.

#### 4.23.2 **Impedimento Temporal**

Estado del proveedor registrado en el RPME, que no cumple con actualizar sus datos mediante la presentación de la documentación con vigencia temporal que constituye requisito para el registro (representación legal, licencias, certificados, acuerdos comerciales, cartas de representación y otros documentos); el estado de “Impedimento Temporal” impide al proveedor del mercado extranjero su participación en las diferentes fases de los procesos de contrataciones de la ACFFAA y los OBAC.

#### 4.24 **Constancia de habilitación del proveedor en el RPME.**

Documento emitido por el aplicativo informático del RPME; contiene el Código de Registro de Proveedor y sus datos básicos.

#### 4.25 **Constancia de Exclusión del proveedor del RPME**

Documento emitido por el sistema informático del RPME, emitido como resultado del procedimiento de actualización y Fiscalización Posterior.

## V. **RESPONSABILIDADES**

### 5.1 **De la Dirección de Catalogación - DC**

- 5.1.1 Supervisar las acciones de Control Simultaneo y Posterior a la documentación, información contenida en los documentos, traducciones y apostillados presentada por el proveedor.

- 5.1.2 Aprobar del registro correspondiente en el RPME del proveedor pre aprobado por el Responsable de las actividades del RPME, cuando el proveedor ha cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Directiva.
- 5.1.3 Administrar y mantener actualizada la base de datos de los proveedores registrados en el RPME con estado de Habilitados, o con Impedimento Temporal o Excluidos, para garantizar la idoneidad de los proveedores en las diferentes fases de los procesos de contratación en el mercado extranjero a cargo de la ACFFAA y los OBAC.
- 5.1.4 Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones de la presente Directiva por el Responsable de las actividades del RPME, el Especialista Legal y los Especialistas a cargo de las categorías y grupos.
- 5.1.5 Actualizar la presente Directiva cuando lo amerite, en tiempo y oportunidad.

## **5.2 De la Dirección de Estudios de Mercado - DEM**

- 5.2.1 Invitar al estudio de posibilidades que ofrece el mercado de un proceso de contratación en el extranjero, a los proveedores que se encuentren HABILITADOS en el RPME.
- 5.2.2 Para la invitación al estudio de posibilidades que ofrece el mercado de un proceso de contratación en el extranjero, se verificará la Ficha de "Información del Proveedor" a fin de verificar los datos del proveedor como empresa, Categoría, Grupo, Clase, Representante Legal y Director Comercial, ficha que puede ser descargada del aplicativo del RPME. Ver Anexo N° 13
- 5.2.3 A fin de determinar la pluralidad de postores, la consulta efectuada al aplicativo informático RPME se realizará en función a:
  - 5.2.3.1 Categoría;
  - 5.2.3.2 Grupo o
  - 5.2.3.3 Clase de Grupo

## **5.3 De la Dirección de Ejecución de Contratos - DEC**

- 5.3.1 Registrar y mantener actualizado el estado "OBSERVADO" del proveedor registrado en el RPME; así como mantener actualizado el Cuadro de Control de Proveedores Observados, de acuerdo al pronunciamiento de la Dirección de Ejecución de Contratos, respecto a los incumplimientos reportados por los OBAC.
- 5.3.2 Remitir mediante documento formal, a solicitud de la Dirección de Catalogación, la información de los proveedores del mercado extranjero que solicitan su registro, y cuentan con incumplimientos a las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recepcionada la consulta. El documento emitido quedará archivado en el Expediente del Proveedor Rechazado.

## **5.4 Del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de los OBAC**

- 5.4.1 Invitar al estudio de posibilidades que ofrece el mercado de un proceso de contratación en el extranjero, a los proveedores que se encuentren HABILITADOS en el RPME.
- 5.4.2 Para la invitación al estudio de posibilidades que ofrece el mercado de un proceso de contratación en el extranjero, se verificará la Ficha de "Información del Proveedor" a fin de comprobar los datos del proveedor como empresa, Categoría, Grupo, Clase, Representante Legal y Director

Comercial, ficha que puede ser descargada del aplicativo del RPME. Ver Anexo N° 13.

5.4.3 A fin de determinar la pluralidad de postores, la consulta efectuada al aplicativo informático RPME se realizará en función a:

5.4.3.1 Categoría;

5.4.3.2 Grupo;

5.4.3.3 Clase de Grupo

5.4.4 En el caso de incluir en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado de un proceso de contratación en el extranjero, empresas que no se encuentren registradas en el RPME, será responsabilidad del OBAC, promover el correspondiente registro.

5.4.5 Remitir a la DEC de la ACFFAA los datos de los proveedores del mercado extranjero que han incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contabilizados luego de haber advertido el citado incumplimiento.

## **5.5 Del Comité del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero.**

5.5.1 Revisar, analizar y tomar decisiones colegiadas de aspectos técnico - administrativos respecto a los procedimientos de registro de proveedores de bienes y servicios en el mercado extranjero del RPME.

5.5.2 Autorizar la ampliación de plazos solicitadas por las empresas de proveedores de bienes y servicios en el mercado extranjero en proceso de registro en el RPME, en función al requerimiento y siempre que medie causa justificada.

5.5.3 Aprobar las acciones inmediatas a adoptar frente a aspectos de procedimientos de registro y habilitación de proveedores de bienes y servicios en el mercado extranjero del RPME no señalados en la presente directiva.

5.5.4 Exteriorizar sus decisiones a través de acuerdos contenidos en actas debidamente motivadas.

## **5.6 Del Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo del Proceso de Selección.**

De acuerdo al estudio de posibilidades que ofrece el mercado de un proceso de contratación en el extranjero ejecutado por la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA u Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de los OBAC, el Comité a cargo del Proceso de Selección podrá descargar del aplicativo informático RPME la Ficha de "Información del Proveedor" a fin de verificar los datos del proveedor como empresa, Categoría, Grupo, Clase, Representante Legal y Director Comercial. Anexo N° 13.

# **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

## **6.1 Principios**

Los lineamientos y procedimientos del RPME para el registro y habilitación de las empresas no domiciliadas en el país, que permita su participación en las diferentes fases de los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA y los OBAC, se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, los mismos que sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente Directiva, de integración, para solucionar sus vacíos y como parámetros, para la actuación de quienes intervengan en el procedimiento, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables:

### **6.1.1 Transparencia**

El RPME proporciona información clara y coherente, con la finalidad de que las etapas de los procedimientos establecidos en la presente Directiva, sean comprendidas por todos los actores establecidos en el alcance de la presente Directiva, y con ello garantizar que los procedimientos se desarrollen bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

### **6.1.2 Integridad**

La conducta de los actores partícipes en cualquier etapa de los procedimientos establecidos, estará guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, deberá ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

### **6.1.3 Razonabilidad**

Las actuaciones del RPME que establezcan disposiciones o restricciones a las partes que intervienen en los procedimientos establecidos en la presente Directiva, se realizarán con la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su objetivo.

### **6.1.4 Imparcialidad**

El RPME actúa sin ninguna clase de discriminación entre las empresas que solicitan su registro, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente a los procedimientos establecidos, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

### **6.1.5 Presunción de veracidad**

En la tramitación de los procedimientos establecidos se presume que los documentos e información presentados por las empresas que solicitan su registro en el RPME en la forma prescrita por esta Directiva, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

### **6.1.6 Principio de privilegio de controles posteriores**

La tramitación de los procedimientos establecidos en la presente Directiva se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la ACFFAA, el derecho de comprobar la veracidad de los documentos e información presentada, el cumplimiento de la normativa y aplicar las acciones en caso que la información presentada no sea veraz.

## **6.2 Del registro en el RPME:**

- 6.2.1 La empresa, de acuerdo a las actividades comerciales que realice, puede solicitar registrarse en el RPME en la Categoría de Proveedor de Bienes o de Servicios, especificando el Grupo y Clase determinados en la presente directiva.
- 6.2.2 Los procedimientos de registro ante el RPME se realizarán en el aplicativo informático del RPME.
- 6.2.3 La documentación en físico requerida como requisito para el registro, actualización y ampliación se tramitarán por la Mesa de Partes de la ACFFAA.
- 6.2.4 Las comunicaciones correspondientes a los procesos de registro, actualización y ampliación ante el RPME, serán realizadas a los

proveedores mediante el aplicativo informático del RPME, en estricta observancia de los plazos establecidos.

- 6.2.5 No procederá ningún registro, actualización o ampliación que no guarde relación con la información de solicitud de registro, actualización, ampliación o Ficha: Información del proveedor, respecto a la categoría, grupo y clase.

### **6.3 De las solicitudes**

Los formatos autorizados para las gestiones en el RPME son:

- 6.3.1 Registro. SOLICITUD DE REGISTRO, Anexo N° 06 (español) – Anexo N° 07 (inglés)
- 6.3.2 Ampliación de Categoría. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN CATEGORÍA, Anexo N° 08 (español) – Anexo N° 09 (inglés)
- 6.3.3 Ampliación de Grupo/Clase. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN GRUPO/CLASE, Anexo N° 10 (español) – Anexo N° 11 (inglés)

### **6.4 De las solicitudes rechazadas**

- 6.4.1 Si la empresa cuenta con incumplimientos de las normas establecidas en las diferentes fases del proceso de contratación de la ACFFAA o de los OBAC, la Dirección de Ejecución de Contratos, a solicitud de la Dirección de Catalogación, publicará formalmente dicha situación en el aplicativo informático del RPME, procediendo el RPME al rechazo de la solicitud de registro.
- 6.4.2 Transcurrido el plazo establecido y la ampliación otorgada, si la empresa que solicita el registro en el RPME no cumple con remitir la documentación solicitada o no subsana las causales de “No Conformidad”, el sistema del RPME procederá a rechazar la solicitud de registro.
- 6.4.3 Si la empresa que solicita el registro en el RPME, lo hace en una Categoría, Grupo o Clase de categoría no contemplada en la presente Directiva, la solicitud será rechazada.
- 6.4.4 Mediante el aplicativo Informático RPME se notificará a la empresa que solicita el registro o ampliación en el RPME, el rechazo de su solicitud, dejando a salvo su derecho de tramitar un nuevo procedimiento de registro.

