



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Código: PM01.01.02.01.02.03

Versión: 01

Ficha de procedimiento:  
*“Realizar la evaluación financiera de trámites  
de inscripción y reinscripción”*

|                | Órgano o Unidad Orgánica                          | Visto y Sello                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por: | Subdirección de Operaciones Registrales           | <br>Firmado digitalmente por BLANCAS<br>AMARO Paola FAU 20419026809 soft<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 29.10.2021 09:01:07 -05:00            |
| Validado por:  | Dirección del Registro Nacional de<br>Proveedores | <br>Firmado digitalmente por ROCHA<br>CARBAJAL Jorge Luis FAU<br>20419026809 hard<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 28.10.2021 20:58:57 -05:00   |
| Revisado por:  | Unidad de Organización y Modernización            | <br>Firmado digitalmente por SUAREZ<br>BAO Milagros Danilza FAU<br>20419026809 soft<br>Motivo: Soy el autor del documento<br>Fecha: 28.10.2021 09:03:25 -05:00 |
|                | Oficina de Asesoría Jurídica                      | <br>Firmado digitalmente por NAPURI<br>GUZMAN David Charles FAU<br>20419026809 hard<br>Motivo: Doy V° B°<br>Fecha: 29.10.2021 11:00:17 -05:00                  |

|                                                                                   |                                                                                                    |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <b>Procedimiento: Realizar la evaluación financiera de trámites de inscripción y reinscripción</b> |             |
|                                                                                   | Código: PM01.01.02.01.02.03                                                                        | Versión: 01 |

| Control de Cambios |                |                         |
|--------------------|----------------|-------------------------|
| Versión            | Sección / Ítem | Descripción del cambio: |
| 01                 | ---            | Nuevo                   |
|                    |                |                         |
|                    |                |                         |
|                    |                |                         |
|                    |                |                         |

|                                                                                   |                                                                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <b>Procedimiento: Realizar la evaluación financiera de trámites de inscripción y reinscripción</b> |  |
| Código: PM01.01.02.01.02.03                                                       | Versión: 01                                                                                        |  |

## I. OBJETIVO

- Verificar la conformidad de la información financiera presentada por los/las ejecutores/as y consultores/res de obras en los trámites inscripción/reinscripción para estar vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

## II. ALCANCE

- El presente documento es de aplicación para los trámites de inscripción y reinscripción de la persona natural y jurídica ejecutor/a de obra, y de la persona jurídica consultor/a de obra, nacional o extranjero/a domiciliado/a o no domiciliado/a con representante legal o apoderado/a en el Perú seguidos ante la Dirección del Registro Nacional de Proveedores.

## III. RESPONSABLE

- El/La Subdirector/a de la DRNP es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- El/La especialista contable es responsable de cumplir el presente procedimiento.

## IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
3. Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 106-2020-EF.
4. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
5. Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD “Procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores”.
6. Resolución N° 059-2019-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/SGE “Directiva para la Gestión por Procesos en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado”.

## V. SIGLAS Y DEFINICIONES

### SIGLAS:

- a. **DRNP:** Dirección del Registro Nacional de Proveedores.
- b. **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
- c. **RUC:** Registro Único de Contribuyentes.
- d. **SBS:** Superintendencia de Banca y Seguros.
- e. **SDOR:** Subdirección de Operaciones Registrales.
- f. **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.

### DEFINICIONES:

- a. **MAXIMIXE:** Aplicativo para calcular los ratios de solvencia formulado por la consultora MAXIMIXE.
- b. **Ratios:** Coeficientes que aportan unidades financieras de medida, los cuales permiten analizar el estado de solvencia de un/a proveedor/a.
- c. **REDMINE:** Herramienta de gestión que permite hacer seguimiento de los trámites asignados a una determinada línea de evaluación, registrando los tiempos de evaluación.

## VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

| Proveedor                                                                                            | Entrada                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proceso: PM01.01.02.01.02.02 Realizar la evaluación legal de trámites de inscripción y reinscripción | - Expediente de el/la proveedor/a (Inscripción/ reinscripción)                                         |
| Salida                                                                                               | Usuario                                                                                                |
| - Expediente de el/la proveedor/a (Inscripción/ reinscripción)                                       | Proceso: PM01.01.02.01.02.04 Realizar la evaluación técnica de trámites de inscripción y reinscripción |

## VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| Nº | Actividad                                                                                                                                                                                                            | Área      | Responsable           | Registro |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------|
| -  | Realizar en paralelo la actividad N° 1 y N° 2.                                                                                                                                                                       | -         | -                     | -        |
| 1  | <b>Revisar requisitos</b><br>Revisar que el expediente de el/la administrado/a cargado en el drive cumpla los siguientes requisitos:<br><b>Persona natural o jurídica nacional:</b><br>Puede optar por alguna de las | DRNP-SDOR | Especialista contable | -        |

| Nº | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Área      | Responsable           | Registro |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------|
|    | <p>siguientes opciones, según corresponda:</p> <p>a. Declaración anual de renta de tercera categoría del último ejercicio económico, enviada a la SUNAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de presentación</li> <li>- Formulario</li> </ul> <p>b. Estados financieros auditados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen de el/la auditor/a independiente</li> <li>- Estados financieros (mínimo: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados).</li> <li>- Notas contables</li> </ul> <p>c. Estados financieros situacionales en caso corresponda (para los que cuenten con más de seis meses de actividades económicas y a la fecha de la solicitud, no se hubieran encontrado obligados a presentar la declaración a la SUNAT).</p> <p><b>Persona natural o jurídica extranjera:</b></p> <p>a. Estados financieros auditados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen del/de la auditor independiente</li> <li>- Estados financieros (mínimo: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados).</li> <li>- Notas contables.</li> </ul> <p>b. Estados financieros situacionales en caso corresponda (para los que inician actividades en el ejercicio que solicitan su inscripción).</p> |           |                       |          |
| 2  | <p><b>Revisar llenado del formulario</b></p> <p>Revisar el llenado del formulario electrónico presentado por el/la administrado/a.</p> <p>Con respecto al campo referido a la información financiera, se revisan:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DRNP-SDOR | Especialista contable | -        |

| Nº | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Área      | Responsable           | Registro |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos de identificación de el/la proveedor/a (fecha de inicio de actividades, según consulta RUC – SUNAT; el/la proveedor/a también declara el régimen tributario al que pertenece, y la fecha de afectación a dicho régimen).</li> <li>- De haberse presentado la declaración renta anual-SUNAT, se revisan los datos de identificación de dicha declaración (Nº de orden del formulario, fecha de presentación, rectificatoria SI/ NO).</li> <li>- Los importes consignados en el campo “Información para determinar la solvencia económica”, deben ser concordantes con la información financiera anual presentada (estados financieros auditados o la declaración renta anual –SUNAT). Dichos importes, serán considerados para el cálculo de los ratios financieros en el módulo MAXIMIXE.</li> <li>- De corresponder la presentación de información financiera situacional, se revisa dicha información (capital social, resultados acumulados, entre otras cuentas; así como también los datos registrados y firma del contador)</li> <li>- En caso de persona natural, adicionalmente, se revisan las cuentas contables que se muestran en el activo, patrimonio, capital contable, entre otras.</li> </ul> |           |                       |          |
| -  | <b>Culminado la actividad N° 1 y N° 2</b><br>Según el tipo de proveedor/a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nacional: Ir a la actividad N° 3.</li> <li>- Extranjero/a: Ir a la actividad N° 5.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -         | -                     | -        |
| 3  | <b>Consultar calificación de la central de riesgos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DRNP-SDOR | Especialista contable | -        |

| Nº | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Área      | Responsable           | Registro       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------------|
|    | <p>Consultar la calificación de la central de riesgos SBS de el/la proveedor/a, para verificar que la calificación reportada sea 0: normal, o no cuente con deuda reportada a dicha central de riesgos; de ser así se considerará solvente.</p> <p>La forma de acceder es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el usuario y clave asignado, ingresar al portal supervisado de la central de riesgos de la SBS <b>“Central de riesgos externa del sistema financiero”</b>.</li> <li>- Seleccionar tipo de documentos e ingresar datos de búsqueda <b>“Numero de documento”</b>, opción <b>“Consultar”</b>, donde se obtiene el reporte de las deudas del RUC / DNI, visualizándose la calificación del deudor, en cada una de las entidades financieras que hubieran reportado.</li> <li>- El resultado de la consulta, también puede ser, que el RUC /DNI consultado: <b>“no tiene información reportada a la Central de Riesgos”</b>, lo que sería considerado conforme.</li> </ul> |           |                       |                |
| 4  | <p><b>Generar archivo PDF (SBS)</b></p> <p>Generar archivo PDF del reporte de la SBS obtenido desde el portal supervisado de la central de riesgos de la SBS <b>“Central de riesgos externa del sistema financiero”</b>, guardar los reportes para subirlo en la carpeta compartida de el/la proveedor/a.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DRNP-SDOR | Especialista contable | Reporte de SBS |
| 5  | <p><b>Calcular ratios</b></p> <p>Llenar en el aplicativo MAXIMIXE los datos de el/la proveedor/a, consignados en su formulario electrónico, tales como: razón social, importes correspondientes a las casillas del:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Total activo corriente</li> <li>- Total activo no corriente</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DRNP-SDOR | Especialista contable | -              |

