



DIRECTIVA

CÓDIGO:

DIR-DC-014

VERSIÓN:

00

APROBACIÓN:

10/09/2024

PÁGINA:

1/31

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 115 - 2024 - ACFFAA

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MERCADO EXTRANJERO PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR DEFENSA

ÍNDICE

I. OBJETO	.....	03
II. ALCANCE	.....	03
III. BASE LEGAL	.....	03
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	.....	03
V. RESPONSABILIDADES	.....	08
VI. DISPOSICIONES GENERALES	.....	08
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	.....	11
7.1. REGISTRO EN EL RPME	.....	12
7.2. AMPLIACIÓN DE CATEGORÍA Y/O GRUPO/CLASE	.....	17
7.3. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO	.....	21
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	.....	24
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	.....	24
X. VIGENCIA	.....	25
XI. APROBACIÓN	.....	25
XII. ANEXOS	.....	26-30

I. OBJETO

- 1.1 El Registro de Proveedores del Mercado Extranjero - RPME de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - ACFFAA tiene como objeto registrar empresas no domiciliadas que acrediten estar constituidas de conformidad con la ley del país de origen, que su objeto social esté inscrito en la Autoridad Registral del país de origen, y que de acuerdo a la naturaleza del bien (defensa/militar o comercial) la empresa no domiciliada cuente con las respectivas autorizaciones.
- 1.2 Para tal fin, se establecen los requisitos y procedimientos que las empresas no domiciliadas deben cumplir para formar parte del RPME de la ACFFAA; con la finalidad de contar con proveedores idóneos que participen en las diferentes fases de los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA y los Órganos bajo el ámbito de competencia de la ACFFAA (OBAC).

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria de los funcionarios y servidores públicos de los órganos de línea de la ACFFAA y las dependencias del OBAC que, en razón de sus funciones, deban hacer uso de las Fichas de Información de los Proveedores registrados en el RPME.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y modificatoria.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba distintas medidas de simplificación administrativa.
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6 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.
- 3.7 MAN-DPC-001, "Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero", versión vigente.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Bienes de defensa/militares

- 4.1.1 Constituidos por los productos y tecnologías diseñadas con certificación o estándar militar, como instrumento de fuerza, información o protección en conflictos armados.
- 4.1.2 Constituidos por los productos y tecnologías destinados a la producción, ensayo o utilización del Material de Defensa, con certificación o estándar militar.
- 4.1.3 Constituidos por los Sistemas de Armas aéreas, terrestres y/o navales empleados en Operaciones Militares y/o Acciones Militares, con certificación o estándar militar.

4.2 Bienes Comerciales

4.2.1 Constituido por los productos y tecnologías diseñadas para uso comercial.

4.2.2 Constituido por los productos y tecnologías destinados a la producción, ensayo o utilización de bienes comerciales.

4.2.3 Constituido por los bienes de origen comercial (aeronáuticos, terrestres y/o navales) empleados en Acciones Cívicas, Apoyo Social, Apoyo al SINAGERD o aquellos que coadyuven (sin intervención) a las Operaciones Militares (apoyo logístico de personal y material).

4.3 Constancia de registro

Es el documento que genera el Aplicativo Informático del RPME y contiene el número y fecha del registro, la razón social de la empresa y la(s) categoría(s) en la que se encuentra registrado.

4.4 Empresa no domiciliada

Es la persona jurídica constituida fuera del territorio del Perú, de conformidad con la ley del país de origen, y con casa matriz establecida en el país de origen.

4.5 Ficha de Información del Proveedor

4.5.1 Es el documento público que contiene la información de la existencia legal del proveedor en su país de origen y la información de la categoría, grupo, clase y Especificación de Bienes y/o Servicios, de acuerdo a las autorizaciones presentadas por la empresa no domiciliada.

4.5.1 La información y documentación presentada como sustento de la Ficha de Información del Proveedor tienen carácter de declaración jurada, sujetándose al principio de privilegio de controles posteriores.