### **6.5 De la documentación e información requisitos para el registro:**

- 6.5.1 Los documentos que constituyen requisito y las condiciones para su validación que, el Representante Legal debe presentar, se encuentran detallados en la presente Directiva, según la categoría que corresponda (7.1.4 De los “documentos requisito” para el registro en el RPME).
- 6.5.2 Los documentos requeridos para el sustento del registro del proveedor del mercado extranjero deberán encontrarse apostillados y remitidos a la ACFFAA para su respectiva validación.
- 6.5.3 Los documentos requeridos para el sustento del registro del proveedor del mercado extranjero en idiomas distintos al inglés o español, deberán tener traducción oficial en idioma español.
- 6.5.4 El Representante Legal de la empresa que, solicita el registro en el RPME o encontrándose ya registrado, es responsable de la veracidad de los documentos e información que proporciona.
- 6.5.5 Los documentos y la información proporcionada por el Representante Legal, que constituyen el expediente físico tramitado a través de la Mesa de Partes de la ACFFAA, podrán ser sometidos a Fiscalización Posterior, de acuerdo a las disposiciones de la presente Directiva.

6.5.6 La solicitud de registro, actualización o ampliación en el RPME y el Acuerdo de Confidencialidad, deberán contener la firma electrónica o digital o manuscrita del Representante Legal designado en la Constitución de la empresa del país de procedencia del proveedor o en el Acta, donde designen la representación otorgada.

6.5.7 La ficha "Información del Proveedor" descargada del aplicativo informático RPME para ser remitida como requisito para los procedimientos de registro, actualización y ampliación, tienen carácter de declaración jurada, sujetándose al principio de presunción de veracidad, en este sentido, el representante legal de la empresa, es responsable de la información y contenido que se consigna en el documento presentado.

## **6.6 Del estado de HABILITADO para participar en las diferentes fases de los procesos de contratación de la ACFFAA u OBAC.**

6.6.1 La presentación de la "Solicitud de Registro" y "documentos requisito" apostillados en la mesa Partes de la ACFFAA, no habilita a la empresa solicitante a participar en las diferentes fases de los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA y/o los OBAC.

6.6.2 El proveedor registrado en el RPME con el estado de "HABILITADO", se encuentra en condiciones de ser invitado en las diferentes fases de los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA y/o los OBAC.

## **6.7 De los impedimentos para participar en las diferentes fases de los procesos de contratación de la ACFFAA u OBAC.**

6.7.1 El estado de "HABILITADO" del proveedor debidamente registrado, puede variar al estado de "Impedimento Temporal", como resultado del proceso de actualización, estado que no se modificará, mientras el proveedor del mercado extranjero no subsane las causales por las cuales se le asignó dicho estado, en los plazos establecidos, a partir de su notificación.

6.7.2 El estado de "Observado" del proveedor, constituye impedimento para su participación en las diferentes fases de los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA y/o los OBAC.

## **6.8 De la Constancia de Registro en el RPME.**

La Constancia de Registro en el RPME, es el documento que acredita el estado "HABILITADO" en el RPME. El proveedor con estado "EXCLUIDO", "Impedimento Temporal" u "Observado", no podrán obtener dicha constancia.

## **6.9 De los Plazos**

6.9.1 Las notificaciones de los procedimientos de registro, actualización, ampliación, hallazgos, causales de "No Conformidad" u otros, se realizarán mediante el aplicativo informático RPME, por lo que es responsabilidad del proveedor del mercado extranjero, verificar su estado en la bandeja del aplicativo informático del RPME.

6.9.2 Los plazos se inician al momento de efectuada la notificación.

6.9.3 Los plazos, según la complejidad de la materia a tratar, previo requerimiento de la empresa y siempre que medie causa justificada, será ampliada de acuerdo a lo señalado por el Comité de RPME.

6.9.4 Plazos establecidos para el registro de proveedores se encuentran detallados en el Anexo N°04.

6.9.5 Plazos establecidos para la ampliación de Categoría y Grupo/Clase en el registro de proveedores se encuentran detallados en el Anexo N° 05

## 6.10 De la Fiscalización Posterior.

- 6.10.1 Los procedimientos de Fiscalización Posterior a la documentación e información contenida en los documentos, traducciones y apostillados para el registro en el RPME y los de actualización y ampliación, remitidos por el proveedor del mercado extranjero al RPME, se sujetan a los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores previstos en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 6.10.2 Los procedimientos de Fiscalización Posterior se desarrollarán de acuerdo al Plan Anual de Fiscalización Posterior del RPME.
- 6.10.3 Excepcionalmente, se realizarán controles posteriores:
- Cuando se determinen indicios razonables y suficientes de una posible transgresión al principio de presunción de veracidad de los documentos, traducciones y apostillados para el registro en el RPME y los de actualización, remitidos por el proveedor al RPME.
  - Por denuncias de carácter público, como resultado de investigaciones u otras medidas realizadas por otras entidades públicas y/o difundidas por medios de comunicación cuando se tome conocimiento de que uno o más proveedores, habrían proporcionado información inexacta o documentación falsa a fin de ser registrados en el RPME.
- 6.10.4 De detectarse falsedad, adulteración e inexactitud en los documentos, traducciones y apostillados para el registro en el RPME y los de actualización remitidos por el proveedor del mercado extranjero al RPME, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Directiva del Proceso de Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO EN EL RPME

- 7.1.1 La información para el procedimiento del registro de una empresa del mercado extranjero en el RPME, se obtendrá ingresando a la página web de la ACFFAA para luego acceder a “Instrucciones” en la opción: “Registro de Proveedores del Mercado Extranjero” de la sección: “Contratación en el Mercado Extranjero”.
- 7.1.2 Para generar el alta de “usuario”, se deberá ingresar a “Ir al sistema RPME”, en “Registro de Proveedores del Mercado extranjero” se deberá ingresar “registrarme”.
- 7.1.3 El aplicativo informático asignará un “usuario y contraseña” para poder acceder e informarse de los requisitos establecidos en 7.1.4 **De los “documentos requisito” para el registro en el RPME**, de la presente Directiva, de acuerdo a la categoría que solicita su registro.
- 7.1.4 **De los “documentos requisito” para el registro en el RPME**  
Los documentos que constituyen requisitos de acuerdo a la categoría, grupo y clase, son:
- 7.1.4.1 **Proveedor de Bienes: Fabricante**
- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
  - b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
  - c) Ficha “Información del Proveedor”

- d) Constitución legal de la Empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del Representante Legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Licencia vigente otorgada por la autoridad competente de cada país, donde autorice la fabricación de bienes de uso militar; en el caso de los bienes que no requieran autorización de una Entidad Gubernamental para su fabricación, se considerará el certificado de registro comercial que indique el rubro de fabricación respecto del cual solicita su registro.

**7.1.4.2 Proveedor de Bienes: Distribuidor Autorizado por el Fabricante.**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) Constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Documento firmado por el representante legal o comercial del Fabricante, indicando al Distribuidor Autorizado los bienes correspondientes al grupo y clase de la actividad comercial respecto del cual está autorizando su comercialización; así como la respectiva vigencia. Este documento será validado en el proceso de registro.

**7.1.4.3 Proveedor de Bienes: Entidades Gubernamentales - Agencia Gubernamental y Empresas Estatales**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) La constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para la producción de bienes de uso militar o bienes no contemplados como uso militar, de ser el caso.

**7.1.4.4 Proveedor de Bienes: Comercializador**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).

- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) Constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Certificado vigente emitido por la autoridad gubernamental que acredite la capacidad de comercializador de los bienes que suministra y/o contratos de compra/venta, que acrediten la experiencia de comercializador.

**7.1.4.5 Proveedor de Servicios: Taller o Estación Reparadora del Fabricante**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) Constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Certificado vigente emitido por la Autoridad Gubernamental competente autorizando a la empresa como taller o estación reparadora en el país de procedencia.

**7.1.4.6 Proveedor de Servicios: Taller o Estación Reparadora autorizada por el Fabricante.**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) Constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Certificado vigente emitido por la Autoridad Gubernamental competente que autoriza a la empresa como taller o estación reparadora en el país de procedencia.
- h) Certificado vigente expedido por el fabricante del bien, autorizando a la empresa que solicita su registro, a realizar los servicios de mantenimiento o reparación, detallando las capacidades otorgadas.

**7.1.4.7 Proveedor de Servicios: Taller o Estación Reparadora autorizada por la Autoridad Gubernamental**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) Constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Certificado vigente emitido por la Autoridad Gubernamental competente que autoriza a la empresa como taller o estación reparadora en el país de procedencia.