| Nº | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Área      | Responsable           | Registro   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Total pasivo corriente</li> <li>- Total pasivo no corriente</li> <li>- Total patrimonio</li> <li>- Capital</li> <li>- Ventas netas</li> <li>- Resultado de operación</li> <li>- Resultados acumulados de ejercicios anteriores</li> <li>- Nombre de el/la evaluador/a, fecha de evaluación, otro dato de identificación del trámite.</li> </ul> <p>Evaluar y calcular la información en los campos correspondientes del aplicativo MAXIMIXE para obtener los ratios financieros con el resultado definido, mediante los mensajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “La empresa se encuentra en estado <b>solvente</b>” o</li> <li>- “La empresa se encuentra en estado <b>insolvente</b>”.</li> </ul> <p><b>Generar archivo PDF (MAXIMIXE)</b></p> <p>Generar archivo PDF de los ratios financieros, módulo MAXIMIXE, guardar los reportes para subirlo en la carpeta compartida de el/la proveedor/a.</p> <p>Nota: Los Indicadores de Solvencia Económica para las Empresas Ejecutoras y Consultoras de Obras del Registro Nacional de Proveedores, se realizan mediante el aplicativo MAXIMIXE correspondiente (<i>consultores/as y ejecutores/as nacionales, ejecutores/as extranjeros/as o consultores/as extranjeros/as</i>).</p> <p>Una vez culminado las verificaciones, ¿Se generó observaciones en la evaluación?</p> <p>Sí: Ir a la actividad N°6.</p> <p>No: Ir a la actividad N° 7.</p> |           |                       |            |
| 6  | <p><b>Registrar todas las observaciones</b></p> <p>Registrar todas las observaciones generadas de la evaluación financiera al trámite de el/la proveedor/a en el sistema RNP, Módulo Evaluación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DRNP-SDOR | Especialista contable | Módulo RNP |

| Nº | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Área      | Responsable           | Registro   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|------------|
|    | <p>RNP, opción <b>“02- Evaluación E y C”</b>, luego ingresar el N° de trámite a evaluar (Año- Número de Trámite).</p> <p>Una vez obtenido el trámite, ingresar al <b>“Formato de evaluación”</b>, dependiendo del número de observaciones a registrar, redactar en el formato la(s) observación(es) que pudieran corresponder.</p> <p>Ir a la actividad N° 8.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |           |                       |            |
| 7  | <p><b>Registrar trámite sin observaciones</b></p> <p>Registrar trámite sin observaciones de la evaluación financiera en el sistema RNP, Módulo Evaluación RNP, opción <b>“02- Evaluación E y C”</b>, ingresando el N° de trámite a evaluar (año- número de trámite).</p> <p>Una vez obtenido el trámite, ingresar al <b>“Formato de evaluación”</b> directamente (sin registrar observaciones) y finalizar.</p>                                                                                                                                                                                         | DRNP-SDOR | Especialista contable | Módulo RNP |
| 8  | <p><b>Cargar reportes PDF en el drive</b></p> <p>Cargar los reportes de la SBS y ratios en PDF en la carpeta correspondiente en el drive.</p> <p>En la carpeta compartida (drive), de acuerdo a los trámites asignados a cada línea de evaluación (trámites Nuevos, Subsanciones, Recursos de reconsideración), se busca o identificada el número de trámite asignado.</p> <p>Ubicado el respectivo expediente virtual, en dicha carpeta, se suben los archivos generados (PDF) en la evaluación contable (reportes de la SBS y cálculo de los ratios financieros- MAXIMIXE, en caso correspondan).</p> | DRNP-SDOR | Especialista contable | -          |
| 9  | <p><b>Derivar expediente a el/la especialista técnico/a</b></p> <p>Derivar mediante el SGD el expediente a el/la especialista técnico/a de la SDOR para continuar con la evaluación técnica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DRNP-SDOR | Especialista contable | SGD        |

|                                                                                   |                                                                                                    |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <b>Procedimiento: Realizar la evaluación financiera de trámites de inscripción y reinscripción</b> |             |
|                                                                                   | Código: PM01.01.02.01.02.03                                                                        | Versión: 01 |

| Nº                           | Actividad                                                                                                                                                                                                                    | Área | Responsable | Registro |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|----------|
|                              | Registrar en el REDMINE la fecha de recepción, evaluación y derivación del expediente.<br><br>Continuar con el proceso <b>PM01.01.02.01.02.04 Realizar la evaluación técnica de trámites de inscripción y reinscripción.</b> |      |             |          |
| <b>Fin de procedimiento.</b> |                                                                                                                                                                                                                              |      |             |          |

#### VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

| Nº | Documento  |
|----|------------|
| 1  | No aplica. |

#### IX. PROCESO

| Nombre                                                                                 | Tipo      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| PM01.01.02.01.02 Atender los trámites de inscripción y reinscripción de proveedores/as | Operativo |

#### X. SEGUIMIENTO

El ARCODE a partir del uso del formato de seguimiento generará las alertas semanales de los trámites pendientes de resolver y próximos a vencer con semáforos. El archivo generado se remite vía comunicación electrónica a la SDOR.

#### XI. INDICADOR

| Nombre | Fórmula |
|--------|---------|
| ---    | ---     |

#### XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo del procedimiento

#### XIII. OTROS

No aplica.

|                                                                                   |                                                                                                    |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <b>Procedimiento: Realizar la evaluación financiera de trámites de inscripción y reinscripción</b> |             |
|                                                                                   | Código: PM01.01.02.01.02.03                                                                        | Versión: 01 |

## Anexo 1 Diagrama de flujo del procedimiento