4.6 Grupo

Es el Clasificador de Bienes establecido por OTAN para detallar de manera genérica los bienes que se venden en el mercado extranjero. Según el Sistema de Clasificación de Bienes OTAN, el inventario se divide en una estructura jerárquica de grupos y clases. Cada grupo está formado por bienes del mismo físico o prestación, característica o utilización en la misma aplicación, y se indica mediante un código de 2 dígitos. En el caso de servicios, se utiliza un clasificador propio para detallar de manera genérica los servicios que realiza el proveedor registrado.

4.7 Notificación

4.7.1 Los actos administrativos que emita el RPME en los procedimientos de su competencia, incluidas las resoluciones expedidas sobre recursos de reconsideración, impedimento temporal y exclusión, se notifican a través de la bandeja de mensajes del Aplicativo Informático del RPME.

4.7.2 La notificación surte efecto a partir del día siguiente del envío a la bandeja de mensajes del Aplicativo Informático del RPME.

4.7.3 El representante legal y/o apoderado, al utilizar el usuario y clave del Aplicativo Informático del RPME asignados, son responsables de su uso adecuado y de la verificación oportuna de las notificaciones efectuadas.

4.7.4 La ACFFAA no se responsabiliza de las notificaciones que la empresa no domiciliada no reciba, como consecuencia de haber registrado varios usuarios o por no haber actualizado los correos de la empresa, del representante y del coordinador comercial oportunamente.

4.8 No Conformidad

4.8.1 De requisitos: se genera cuando la empresa no domiciliada no presenta mediante el Aplicativo Informático del RPME todos los requisitos establecidos en la Directiva vigente para iniciar el procedimiento de registro, ampliación y/o actualización.

4.8.2 De evaluación: se genera cuando la empresa no domiciliada no presenta y/o sustenta los requisitos pendientes de subsanación, requeridos previamente, para los procedimientos de registro, ampliación y/o actualización.

4.9 Registro Temporal

4.9.1 Es el número y la Ficha de Información del Proveedor generado por el Aplicativo Informático del RPME cuando la empresa no domiciliada presentó y sustentó los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

4.9.2 Este registro es de carácter temporal; toda vez que, está supeditado a que se efectúe el registro definitivo para que adquiera el estado de proveedor habilitado.

4.9.3 El proveedor con registro temporal puede participar de los actos preparatorios establecidos en el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero.

4.9.4 Después de otorgado el registro temporal, los proveedores podrán solicitar la ampliación temporal de categoría y/o grupo/clase, de conformidad a los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva.

4.10 Registro Definitivo

4.10.1 El proveedor con registro temporal deberá presentar todos los requisitos apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, que sustentó para obtener el registro temporal, en la mesa de partes de la ACFFAA dentro del plazo establecido, para obtener el registro definitivo y adquirir el estado habilitado en el RPME.

4.10.2 El proveedor con ampliación temporal de categoría y/o grupo/clase deberá presentar todos los requisitos apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, que sustentó para obtener la ampliación temporal, en la mesa de partes de la ACFFAA dentro del plazo establecido, para obtener la ampliación definitiva y adquirir la categoría habilitada.

4.10.3 En el caso de fabricantes domiciliados en países miembros de OTAN, el registro y la ampliación definitiva se sustentará con los requisitos establecidos en los numerales 7.1.1 y 7.2.1 de la presente Directiva y no se requerirá que estén apostillados.

4.11 Representante Legal

Es la persona natural o jurídica que cuenta con las facultades legales inscritas en la autoridad registral del país de origen de la empresa no domiciliada. Para acreditar la identidad del representante legal de la empresa no domiciliada,

deberá presentar copia de la cédula de identidad del país de origen o copia del pasaporte.

4.12 Subsanación

Son las acciones adoptadas por la empresa no domiciliada o el proveedor para levantar la(s) No Conformidad(es) notificada(s).

4.13 Verificación de requisitos

Es la acción mediante la cual se determina si los documentos presentados por la empresa no domiciliada sustentan los requisitos establecidos en la presente Directiva. La verificación de requisitos se complementa con la corroboración de la información pública habilitada por las entidades gubernamentales y privadas del país de procedencia de la empresa.