**7.1.4.8 Proveedor de Servicios: Entidades Gubernamentales - Agencia Gubernamental y Empresas Estatales**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) La constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.
- g) Licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para la producción de bienes de uso militar o bienes no contemplados como uso militar, de ser el caso.

**7.1.4.9 Proveedor de Servicios: Empresa de Capacitación, Empresa de Entrenamiento, Empresa de Asesoría, Empresa de Consultoría, Empresa de Almacenamiento, Operador Logístico y Asistencia Técnica.**

**7.1.4.9.1 Requisitos Generales:**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 06 y Anexo 07 descargable del portal de la ACFFAA).
- b) Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 12 descargable del portal de la ACFFAA).
- c) Ficha "Información del Proveedor"
- d) La constitución legal de la empresa, según las disposiciones legales de cada país.
- e) Vigencia del representante legal; según las disposiciones legales de cada país, con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- f) Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país, que acredite su registro comercial o tributario.

#### 7.1.4.9.2 **Requisitos Específicos**

Los siguientes documentos son requisito adicionados a los expuestos en 7.1.4.9.1 Requisitos Generales:

##### **a) Empresa de Capacitación**

- Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.
- Deberá indicar las capacidades para brindar el servicio de capacitación.

##### **b) Empresa de Entrenamiento**

- Licencia emitida por una Entidad pública o privada para el servicio de entrenamiento (señalar el área específica) a la empresa que solicita su registro.
- Deberá indicar las capacidades para brindar el servicio de entrenamiento.

##### **c) Empresa de Consultoría**

Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.

##### **d) Empresa de Almacenamiento**

Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.

##### **e) Operador Logístico**

- Licencia emitida por una Entidad pública o privada para brindar los servicios de Operador Logístico, o
- Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.

##### **f) Asistencia Técnica.**

Certificación del personal profesional y técnico, emitido por la autoridad competente.

7.1.4.10 Para los certificados, licencias o permisos a los que se hace referencia en 7.1.4.9.2, el representante legal deberá tomar en cuenta los documentos establecidos en el Anexo 14; cabe señalar que, es potestad de la Agencia, solicitar documentos que se equiparen a los antes mencionados para la validación correspondiente.

#### **7.1.5 De la Evaluación de los “documentos requisito” para el registro en el RPME**

7.1.5.1 Los “documentos requisito” apostillados, serán remitidos a la dirección:

**Agencia de Compras de las Fuerza Armadas - ACFFAA,  
Av. Arequipa 310 - Cercado de Lima  
Lima – Perú.**

- 7.1.5.2 Tomando como referencia la fecha de recepción de los “documentos requisito” apostillados en la Mesa de Partes de la ACFFAA, el Especialista a cargo de la categoría y grupo a la que pertenece la solicitud de registro, en un plazo de 07 días hábiles hará la Verificación de Requisitos de los documentos, a fin de determinar la Conformidad o “No Conformidad” de los mismos. El plazo indicado podrá ser ampliado a 05 días hábiles, según la complejidad de la materia.
- 7.1.5.3 El Especialista a cargo de la categoría y grupo a la que pertenece la solicitud de registro, validará la página web, el correo electrónico corporativo, los números de teléfono y la dirección consignada en la “Ficha: Información del Proveedor”.
- 7.1.5.4 Durante la evaluación de requisitos para el registro en el RPME, se realizará mediante documento formal, la consulta a la Dirección de Ejecución de Contratos, a fin de determinar si el proveedor del mercado extranjero registra incumplimientos de las normas establecidas en las diferentes fases de procesos de contratación de la ACFFAA o los OBAC.

#### **7.1.6 De la Conformidad de los “documentos requisito” apostillados y reporte de la Dirección de Ejecución de Contratos**

- 7.1.6.1 Si la empresa que solicita el registro, registra incumplimientos de las normas establecidas en las diferentes fases de procesos de contratación de la ACFFAA o los OBAC, mediante el aplicativo informático RPME se procederá al rechazo de la solicitud de registro.
- 7.1.6.2 El especialista a cargo de la categoría y grupo a la que pertenece la solicitud de registro, cargará los “documentos requisito” apostillados en el Sistema RPME para su registro en el RPME, en consideración a:
- 7.1.6.2.1 La Conformidad de los “documentos requisito” apostillados;
- 7.1.6.2.2 La empresa no registra incumplimientos de las normas establecidas en las diferentes fases de procesos de contratación de la ACFFAA u OBAC

#### **7.1.7 De la Aprobación y Registro**

Con la Conformidad de los “documentos requisito” apostillada y el no registro de incumplimientos por la empresa que solicita el registro en el RPME, mediante el aplicativo informático RPME, se procederá al registro del proveedor con el estado de HABILITADO, asignándose el código de registro y generándose la constancia de HABILITADO en el RPME.

#### **7.1.8 De la Verificación de Requisitos.**

Si, como resultado de la Verificación de Requisitos, se verifica que la empresa que solicita el registro no cumple con los “documentos requisito” establecidos en **7.1.4 De los “documentos requisito” para el registro en el RPME** de la presente Directiva, mediante el aplicativo informático del RPME, se notificará las causales de “No Conformidad” de los requisitos presentados a la empresa que solicita el registro, requisitos que deberán ser subsanados en un plazo máximo de 20 días hábiles, caso contrario se procederá a rechazar la solicitud de registro.

#### **7.1.9 De la Subsanación de las causales de “No Conformidad”**

Cuando la empresa que solicita el registro cumpla con subsanar las causales de “No Conformidad” determinada en el plazo establecido, el Especialista a cargo de la categoría y grupo, en un plazo máximo de 07 días hábiles, evaluará los documentos presentados; si se determina que el proveedor mantiene parcial o totalmente las causales de “No Conformidad”, mediante el aplicativo informático del RPME se procederán a notificar por segunda vez las causales de “No Conformidad”, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 20 días hábiles. El plazo indicado podrá ser ampliado a 05 días hábiles, según la complejidad de la materia.

7.1.10 Cuando la empresa que solicita el registro subsane las causales de “No Conformidad” determinadas, la Dirección de Catalogación mediante documento formal realizará la consulta a la Dirección de Ejecución de Contratos, a fin determinar si la empresa registra incumplimientos de las normas establecidas en las diferentes fases de procesos de contratación de la ACFFAA u OBAC; de acuerdo a la información proporcionada, el Especialista a cargo de la categoría y grupo procederá con lo establecido en 7.1.7 **De la Aprobación y Registro** de la presente directiva.

7.1.11 Si el proveedor no subsana las causales de “No Conformidad” determinadas al término del plazo señalado y la ampliación otorgada, se procederá al rechazo de la solicitud de registro.

#### **7.1.12 Del Expediente del Proveedor HABILITADO.**

El RPME contará con un expediente digital y un expediente físico del proveedor registrado como HABILITADO. El expediente físico está conformado por los documentos apostillados que sustentan su registro y la “Lista de Verificación de Información y Documentos de la Verificación de Requisitos”, el cual cuenta con la fecha del registro, la firma digital o manuscrita del Especialista a cargo de la categoría y grupo a la que pertenece el proveedor, del Responsable de las actividades del RPME, del Especialista Legal y del Director de Catalogación, de acuerdo al Anexo N° 15.

#### **7.1.13 Del Expediente del Proveedor RECHAZADO.**

El RPME custodiará el expediente físico del proveedor a quien se haya rechazado la solicitud de registro por las causales que la motivaron. El expediente físico del proveedor rechazado estará conformado por los documentos apostillados que remitió a la ACFFAA, los mismos que podrán ser solicitados formalmente para su devolución oportuna.

## **7.2 PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO EN EL RPME**

### **7.2.1 De la Solicitud de Actualización del registro en el RPME.**

#### **7.2.1.1 A solicitud del Proveedor**

La solicitud de actualización por el proveedor HABILITADO en el RPME, será descargada a través del aplicativo informático del RPME. El proveedor habilitado en el RPME tiene la obligación de actualizar la información consignada en la Ficha de Datos Básicos del proveedor y/o la documentación que sustenta su Registro, cuando esta ha sido modificada por la empresa.

#### **7.2.1.2 A notificación del sistema del RPME.**

El sistema del RPME notificará a la bandeja del proveedor la actualización de la información y documentación que sustenta su Registro, cuando esta ha perdido vigencia.

### **7.2.2 Procedimientos:**

#### **7.2.2.1 De la Actualización solicitada por el Proveedor.**

7.2.2.1.1 El proveedor HABILITADO remitirá a la ACFFAA la solicitud de actualización firmada por el representante legal (no apostillado) y los “documentos requisito” (apostillados).

7.2.2.1.2 Tomando como referencia la fecha de recepción de los “documentos requisito” apostillados en la Mesa de Partes de la ACFFAA, el Especialista a cargo de la categoría y grupo a la que pertenece la solicitud la actualización, en un plazo de 05 días hábiles hará la Verificación de Requisitos de los documentos que constituyen requisitos a actualizar, a fin de determinar la Conformidad o las causales de “No Conformidad” de los mismos. El plazo indicado podrá ser ampliado a 03 días hábiles, según la complejidad de la materia.

7.2.2.1.3 De la determinación de la Conformidad de los “documentos requisito” señalados en la solicitud de actualización por el Especialista a cargo de la categoría y grupo, estos serán cargados en el aplicativo informático del RPME, caso contrario, la solicitud de actualización será rechazada.

7.2.2.1.4 Con la Conformidad de la documentación requisito apostillado y el no registro de incumplimientos en los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA y OBAC, por la empresa que solicita la actualización en el RPME, mediante el aplicativo informático del RPME se procederá a la actualización del registro del proveedor.

#### **7.2.2.2 A notificación del sistema del RPME.**

7.2.2.2.1 Notificado el proveedor registrado por el sistema del RPME respecto a la actualización de la documentación que sustenta su Registro, por pérdida de vigencia, dentro del plazo de 15 días hábiles deberá remitir a la ACFFAA, el/los documento(s) actualizado(s) apostillado(s). El plazo indicado podrá ser ampliado a 05 días hábiles, según la complejidad de la materia.

7.2.2.2.2 Tomando como referencia la fecha de recepción de los “documentos requisito” apostillados en la Mesa de Partes de la ACFFAA, el Especialista a cargo de la categoría y grupo a la que pertenece la notificación de actualización, en un plazo de 05 días hábiles hará la Verificación de Requisitos de los documentos, a fin de determinar la Conformidad o las causales de “No Conformidad” de los mismos. El plazo indicado podrá ser ampliado a 03 días hábiles, según la complejidad de la materia.

7.2.2.2.3 De la determinación de la Conformidad de los “documentos requisito” señalados en la notificación de actualización por el Especialista a cargo de la categoría y grupo, estos serán cargados en el aplicativo informático del RPME, caso contrario, si el documento se determina con causales de “No Conformidad”, se procederá de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.2.2 **Del estado “Impedimento Temporal”** y 7.2.3 **Del registro en estado “EXCLUIDO”**.

### 7.2.3 Del estado “Impedimento Temporal”.

Si el proveedor habilitado no cumple con llevar a cabo la actualización por Notificación del aplicativo informático del RPME y Actualización requerida por el RPME, dentro de los plazos establecidos, el registro del proveedor será consignado al estado de: “Impedimento Temporal” en la categoría correspondiente.

### 7.2.4 Del registro en estado “EXCLUIDO”.

El registro en estado “Impedimento Temporal” permanecerá en esta condición por un plazo máximo de 30 días hábiles desde que se asignó el estado en el aplicativo informático del RPME. Cumplido el plazo señalado, sin que medie la actualización requerida, que permita levantar el impedimento temporal, el registro será EXCLUIDO.

## 7.3 PROCEDIMIENTOS DE AMPLIACIÓN DE CATEGORÍA Y GRUPO/CLASE DEL PROVEEDOR REGISTRADO EN EL RPME

### 7.3.1 De los “documentos requisito” para la ampliación de Categoría y Grupo/Clase en registro RPME

Los documentos que constituyen requisitos de acuerdo a la solicitud de ampliación son:

#### 7.3.1.1 Para proveedor de Bienes, Fabricante

- a) Solicitud de ampliación (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha “Información del Proveedor”
- c) Licencia vigente otorgada por la autoridad competente de cada país, donde autorice la fabricación de bienes de uso militar; en el caso de los bienes que no requieran autorización de una Entidad Gubernamental para su fabricación, se considerará el certificado de registro comercial que indique el rubro de fabricación respecto del cual solicita su registro.

#### 7.3.1.2 Para proveedor de Bienes, Distribuidor Autorizado por el Fabricante

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha “Información del Proveedor”
- c) Documento firmado por el representante legal o comercial del Fabricante, indicando al Distribuidor Autorizado los bienes correspondientes al grupo y clase de la actividad comercial

respecto del cual está autorizando su comercialización; así como la respectiva vigencia. Este documento será validado en el proceso de registro.

#### **7.3.1.3 Para proveedor de Bienes, Comercializador**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha "Información del Proveedor"
- c) Certificado vigente emitido por la autoridad pública o entidad privada competente de cada país, donde acredite el origen y procedencia de los productos que suministrará el comercializador.

#### **7.3.1.4 Para proveedor de Bienes: Entidades Gubernamentales - Agencia Gubernamental y Empresas Estatales**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha "Información del Proveedor"
- c) Licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para la producción de bienes de uso militar o bienes no contemplados como uso militar, de ser el caso.

#### **7.3.1.5 Proveedor de Servicios, Taller o Estación Reparadora del Fabricante**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha "Información del Proveedor"
- c) Certificado vigente emitido por la Autoridad Gubernamental competente autorizando a la empresa como taller o estación reparadora en el país de procedencia.

#### **7.3.1.6 Para proveedor de Servicios, Taller o Estación Reparadora autorizada por el Fabricante.**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha "Información del Proveedor"
- c) Certificado vigente emitido por la Autoridad Gubernamental competente que autoriza a la empresa como taller o estación reparadora en el país de procedencia.
- d) Certificado vigente expedido por el fabricante del bien, autorizando a la empresa que solicita su registro, a realizar los servicios de mantenimiento o reparación, detallando las capacidades otorgadas.

#### **7.3.1.7 Proveedor de Servicios, Taller o Estación Reparadora autorizada por la Autoridad Gubernamental.**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha "Información del Proveedor"
- c) Certificado vigente emitido por la Autoridad Gubernamental competente que autoriza a la empresa como taller o estación reparadora en el país de procedencia.

**7.3.1.8 Para proveedor de Servicios: Entidades Gubernamentales -  
Agencia Gubernamental y Empresas Estatales**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha "Información del Proveedor"
- c) Licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para la producción, reparación y mantenimiento de bienes de uso militar o bienes no contemplados como uso militar, de ser el caso.

**7.3.1.9 Para proveedor de Servicios:**

**Empresa de Capacitación, Empresa de Entrenamiento,  
Empresa de Consultoría, Empresa de Almacenamiento,  
Operador Logístico y Asistencia Técnica.**

**7.3.1.10 Requisitos Generales:**

- a) Solicitud de Registro (Según Anexo 08, 09, 10 y 11 descargable del portal de la ACFFAA, según corresponda).
- b) Ficha "Información del Proveedor"

**7.3.1.11 Requisitos Específicos**

Los siguientes documentos son requisito adicionados a los expuestos en 7.3.1.10 Requisitos Generales:

**a) Empresa de Capacitación**

- Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.
- Deberá indicar las capacidades para brindar el servicio de capacitación.

**b) Empresa de Entrenamiento**

- Licencia emitida por una Entidad pública o privada para el servicio de entrenamiento (señalar el área específica) a la empresa que solicita su registro.
- Deberá indicar las capacidades para brindar el servicio de entrenamiento.

**c) Empresa de Consultoría**

Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.

**d) Empresa de Almacenamiento**

Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.

**e) Operador Logístico**

- Licencia emitida por una Entidad pública o privada para brindar los servicios de Operador Logístico, o
- Historial de servicios brindados a entidades públicas o privadas por la empresa que solicita su registro.

**f) Asistencia Técnica**

Certificación del personal profesional y técnico, emitido por la autoridad competente.

7.3.1.12 Para los certificados, licencias o permisos a los que se hace referencia en 7.3.1.11, el representante legal deberá tomar en cuenta los documentos establecidos en el Anexo N° 14; cabe señalar que, es potestad de la agencia, solicitar documento que se equipare a los antes mencionados.

**7.3.2 Solicitud de Ampliación de Categoría y Grupo/Clase del proveedor registrado en el RPME**

**7.3.2.1 De la Ampliación de Categoría solicitada por el Proveedor**

El proveedor HABILITADO en el RPME podrá solicitar la ampliación de una (01) categoría diferente a la categoría con la cual se encuentra registrado, presentando la solicitud y los “documentos requisito” apostillados señalados en 7.3.1 **De los “documentos requisito” para la ampliación de Categoría y Grupo/Clase en registro RPME**

**7.3.2.2 De la Ampliación de Grupo/Clase solicitada por el Proveedor**

El proveedor HABILITADO en el RPME podrá solicitar la ampliación de un (01) Grupo/Clase de acuerdo a la categoría en la que se encuentra registrado, presentando la solicitud y los “documentos requisito” apostillados señalados en 7.3.1 **De los “documentos requisito” para la ampliación de Categoría y Grupo/Clase en el registro RPME**

**7.3.3 Procedimientos:**

**7.3.3.1 De la Ampliación de Categoría solicitada por el Proveedor**

7.3.3.1.1 El proveedor HABILITADO remitirá a la ACFFAA la solicitud de ampliación de Categoría firmada por el representante legal y los “documentos requisito” (apostillados).

7.3.3.1.2 Tomando como referencia la fecha de recepción de los “documentos requisito” apostillados en la Mesa de Partes de la ACFFAA, el Especialista a cargo de la Categoría a la que pertenece la solicitud de ampliación, en un plazo de 05 días hábiles hará la Verificación de Requisitos de los documentos que constituyen requisitos a ampliar, a fin de determinar la Conformidad o las causales de “No Conformidad” de los mismos. El plazo indicado podrá ser ampliado a 03 días hábiles, según la complejidad de la materia.

7.3.3.1.3 La solicitud de ampliación de Categoría 7.3.3.1 será evaluada de acuerdo a los requisitos establecidos en **7.3.1 De los “documentos requisito” para la ampliación de Categoría y Grupo/Clase en registro RPME** de la presente Directiva.

7.3.3.1.4 De la determinación de la Conformidad de los “documentos requisito” señalados en la solicitud de ampliación de Categoría por el Especialista a cargo de la

categoría y grupo, estos serán cargados en el aplicativo informático RPME, caso contrario, la solicitud de ampliación será rechazada.