4.14 Categorías

4.14.1 Fabricante

4.14.2 Distribuidor autorizado por el Fabricante

4.14.3 Comercializador de Bienes

4.14.4 Servicio de Mantenimiento

4.14.5 Servicio de Asistencia Técnica

4.14.6 Servicio de Operador Logístico / Operador de Comunicaciones

4.14.7 Servicio de Consultoría

4.14.8 Servicio de Capacitación / Entrenamiento

4.14.9 Agencia Gubernamental

4.14.1 Fabricante

Es la empresa no domiciliada, propietaria del diseño que ha producido bienes tangibles y/o intangibles; o que ha desarrollado los derechos de control de diseño o reproducción con los que cuenta, y que de acuerdo a la naturaleza del bien (defensa/militar o comercial) cuenta con la autorización para exportar.

4.14.2 Distribuidor autorizado por el Fabricante

Es la empresa no domiciliada, que no es propietaria del diseño, archivos de definición, archivos de especificación, marca, patente; que cuenta con la autorización del fabricante para ser su distribuidor autorizado y vender los bienes del fabricante, y que de acuerdo a la naturaleza del bien (defensa/militar o comercial) cuenta con la autorización para exportar.

4.14.3 Comercializador de Bienes

Es la empresa no domiciliada que vende bienes (defensa/militar o comercial), y de acuerdo a la naturaleza del bien, cuenta con la respectiva autorización.

4.14.4 Servicio de Mantenimiento

Son los servicios de mantenimiento naval y/o aeronáutico efectuados por una empresa no domiciliada autorizada por la Autoridad Gubernamental competente del país de origen, y se pueden determinar las siguientes subcategorías:

4.14.4.1 Taller/Estación Reparadora o Astilleros del Fabricante.

4.14.4.2 Taller/Estación Reparadora o Astilleros autorizados por el Fabricante.

4.14.4.3 Taller/Estación Reparadora o Astilleros autorizados por la Autoridad Gubernamental.

4.14.4.4 Otros Servicios de Mantenimiento.

4.14.5 Servicio de Asistencia Técnica

Es el servicio de ingeniería, modernización, inspección, supervisión, instalación, calibración y puesta en marcha de las máquinas, equipos y bienes implementados; así como, la realización de pruebas y ensayos, incluyendo control de calidad, estudios de factibilidad y proyectos definitivos de ingeniería, efectuados por una empresa no domiciliada, desde el exterior, en el exterior o en el país del usuario.

La empresa no domiciliada que presta este servicio empleará su capacidad técnica y profesional, mediante la aplicación de procedimientos y técnicas especializadas.

4.14.6 Servicio de Operador Logístico

Es la gestión y control de los procesos de la cadena de suministros que realiza una empresa no domiciliada que cuenta con autorización para efectuar un determinado proceso de la cadena de suministros y puede intervenir en una única etapa o en varias de ellas.

Servicio de Operador de Comunicaciones

Es el servicio de transferencia de datos o comunicaciones mediante la operación de receptores o emisores electrónicos, equipos asociados de análisis y grabación para captar señales transmitidas en el espectro electromagnético efectuado por una empresa no domiciliada. El operador de comunicaciones podrá proveer los bienes que produce (DATOS) relacionado al servicio que presta.

4.14.7 Servicio de Consultoría

Es el servicio profesional calificado para la elaboración de estudios y proyectos, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de pre factibilidad 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.

4.14.8 Servicio de Capacitación y/o Entrenamiento

Es el servicio brindado a nivel táctico y operacional con armamento, simuladores de vuelo, navegación, comunicaciones y transmisiones (radares), efectuado por una empresa no domiciliada, con o sin capacidad instalada.

4.14.9 Agencia Gubernamental

Es la entidad pública de un país extranjero que provee bienes y/o presta servicios; así como, la entidad pública que representanta comercialmente a empresas constituidas en su país de origen que proveen bienes y/o prestan servicios.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Del Director de la Dirección de Catalogación

5.1.1 Emitir la Resolución Directoral de los registros y ampliaciones efectuadas mensualmente en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero y disponer su publicación en la página web de la ACFFAA.