7.3.3.1.5 Con la Conformidad de la documentación requisito apostillado y el no registro de incumplimientos por la empresa que solicita la ampliación en el RPME, mediante el aplicativo informático RPME, se procederá a la ampliación de Categoría del proveedor en el aplicativo informático RPME.

#### **7.3.3.2 De la Ampliación de Grupo/Clase solicitada por el Proveedor**

7.3.3.2.1 El proveedor HABILITADO remitirá a la ACFFAA la solicitud de ampliación de Grupo/Clase firmada por el representante legal (no apostillado) y los “documentos requisito” (apostillados).

7.3.3.2.2 Tomando como referencia la fecha de recepción de los “documentos requisito” apostillados en la Mesa de Partes de la ACFFAA, el Especialista a cargo de Grupo/Clase a la que pertenece la solicitud de ampliación, en un plazo de 05 días hábiles hará la Verificación de Requisitos de los documentos que constituyen requisitos a ampliar, a fin de determinar la Conformidad o las causales de “No Conformidad” de los mismos. El plazo indicado podrá ser ampliado a 05 días hábiles, según la complejidad de la materia.

7.3.3.2.3 La solicitud de ampliación de Grupo/Clase **7.3.3.2** será evaluada de acuerdo a los requisitos establecidos en **7.3.1 De los “documentos requisito” para la ampliación de Categoría y Grupo/Clase en registro RPME** de la presente Directiva.

7.3.3.2.4 De la determinación de la Conformidad de los “documentos requisito” señalados en la solicitud de ampliación de Grupo/Clase por el Especialista a cargo del Grupo y Clase, estos serán cargados en el aplicativo informático del RPME, caso contrario, la solicitud de ampliación será rechazada.

7.3.3.2.5 Con la Conformidad de la documentación requisito apostillado y el no registro de incumplimientos por la empresa que solicita el registro en el RPME, mediante el aplicativo informático RPME, se procederá a la ampliación de Grupo/Clase del proveedor en el aplicativo informático RPME.

## **7.4 FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

### **7.4.1 Aspectos Generales**

El procedimiento de Fiscalización Posterior se realizará:

7.4.1.1 Como consecuencia de la documentación requerida por una Entidad del Estado, previa Denuncia, Queja o Proceso Judicial.

7.4.1.2 Mensualmente y en forma permanente, en cumplimiento del derecho de comprobar la veracidad de la información presentada por el proveedor (Principio de privilegio de controles posteriores).

7.4.1.3 Como resultado de la supervisión y control de la administración del RPME la misma que determina situaciones de relevancia respecto a los “documentos requisito” en los procedimientos de registro, actualización o ampliación.

#### 7.4.2 Procedimientos:

7.4.2.1 El procedimiento de Fiscalización Posterior estará a cargo del/los Especialista(s) Legal(es) designado(s) por la Dirección de Catalogación.

7.4.2.2 El/los Especialista(s) Legal(es) designado(s) para llevar a cabo la Fiscalización Posterior, solicitará(n) al Responsable de las actividades del RPME, la relación de los proveedores registrados mensualmente, según las categorías establecidas en la presente Directiva.

7.4.2.3 El/los Especialista(s) Legal(es) designado(s) para llevar a cabo la Fiscalización Posterior, realizará(n) la verificación de los expedientes físicos y digitales para determinar que los proveedores registrados hayan cumplido con los requisitos establecidos para su registro, según la normativa vigente al momento que aprobaron su registro.

7.4.2.4 El/los Especialista(s) Legal(es) designado(s) para llevar a cabo la Fiscalización Posterior establecerá(n) comunicación estratégica con las Embajadas, Consulados, Agregadurías, entre otras Entidades, que permita establecer convenios de colaboración.

7.4.2.5 La ACFFAA, a través de la Dirección de Catalogación, remitirá la consulta mediante oficio o el medio de comunicación indicado por la Entidad que brindará la información, solicitando la validación de la información y documentación presentada por el proveedor durante el procedimiento de registro, actualización o ampliación.

7.4.2.6 Recepcionada la información de la Entidad consultada, se procederá a verificar y evaluar el registro del proveedor.

7.4.2.7 En el caso que la Entidad, a quién se realizó la consulta de validación, no respondiera en el plazo máximo de 3 meses, se dará por concluido el proceso de Fiscalización Posterior, con resultado negativo, el mismo que será comunicado mediante Informe Técnico a la Dirección de Catalogación, para que se disponga derivar estos casos a la empresa de servicios de “*due diligence*” para su evaluación.

7.4.2.8 Si se determina la falta de algún requisito establecido en el registro, actualización o ampliación establecidos en la presente Directiva, el/los Especialista(s) Legal(es) designado(s) para llevar a cabo la

Fiscalización Posterior, procederán a formular el respectivo Informe Técnico.

7.4.2.9 Se empleará la “Lista de Verificación de Información y Documentos de la Fiscalización Posterior”, el cual cuenta con la fecha del registro, la firma del especialista de la categoría, del encargado de RPME, del Especialista Legal y del Director de Catalogación, de acuerdo al Anexo N° 16.

7.4.2.10 Como resultado de la verificación, el/los Especialistas Legales, formularan el Informe Técnico dirigido al Responsable del RPME, respecto de los hallazgos determinados como resultado de la Fiscalización Posterior, el cual determinará el estado de HABILITADO o la EXCLUSIÓN del proveedor registrado en el RPME.

7.4.2.11 Mediante el aplicativo informático del RPME, se notificará al proveedor la EXCLUSIÓN, como resultado de la Fiscalización Posterior, a través de la Resolución Directoral correspondiente, emitido por la Dirección de Catalogación.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- a. Los procedimientos de solicitud, registro, actualización o ampliación deberán ser de conocimiento y actuados por el Representante Legal del proveedor registrado en el RPME.
- b. La recepción de la documentación requisito debidamente apostillada será efectuada a través de Mesa de Partes de la ACFFAA; no se aceptarán documentos tramitados o recepcionados por terceras personas.
- c. Las consultas respecto a aspectos de procedimientos de solicitud, registro, actualización y ampliación, se efectuarán mediante el uso del medio de comunicación del aplicativo informático del RPME. Están prohibidas las coordinaciones telefónicas, correos personales o institucionales, ajenos al sistema de RPME.
- d. Las reuniones a solicitud del representante legal del proveedor con los funcionarios o servidores públicos del RPME, previamente autorizados por la Secretaría General de la ACFFAA, se realizarán en las instalaciones de la ACFFAA designada, con la presencia del Encargado de las funciones de Integridad o el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- e. De existir empresas que no se encuentren registrados en el RPME, el responsable de promover su invitación y registro, deberá tener en cuenta los plazos establecidos en la presente directiva.
- f. En aquellos casos en que el proveedor del mercado extranjero señale que, debido a una circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, se encuentra imposibilitado de cumplir con el procedimiento establecido en la presente Directiva, la Dirección de Catalogación deberá efectuar la evaluación correspondiente, debiendo determinar aquellos casos en que se encuentra justificada la citada imposibilidad, debiendo, en los casos que corresponda, tramitar lo solicitado por el referido proveedor; siendo que el registro que se derive de dicha evaluación, tendrá carácter temporal, estando su registro o actualización en el RPME supeditado a que una vez desaparecido el hecho generador que le impedía al proveedor el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, cumpla en el más breve plazo con regularizar el procedimiento establecido, caso contrario, su registro en el RPME será suspendido, por lo que el especialista a cargo deberá efectuar de manera

permanente el seguimiento a la regularización del expediente, otorgándole al proveedor los plazos que corresponda en cada caso.

## IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los proveedores que se encuentren registrados bajo los términos de la Directiva DIR-DC-004 Versión 3, modificada por la Resolución Jefatural N° 056-2020-ACFFAA, en la categoría Proveedor de Servicios - Asistencia Técnica del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero, tendrán plazo hasta el 31 de diciembre del 2020 para solicitar el cambio a la categoría que corresponda, según la actividad comercial que realiza; tomando en cuenta las disposiciones establecidas para las categorías vigentes en la presente Directiva.

## X. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

## XI. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Jefatural.

## XII. ANEXOS

Anexo 01	CATEGORÍA DE PROVEEDORES EN EL MERCADO EXTRANJERO DEL RPME – ACFFAA
Anexo 02	PROVEEDORES DE BIENES / GRUPO
Anexo 03	PROVEEDORES DE SERVICIOS / GRUPO
Anexo 04	DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO – PLAZOS
Anexo 05	DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE AMPLIACIÓN – PLAZOS
Anexo 06	SOLICITUD DE REGISTRO – Español (Archivo descargable).
Anexo 07	SOLICITUD DE REGISTRO – Ingles (Archivo descargable).
Anexo 08	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN CATEGORÍA – Español (Archivo descargable).
Anexo 09	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN CATEGORÍA – Ingles (Archivo descargable).
Anexo 10	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN GRUPO/CLASE – Español (Archivo descargable).
Anexo 11	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN GRUPO/CLASE – Ingles (Archivo descargable).
Anexo 12	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD – Español (Archivo descargable).
Anexo 13	FICHA INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR
Anexo 14	CERTIFICADOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES
Anexo 15	LISTA DE VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS – VERIFICACIÓN SIMULTANEA
Anexo 16	LISTA DE VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS - FISCALIZACIÓN POSTERIOR

---

## **ANEXO 01**

### **CATEGORÍA DE PROVEEDORES EN EL MERCADO EXTRANJERO DEL RPME - ACFFAA**

1. Categoría: “Proveedor de Bienes”
  - 1.1 Fabricante
  - 1.2 Distribuidor autorizado por el Fabricante.
  - 1.3 Agencia Estatal o Gubernamental
  - 1.4 Empresa Estatal
  - 1.5 Comercializador
  
2. Categoría: “Proveedor de Servicios”
  - 2.1 Taller o Estación Reparadora del Fabricante
  - 2.2 Taller o Estación Reparadora, autorizada por el Fabricante
  - 2.3 Taller o Estación Reparadora, autorizada por la Autoridad Gubernamental
  - 2.4 Agencia Estatal o Gubernamental
  - 2.5 Empresa Estatal
  - 2.6 Empresa de Capacitación
  - 2.7 Empresa de Entrenamiento
  - 2.8 Empresa de Consultoría
  - 2.9 Empresa de Almacenamiento
  - 2.10 Operador Logístico
  - 2.11 Asistencia Técnica

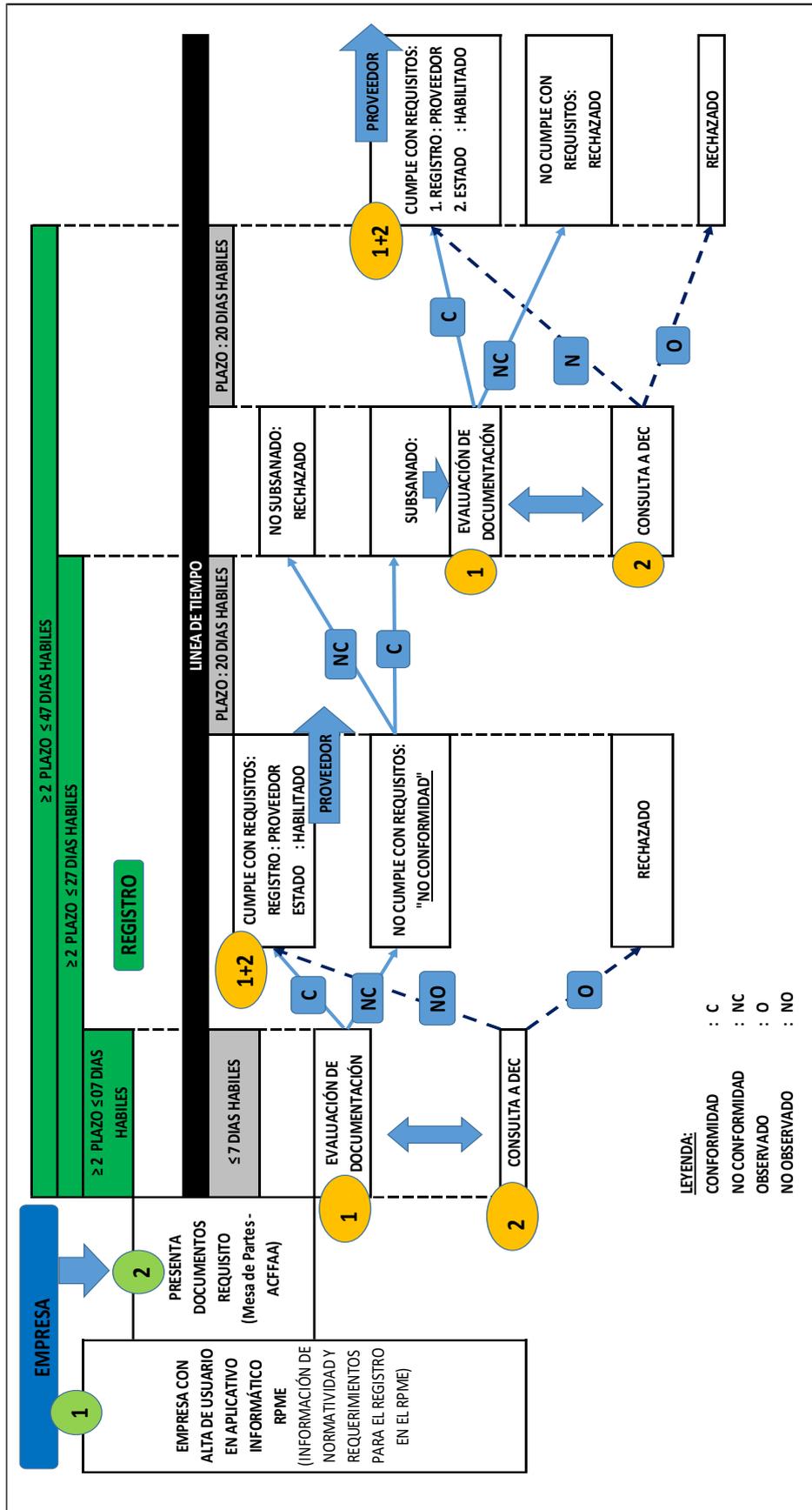
**ANEXO 02**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PROVEEDOR DE BIENES / GRUPO</b>
10	Armamento
12	Equipos de Dirección de Tiro
13	Municiones y Explosivos
14	Misiles
15	Aeronaves y Componentes Estructurales
16	Componentes y Accesorios de Aeronaves
17	Equipo de Lanzamiento, de Aterrizaje y Maniobra en Tierra de Aeronaves
19	Buques, Embarcaciones Menores, Pontones y Diques Flotantes
20	Equipos para Buques y Equipos Marinos
23	Vehículos de "Colchón de Aire", Vehículos de Motor, Remolques y Semirremolques. Bicicletas
26	Cubiertas y Cámaras
28	Motores, Turbinas y Componentes
29	Accesorios de Motores
30	Equipos Mecánicos de Transmisión de Fuerza
41	Equipos de Refrigeración, Aire Acondicionado y Ventilación
42	Equipos Contra incendios, de Salvamento y de Seguridad. Equipo y Materiales de Protección Medioambiental
43	Bombas y Compresores
49	Equipo de Talleres de Mantenimiento y Reparación
51	Herramientas Manuales
52	Herramientas de Medida
58	Equipos de Telecomunicación, Detección y Radiación Coherente
84	Vestuario, Equipo Individual e Insignias

**ANEXO 03**

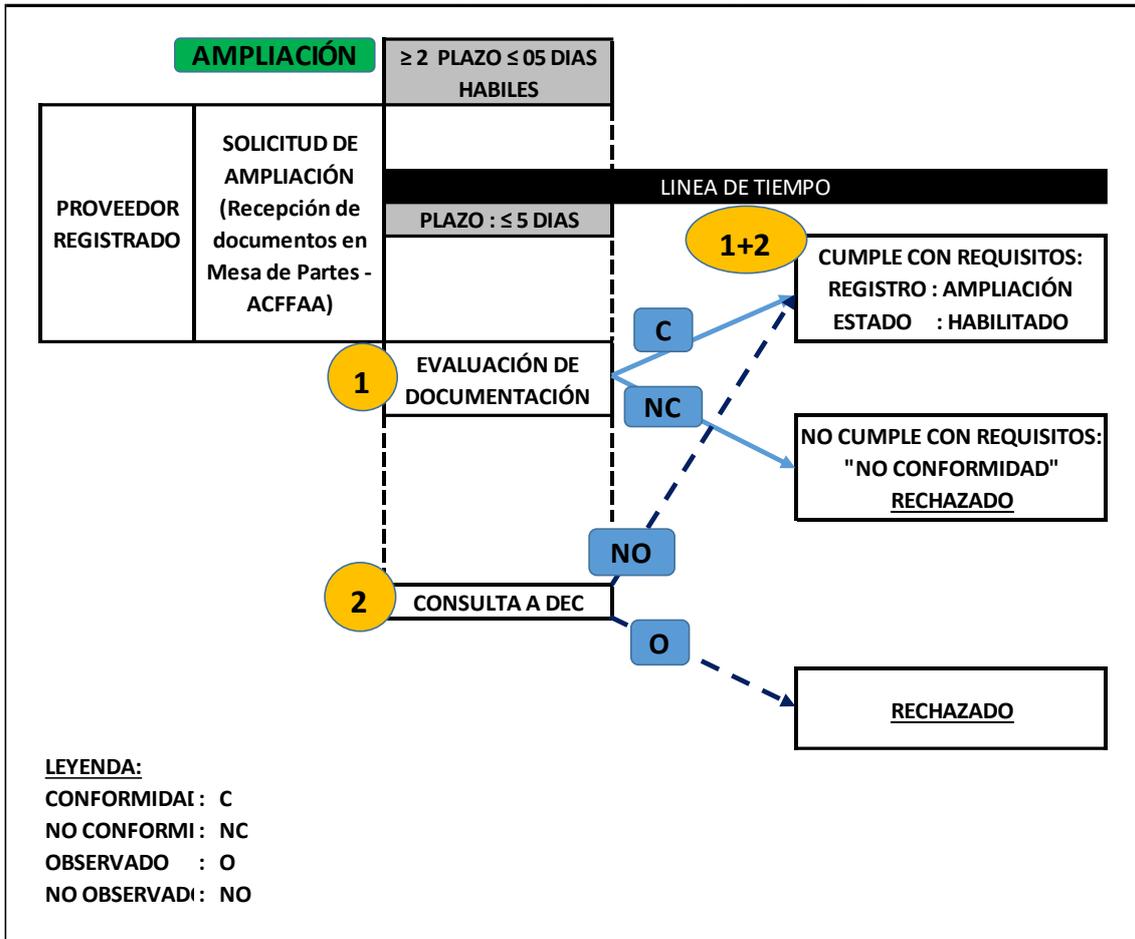
<b>CÓDIGO</b>	<b>PROVEEDOR DE SERVICIOS / GRUPO</b>
10	Armamento
12	Equipos de Dirección de Tiro
13	Municiones y Explosivos
14	Misiles
15	Aeronaves y Componentes Estructurales
16	Componentes y Accesorios de Aeronaves
17	Equipo de Lanzamiento, de Aterrizaje y Maniobra en Tierra de Aeronaves
19	Buques, Embarcaciones Menores, Pontones y Diques Flotantes
20	Equipos para Buques y Equipos Marinos
23	Vehículos de "Colchón de Aire", Vehículos de Motor, Remolques y Semirremolques. Bicicletas
26	Cubiertas y Cámaras
28	Motores, Turbinas y Componentes
29	Accesorios de Motores
30	Equipos Mecánicos de Transmisión de Fuerza
41	Equipos de Refrigeración, Aire Acondicionado y Ventilación
42	Equipos Contra incendios, de Salvamento y de Seguridad. Equipo y Materiales de Protección Medioambiental
43	Bombas y Compresores
49	Equipo de Talleres de Mantenimiento y Reparación
58	Equipos de Telecomunicación, Detección y Radiación Coherente
84	Vestuario, Equipo Individual e Insignias