5.1.2 Motivar y disponer la actualización de la presente Directiva.

5.2 Responsable del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero

El Director de Catalogación asumirá las funciones del Responsable del RPME, durante su ausencia.

5.2.1 Supervisar y validar la matriz legal y la matriz técnica de los especialistas, otorgando la conformidad de las respectivas evaluaciones, de conformidad a los procedimientos establecidos en los numerales 7.1.2 y 7.2.1 de la presente Directiva.

5.2.2 Aprobar los registros y ampliaciones en el Aplicativo Informático del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero.

5.2.3 Mantener actualizado los registros y ampliaciones del RPME, de conformidad al procedimiento establecido en el numeral 7.3 de la presente Directiva.

5.3 Responsabilidad del Especialista Legal

Las funciones del Especialista Legal de Catalogación serán asumidas, en su ausencia, por el representante asignado por la Oficina de Asesoría Jurídica.

5.3.1 Verificar y validar los requisitos de carácter legal establecidos en el procedimiento de registro y efectuar su matriz de evaluación legal.

5.3.2 Evaluar y resolver los recursos de reconsideración interpuestos a los actos administrativos emitidos por el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero.

La Oficina de Asesoría Jurídica designará a un representante para asumir las funciones del Especialista Legal de la Dirección de Catalogación, durante su ausencia.

5.4 Responsabilidades del Especialista Técnico

Las funciones del Especialista Técnico serán asumidas, en su ausencia, por el representante asignado por el Director de Catalogación.

5.4.1 Verificar y validar los requisitos de carácter técnico establecidos en el procedimiento de registro y ampliación, y efectuar su matriz de evaluación técnica.

5.4.2 El Director de Catalogación designará a un representante para asumir las funciones del Especialista Técnico, durante su ausencia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Aplicativo Informático del RPME

6.1.1 La empresa no domiciliada generará un usuario (consignar el correo con el dominio de la empresa) y contraseña para acceder al Aplicativo Informático del RPME, plataforma digital puesta a disposición de las empresas para presentar las solicitudes de registro, ampliación y/o actualización y sus respectivos documentos de sustento, de acuerdo a la normativa vigente; y como casilla de notificación.

6.1.2 Cuando el Aplicativo Informático del RPME presente inconvenientes informáticos, las empresas no domiciliadas podrán presentar las solicitudes de registro, ampliación y/o actualización mediante los canales de comunicación establecidos por la ACFFAA; superado el inconveniente informático, las solicitudes se ingresarán de oficio al Aplicativo Informático del RPME, por los servidores del RPME.

6.2 Documentación de sustento

6.2.1 Los procedimientos de registro, ampliación y/o actualización, establecidos en los numerales 7.1.1, 7.2.1 y 7.3 se inician mediante el Aplicativo Informático del RPME.

6.2.2 Otorgado el registro, ampliación y/o actualización de carácter temporal, la empresa no domiciliada deberá presentar en la mesa de partes de la ACFFAA, los documentos en físico apostillados (miembros de la Convención de La Haya) o con visado consular refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en el plazo establecido, con la finalidad de determinar el registro definitivo o en su defecto la exclusión del RPME; al respecto, cabe precisar que en el caso de fabricantes domiciliados en países miembros de OTAN, el registro, ampliación y/o actualización definitiva se sustentará con la presentación de los requisitos establecidos y no se requerirá que estén apostillados.

6.2.3 Los documentos requeridos como sustento de los procedimientos de registro, ampliación y/o actualización, que se encuentren en un idioma distinto al inglés o español, deben ir acompañados de la respectiva traducción oficial al idioma español.

6.2.4 En los casos que las empresas no domiciliadas, según las disposiciones legales establecidas en su país de origen, no cuenten con alguno de los requisitos establecidos en los numerales 7.1.1 y 7.2.1 de la presente Directiva, los especialistas del RPME deberán consignar el sustento legal o técnico en las matrices de evaluación.

6.2.5 El Representante de la empresa no domiciliada que solicita el procedimiento de registro, ampliación y/o actualización, es responsable de la veracidad de los documentos e información que proporciona.