**ANEXO 04**



**ANEXO 05**

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE AMPLIACIÓN - PLAZOS



**ANEXO 06**

**SOLICITUD DE REGISTRO**

Formato Controlado FOR-DC-33<sup>1</sup>  
Versión 00

*Lugar y fecha*

*Señor: Jefe de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - Perú*

*La empresa (**Nombre de la Empresa**), con (**Código Tributario de su país**), debidamente representada por (**Nombre del representante legal de la empresa**) desea registrarse en la Categoría “...” (Señalar la categoría para la cual solicita su registro) y Grupo “...” (señalar el grupo para el cual solicita su registro), en la base de datos de Proveedores del Mercado Extranjero de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas; asimismo, declara haber leído y acepta los términos y condiciones establecidos en la DIR-DC-009 “Directiva que regula el registro, actualización y ampliación en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA” vigente; del mismo modo, declara que toda la documentación presentada como sustento de su registro es fidedigna, caso contrario se someterá a las disposiciones legales de la materia.*

*En este sentido, solicito a usted ser inscrito como Proveedor en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas del Perú en la Categoría “...” (Señalar la categoría para la cual solicita su registro) y Grupo “...” (Señalar el grupo para el cual solicita su registro).*

.....  
*Firma y nombre  
Representante legal*

<sup>1</sup> Formato Controlado FOR-DC-33 Versión 00

**ANEXO 07**

**APPLY REQUEST**

Formato Controlado FOR-DC-33<sup>2</sup>  
Versión 00

*Place and date ...*

*Mr: Head of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas- Perú*

*The Company (**company name**), with Tax ID (**Tax ID of the country of origin**), duly represented by (**legal attorney name**) would apply to get registered at the **Category “...”** (mention the category in which will apply for registration) and **Group “...”** (mention the group in which will apply for registration), in the database of Foreign Market Providers of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas. Moreover, it is declared that the current terms have been read and accepted, according to DIR-DC-009 “Directive that regulate the register, update and extend on the Registration of Foreign Market Providers of ACFFAA”. At the same time, it is declared that all the documents presented as support for the registration is trustworthy, otherwise, it will be subject to the legal dispositions accordingly.*

*In this sense, I request to you be registered as a Supplier in the Foreign Market Suppliers Registry of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, at the **Category “...”** (mention the category in which will apply for registration) and **Group “ ... ”** (mention the group in which will apply for registration).*

.....  
*Signature and Name  
Legal attorney*

<sup>2</sup> Formato Controlado FOR-DC-33 Versión 00

**ANEXO 08**

**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN CATEGORÍA**

Formato Controlado FOR-DC-34<sup>3</sup>  
Versión 00

*Lugar y fecha*

*Señor: Jefe de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - Perú*

*El Proveedor (**Nombre de la Empresa**), con (**Código Tributario de su país**), debidamente representada por (**Nombre del representante legal de la empresa**) registrada en la Categoría “...” (Señalar la categoría en la cual está registrada) con Código de Registro de Proveedor N° ....., desea ampliar a la Categoría “...” (Señalar la Categoría para el cual solicita su ampliación) y Grupo “...” (señalar el Grupo para el cual solicita su ampliación), en la base de datos de Proveedores del Mercado Extranjero de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas; asimismo, declara haber leído y acepta los términos y condiciones establecidos en la DIR-DC-009 “Directiva que regula el registro, actualización y ampliación en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA” vigente; del mismo modo, declara que toda la documentación presentada como sustento de su registro es fidedigna, caso contrario se someterá a las disposiciones legales de la materia.*

*En este sentido, solicito a usted la ampliación a la Categoría “...” (Señalar la Categoría para el cual solicita su ampliación) y Grupo “...” (Señalar el Grupo para el cual solicita su ampliación), como Proveedor en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas del Perú.*

.....  
*Firma y nombre  
Representante legal*

<sup>3</sup> Formato Controlado FOR-DC-34 Versión 00

**ANEXO 09**

**CATEGORY EXTENDATION REQUEST**

Formato Controlado FOR-DC-34<sup>4</sup>  
Versión 00

*Place and date*

*Mr: Head of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas- Perú*

*The supplier (**company name**), with Tax ID (**Tax ID of the country of origin**), duly represented by (**legal attorney name**) registered with the category “...” (mention the category in which your company is registered) ....., would extend to the category “...” (mention the category in which will apply your extend) and Group “.....” (mention the group in which will apply your extend), in the database of Foreign Market Providers of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas. Moreover, it is declared that the current terms have been read and accepted, according to DIR-DC-009 “Directive that regulate the register, update and extend on the Registration of Foreign Market Providers of ACFFAA”. At the same time, it is declared that all the documents presented as support for the registration is trustworthy, otherwise, it will be subject to the legal dispositions accordingly.*

*In this sense, I request to you extend to the category ”.....” (mention the category in which will apply your extend) and Group “.....” (mention the group in which will apply your extend), as supplier in the database of Foreign Market Providers of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.*

.....  
*Signature and Name*

*Legal attorney*

<sup>4</sup> Formato Controlado FOR-DC-34 Versión 00

**ANEXO 10**

**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN GRUPO/CLASE**

Formato Controlado FOR-DC-35<sup>5</sup>  
Versión 00

*Lugar y fecha*

*Señor: Jefe de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - Perú*

*El Proveedor (**Nombre de la Empresa**), con (**Código Tributario de su país**), debidamente representada por (**Nombre del representante legal de la empresa**) registrada en la Categoría “...” (Señalar la categoría en la cual está registrada), con Código de Registro de Proveedor N° ....., desea ampliar el Grupo “...” (señalar el Grupo para el cual solicita su ampliación) y Clase, en la base de datos de Proveedores del Mercado Extranjero de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas; asimismo, declara haber leído y acepta los términos y condiciones establecidos en la DIR-DC-009 “Directiva que regula el registro, actualización y ampliación en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA” vigente; del mismo modo, declara que toda la documentación presentada como sustento de su registro es fidedigna, caso contrario se someterá a las disposiciones legales de la materia.*

*En este sentido, solicito a usted la ampliación en el Grupo “...” (Señalar el Grupo para el cual solicita su ampliación) y Clase, como Proveedor en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas del Perú.*

.....  
*Firma y nombre  
Representante legal*

<sup>5</sup> Formato Controlado FOR-DC-35 Versión 00

**ANEXO N° 11**

**GROUP/ CLASS EXTENDATION REQUEST**

Formato Controlado FOR-DC-35<sup>6</sup>  
Versión 00

*Place and date*

*Mr: Head of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas- Perú*

*The supplier (**company name**), with Tax ID (**Tax ID of the country of origin**), duly represented by (**legal attorney name**) registered with the category “....” (mention the category in which your company is registered) ..... with supplier Registration Code No....., would extend the group (mention the group in which will apply your extend) and class, in the database of Foreign Market Providers of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas. Moreover, it is declared that the current terms have been read and accepted, according to DIR-DC-009 “Directive that regulate the register, update and extend on the Registration of Foreign Market Providers of ACFFAA”. At the same time, it is declared that all the documents presented as support for the registration is trustworthy, otherwise, it will be subject to the legal dispositions accordingly.*

*In this sense, I request to you extend to the group “...” (mention the group in which will apply your extend) and class as supplier in the database of Foreign Market Providers of Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.*

.....  
*Signature and Name  
Legal attorney*

<sup>6</sup> Formato Controlado FOR-DC-35 Versión 00

## ANEXO N° 12

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Formato Controlado FOR-DC-36<sup>7</sup>  
Versión 00

Entre, la Empresa... (**Nombre de la Empresa**), de aquí en adelante referida como el "PROVEEDOR", y la DIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas designada a representarla para los propósitos de este acto, de aquí en adelante referida como la "ACFFAA".

Referidas en forma separada como la "PARTE" y en conjunto como las "PARTES"

- a) En atención a que el PROVEEDOR desea ser incorporado en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA,
- b) En atención a que en condición de PROVEEDOR de la ACFFAA puede resultar deseable o necesario que las PARTES intercambien información de naturaleza técnica, financiera, comercial u otra información de carácter confidencial o propietaria,
- c) En atención a que las PARTES desean acordar las condiciones de entrega y protección de dicha información y las reglas de reserva y uso de la misma,
- d) Por lo tanto, en atención al mutuo acuerdo contenido aquí y limitado por las leyes aplicables, las PARTES acuerdan:
  1. Las PARTES se comprometen a que las disposiciones de este acuerdo serán obligatorias y debidamente cumplidas por todas las unidades y entidades que las conforman.
  2. Cada una de las PARTES, será responsable del material y la información clasificada, desde el momento de su recepción.
  3. Las PARTES no están autorizadas para revelar el material y la información clasificada, según lo acordado en este acuerdo, a ninguna tercera parte, sin el previo consentimiento de la PARTE originadora.
  4. Las PARTES se comprometen a abstenerse de hacer publicaciones de cualquier tipo, relacionadas con los trabajos, informaciones y acuerdos que se realicen según lo establecido en este Acuerdo, sin autorización previa de la PARTE originadora.
  5. Las PARTES se asegurarán que sus respectivos subcontratistas, consultores y asesores cumplan todas las obligaciones de reserva de este compromiso y se hacen responsables de su idoneidad, tal como si fueran de su propia empresa.

---

<sup>7</sup> Formato Controlado FOR-DC-36 Versión 00

6. El término “información clasificada”, incluye cualquier información clasificada en cualquier forma, incluyendo, pero no limitando a formas escritas, orales, visuales o magnéticas y computacionales.
7. El término “material” puede ser cualquier documento, producto o sustancia, en donde puede registrarse o incorporarse la información y comprenderá todo, sin considerar su carácter físico incluyendo, pero no limitado a: hardware, software, disquetes, equipos, maquinaria, aparatos, dispositivos, modelos, fotografías, grabaciones, reproducciones, mapas, planos y cartas, como también otros productos, sustancia o ítems de los cuales pueda obtenerse información.

Firmado, (Fecha)

**POR EL PROVEEDOR**

**POR LA ACFFAA**

Nombre:

Nombre

Cargo:

Cargo:

Fecha:

Fecha

Firma:

Firma:

\_\_\_\_\_

**ANEXO 13**

**FICHA**

<b>INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR</b>	FOR-DC-37
	Versión 00

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÓDIGO TRIBUTARIO	
CÓDIGO NCAGE	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
PÁGINA WEB	
CORREO ELECTRÓNICO	
CATEGORÍA	
GRUPO	
CLASE	
ESPECIFICACIÓN DE BIENES (DEBERÁ CONSIGNAR EL/LOS BIEN(ES) O EL/LOS SERVICIO(S) DE ACUERDO A LA CATEGORÍA / GRUPO Y CLASE.)	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
NOMBRE	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO(S)	
CORREO ELECTRÓNICO	
<b>DIRECTOR COMERCIAL</b>	
NOMBRE	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	

TELÉFONO(S)	
CORREO ELECTRÓNICO	

**ANEXO 14**

**CERTIFICADOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

<b>ARGENTINA</b>	ADMINISTRACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL – ANAC
<b>BRASIL</b>	BRAZILIAN CIVIL AVIATION AUTHORITY – ANAC
	CERTIFICADO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA COMPROBANTE DE INSCRICAO E DE SITUACAO CADASTRAL
<b>CANADÁ</b>	TRANSPORTS CANADÁ – APPROVED MAINTENANCE ORGANIZATION RATING. CERTIFICADO DE FABRICACIÓN POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE.
	CÁMARA DE COMERCIO
	CERTIFICADO DE FABRICACIÓN POR EL TRABAJO PUBLICO Y SERVICIOS DE GOBIERNO
	LICENCIA DE NEGOCIO
<b>COLOMBIA</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL (UAEAC). SECRETARIA DE SEGURIDAD AÉREA. CERTIFICADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL.
	CÁMARA DE COMERCIO
<b>ECUADOR</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL.
<b>ESTADOS UNIDOS</b>	FEDERAL AVIATION ADMINISTRATION (FAA) – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES DE EE.UU. LICENCIA DE NEGOCIO CÁMARA DE COMERCIO
	ITAR
	LICENCIA FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO
	<b>CERTIFICADOS DE ENTIDADES PRIVADAS:</b>
	AVIATION SUPPLIER ASSOCIATION- ASA
	TRANSONIC AVIATION
<b>MÉXICO</b>	SECRETARIA DE TRANSPORTES – AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN - DIRECCIÓN ADJUNTA DE AVIACIÓN - SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE
	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA
<b>COMUNIDAD EUROPEA</b>	EUROPEAN AVIATION SAFETY AGENCY – EASA
<b>REINO UNIDO</b>	CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE UNITED KING DOM A MEMBER OF THE EUROPEAN UNION.
<b>RUSIA</b>	MINISTERIO DE LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO DE LA FEDEFRACION RUSA – PRODUCCIÓN, ENSAYOS Y REPARACIONES DE MATERIAL DE VUELO. LICENCIA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE LA FEDERACIÓN DE RUSIA
<b>SUECIA</b>	SWEDISH TRANSPORT AGENCY – TRASPORSTYRELSEN – MAINTENANCE ORGANIZATION APROVAL SCHEDULE.
<b>LITUANIA</b>	ADMINISTRACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL.
<b>REPUBLICA CHECA</b>	AUTORIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL.
<b>UCRANIA</b>	MINISTERIO DE DEFENSA DE UCRANIA – DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE AVIACIÓN ESTATAL DE UCRANIA EMITE CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN. CERTIFICADO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA
<b>ESPAÑA</b>	SUBSECRETARIA DE LA MARINA MERCANTE- INSPECCIÓN DE BUQUES Y CONSTRUCCIÓN NAVAL
	CÁMARA DE COMERCIO
<b>ISRAEL</b>	CERTIFICADO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA
	MINISTERIO DE SEGURIDAD INTERNA
<b>FRANCIA</b>	MEMBRESÍA DE LA UNIÓN EUROPEA
	KBIS
<b>ITALIA</b>	CÁMARA DE COMERCIO
<b>EMIRATOS ARABES</b>	LICENCIA INDUSTRIAL
<b>ALEMANIA</b>	EASA
	GERMAN MILITARY AVIATION AUTHORITY BY FEDERAL REPUBLIC OF GERMANY
<b>TURQUÍA</b>	CÁMARA DE COMERCIO
	CERTIFICADO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA
	CERTIFICADO DEL REGISTRO INDUSTRIAL
<b>COREA DEL SUR</b>	CERTIFICADO DE REGISTRO DE EMPRESAS
	CERTIFICADO DE PRODUCCIÓN

**Nota. Es potestad de la ACFFAA, solicitar documentos que se equiparen a los antes mencionados.**

**ANEXO 15**

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS</b>	FOR-DC-38
	Versión 00

**RAZÓN SOCIAL:**

	<b>DOCUMENTOS E INFORMACIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN</b>
1	Solicitud de registro al RPME debidamente apostillada.	
2	Ficha de datos básicos del Proveedor.	
3	Acuerdo de Confidencialidad debidamente apostillado.	
4	Constitución legal de la empresa debidamente apostillada.	
5	Vigencia del Representante Legal debidamente apostillada, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.	
6	Certificado vigente otorgado por la autoridad competente de cada país que acredite su registro comercial o tributario, debidamente apostillado.	
7	Certificado o licencia que acredite al proveedor de bienes y/o servicios en cada categoría específica, debidamente apostillado.	
8	Verificación del dominio de la página web del proveedor.	
9	Verificación de la dirección de la empresa extranjera.	
10	Consulta a DEC para verificar si la empresa cuenta con incumplimientos a las normas establecidas en las diferentes fases del proceso de contratación.	

Vista la información y los documentos presentados por el proveedor, los cuales fueron verificados y cumplen los requisitos establecidos en la Directiva DIR-DC-009 vigente, se procede a aprobar su registro como Proveedor del Mercado Extranjero.

**Fecha:** Lima,

**Encargado de la evaluación**

**Responsable del RPME**

**Especialista Legal**

**Director de Catalogación**

**ANEXO 16**

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS - FISCALIZACIÓN POSTERIOR</b>	FOR-DC-39
	Versión 00

**RAZÓN SOCIAL:**

	DOCUMENTOS APOSTILLADOS	VERIFICACIÓN
1	Verificación de la documentación consignada en el Sistema Informático de RPME y el expediente físico.	
2	Consulta de validación realizada a las Embajadas, Consulados, Agregadurías, entre otras Entidades.	
3	Respuesta y sustento de validación por parte de las Entidades consultadas.	
4	Asignación del estado del registro del proveedor, previa evaluación del sustento proporcionado por las Entidades consultadas.  <input type="checkbox"/> Confirma Registro HABILITADO  <input type="checkbox"/> Asigna Registro INHABILITADO	
5	El Sistema Informático notificará al proveedor el resultado de la Fiscalización Posterior.	

Visto los documentos apostillados presentados por el proveedor y su respectiva validación, se procede a culminar el procedimiento de la Fiscalización Posterior del registro del proveedor.

**Fecha:** Lima,

**Especialista Legal**

**Responsable del RPME**

**Director de Catalogación**