6.2.6 Los documentos y la información proporcionada por la empresa no domiciliada, que forman parte del expediente físico, serán sujetos al principio de privilegio de controles posteriores, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.3 Estado “Habilitado”

6.3.1 Es el estado consignado al registro y/o ampliación definitiva del proveedor que, presentó los documentos apostillados que sustentaron su registro y/o ampliación.

6.3.2 Es el estado consignado al registro y/o ampliación definitiva del proveedor que, presentó las licencias o certificaciones vigentes que sustentaron su registro y/o ampliación, en el plazo establecido.

6.4 Estado “Pendiente de Actualización”

Es el estado consignado al registro y/o ampliación definitiva del proveedor que, no cuenta con las licencias o certificaciones vigentes que sustentaron su registro y/o ampliación.

6.5 Proveedor Excluido

6.5.1 Cuando el proveedor no presenta los documentos apostillados que sustentaron el registro y/o la ampliación temporal, en el plazo establecido, el registro y/o ampliación otorgado será excluido.

6.5.2 Cuando se determine en un Informe debidamente motivado, la existencia de un registro y/o ampliación con vicios, se efectuará la exclusión del registro y/o ampliación del RPME.

6.6 Control Posterior

6.6.1 El Control Posterior de los documentos, información, traducciones y apostilla que sustentan los procedimientos de evaluación previa (registro, ampliación y/o actualización), se sujetan al principio de privilegio de controles posteriores establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

6.6.2 Si durante el Control Posterior se detecta falsedad, adulteración e inexactitud de los documentos, traducciones y apostilla, presentados por el proveedor durante los procedimientos de registro, ampliación y/o actualización, se comunicará a la Dirección de Ejecución de Contratos mediante el respectivo Informe, para que proceda según lo establecido en el Proceso de Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero o la normativa emitida para tal fin; y la empresa no domiciliada se sujetará a las acciones administrativas y/o penales correspondientes.

6.6.3 Este procedimiento será efectuado por el servidor designado por la ACFFAA, que no forme parte de los procedimientos de registro, ampliación y actualización, establecidos en la Directiva vigente.

6.7 Plazo

Los plazos establecidos en la presente Directiva, según la complejidad de la materia y/o circunstancias debidamente motivadas, y siempre que medie causa justificada, será ampliada a cinco (05) días hábiles.

6.8 Rechazo

6.8.1 Se genera cuando una empresa no domiciliada no cumple con presentar los requisitos establecidos para el procedimiento de registro y/o ampliación.

6.8.2 El rechazo de la solicitud de registro y/o ampliación será notificada mediante el Aplicativo Informático RPME, dejando a salvo su derecho de tramitar un nuevo procedimiento.

6.8.3 La solicitud de registro presentada por una empresa no domiciliada que se encuentra comprendida en las listas multilaterales (Lista del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles y/o en el listado del BID de empresas y personas sancionadas) será rechazada y notificada mediante el Aplicativo Informático del RPME.

6.9 Principios

Los procedimientos y disposiciones establecidos en la presente Directiva se desarrollan en base a los siguientes principios, que sirven como criterio de interpretación e integración para la solución de vacíos existentes, y como parámetros para la conducción de quienes intervengan en los respectivos procedimientos, sin perjuicio de la aplicación de principios generales del derecho público que resulten pertinentes.

6.9.1 Transparencia

El RPME proporciona información clara y coherente, con la finalidad 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.

6.9.2 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.

6.9.3 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.

6.9.4 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.

6.9.5 Principio de privilegio de controles posteriores

Los procedimientos establecidos en la presente Directiva están sujetos a control posterior; reservándose la ACFFAA, el derecho de comprobar la veracidad de los documentos e información presentada por el proveedor registrado en el RPME y el cumplimiento de la normativa vigente al momento del registro.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- El RPME evaluará los documentos presentados por la empresa no domiciliada y determinará si cumple la finalidad del requisito establecido en la presente Directiva; caso contrario, solicitará el documento pertinente que permita sustentar el respectivo requisito. Los documentos presentados pueden contener información adicional a la finalidad del requisito; al respecto, cabe precisar que la información adicional no relacionada a la finalidad del requisito, no será tomada en cuenta en la respectiva evaluación.

- Es preciso señalar que, el Certificado Registral Histórico vigente debe consignar el objeto social de la empresa, información del representante legal, entre otra información que determine la constitución de la empresa de acuerdo a la legislación del país de origen de la empresa no domiciliada.

7.1 REGISTRO EN EL RPME

7.1.1 REQUISITOS

7.1.1.1 Fabricante

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Para bienes de defensa/militares, presentar la autorización para exportar los respectivos bienes, emitida por la autoridad competente de su país de origen.

Nota 1: Los fabricantes autorizados por la autoridad gubernamental competente para realizar servicios de mantenimiento serán registrados de oficio en la respectiva categoría.

Nota 2: En el caso de fabricantes domiciliados en países miembros de OTAN, el registro definitivo se sustentará con los requisitos establecidos y no se requerirá que estén apostillados.

7.1.1.2 Distribuidor autorizado por el Fabricante

7.1.1.2.1 Bienes de Defensa/Militares

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Autorización para exportar bienes de defensa/militares, emitida por la autoridad competente del país de origen.
- Autorización del Fabricante para distribuir los bienes que fabrica.

7.1.1.2.2 Bienes Comerciales

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Certificaciones o licencias emitidas por la autoridad competente de su país de origen.
- Autorización del Fabricante para distribuir los bienes que fabrica.

7.1.1.3 Comercializador de Bienes

7.1.1.3.1 Bienes de Defensa/Militares

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Autorización para exportar bienes de defensa/militares, emitida por la autoridad competente del país de origen.

7.1.1.3.2 Bienes Comerciales

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Certificaciones o licencias emitidas por la autoridad competente del país de origen.

7.1.1.4 Servicio de Mantenimiento

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Requisito según subcategoría:
 - a. Taller/Estación Reparadora o Astilleros del Fabricante y Taller/Estación Reparadora o Astilleros autorizados por la Autoridad Gubernamental:** licencia emitida por la autoridad competente como taller/estación reparadora o astillero y el certificado con la lista de capacidades.
 - b. Taller/Estación Reparadora o Astilleros autorizados por el Fabricante**
 - Licencia emitida por la autoridad competente como taller/estación reparadora o astillero y el certificado con la lista de capacidades.
 - Carta de autorización del fabricante.
 - c. Otros Servicios de Mantenimiento:** documento emitido por el Fabricante, autorizando a la empresa no domiciliada, para realizar el mantenimiento de los bienes que fabrica.

7.1.1.5 Servicio de Asistencia Técnica

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Certificado que acredite la capacidad profesional o técnica del personal o la capacidad de la empresa no domiciliada para realizar actividades de asistencia técnica.

7.1.1.6 Servicio de Operador Logístico / Operador de Comunicaciones

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Autorización emitida por la autoridad competente del país de origen que sustente su calidad de operador de un determinado servicio.
- Historial de los servicios brindados por la empresa no domiciliada de carácter enunciativo.

7.1.1.7 Servicio de Consultoría

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Historial de los servicios brindados por la empresa no domiciliada de carácter enunciativo.

7.1.1.8 Servicio de Capacitación / Entrenamiento

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la empresa no domiciliada.
- Autorización como centro de capacitación y/o entrenamiento.

7.1.1.9 Agencia Gubernamental

7.1.1.9.1 Entidad del Estado

- Copia del documento de identidad del representante legal.

- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la Agencia Gubernamental.
- Para bienes de defensa/militares, presentar la licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para proveer bienes de uso militar.

7.1.1.9.2 Entidad del Estado que representa empresas privadas

- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado Registral Histórico vigente, emitido por la autoridad competente del país de origen de la Agencia Gubernamental.
- Contrato de vinculación que suscribe la Entidad Pública designada por el Estado y la empresa domiciliada en su país que será representada por el Estado.
- Bienes de defensa/militares: licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para proveer bienes de uso militar.

7.1.2 PROCEDIMIENTO

7.1.2.1 La empresa no domiciliada debe ingresar al link <https://public.acffaa.gob.pe/rpme/>, elegir la opción “Registrame” y crear su usuario y contraseña para acceder al Aplicativo Informático del RPME.

7.1.2.2 Una vez dentro del Aplicativo Informático del RPME la empresa no domiciliada debe seleccionar la opción “**Registro**”, elegir la categoría y subcategoría (de corresponder) a la cual desea registrarse, llenar la información requerida por el sistema e ingresar los requisitos de sustento establecidos para la categoría y/o subcategoría seleccionada.

7.1.2.3 El procedimiento de registro inicia cuando la empresa no domiciliada presenta todos los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva mediante el Aplicativo Informático del RPME.

7.1.2.4 El Especialista Legal efectúa la debida diligencia al verificar si la empresa no domiciliada se encuentra en las listas multilaterales (Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles y/o en el Listado del BID de empresas y personas sancionadas). Si la empresa no domiciliada no se encuentra en las mencionadas listas, el Especialista Legal procede con la evaluación; caso contrario, rechaza la solicitud de registro y efectúa la respectiva notificación.

7.1.2.5 Si de la evaluación efectuada a los documentos presentados por la empresa no domiciliada durante el procedimiento de registro, se detecta falsedad o adulteración, el Especialista Legal del RPME remite un Informe al Director de Catalogación para que ponga de conocimiento a la Dirección de Ejecución de Contratos de la ACFFAA y proceda según lo establecido en el Proceso de

Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero o la normativa emitida para tal fin.

7.1.2.6 Conformidad Legal: si la empresa no domiciliada cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el Especialista Legal establece la Conformidad en su Matriz de Evaluación Legal y la consigna en el Aplicativo Informático del RPME.

7.1.2.7 Conformidad Técnica: si la empresa no domiciliada cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el Especialista Técnico del RPME establece la Conformidad en su Matriz de Evaluación Técnica y la consigna en el Aplicativo Informático del RPME.

7.1.2.8 Supervisión: el Responsable del RPME da la conformidad de las matrices de evaluación efectuadas por los Especialistas, emite su matriz de supervisión, la consigna en el Aplicativo Informático del RPME y elabora la Ficha de Información del Proveedor de acuerdo a los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

7.1.2.9 Registro Temporal

7.1.2.9.1 La solicitud que cuenta con la conformidad legal, la conformidad técnica y la supervisión, es registrada por el Responsable del RPME en el Aplicativo Informático del RPME, en el plazo máximo de ocho (08) días hábiles desde que se recepcionó la solicitud de registro.

7.1.2.9.2 El Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática la aprobación del registro temporal y se consigna el plazo máximo de quince (15) días hábiles para que, el proveedor presente los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, en la Mesa de Partes de la ACFFAA.

7.1.2.10 Registro Definitivo

7.1.2.10.1 Si la empresa no domiciliada remite los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática el "Registro Definitivo" y el estado "Habilitado" del registro.

7.1.2.10.2 En el caso de fabricantes domiciliados en países miembros de OTAN, el registro definitivo se sustenta con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 y no se requiere que estos requisitos estén apostillados.

7.1.2.10.3 Exclusión: si la empresa no domiciliada no remite todos los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva que sustentaron el registro, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática la “Exclusión” del registro.

7.1.2.11 No Conformidad Legal: si la empresa no domiciliada no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el Especialista Legal establece la No Conformidad en su Matriz de Evaluación Legal y la consigna en el Aplicativo Informático del RPME.

7.1.2.12 No Conformidad Técnica: si la empresa no domiciliada no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el Especialista Técnico establece la No Conformidad en su Matriz de Evaluación Técnica y la consigna en el Aplicativo Informático del RPME.

7.1.2.13 Notificación No Conformidad: El Responsable del RPME consigna las No Conformidades establecidas por los especialistas en el Aplicativo Informático del RPME, y el sistema notifica de manera automática a la empresa no domiciliada para que subsane los documentos requeridos, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

7.1.2.13.1 Subsanción: Si la empresa no domiciliada subsana las causales de No Conformidad en el plazo establecido, el Especialista Legal y/o el Especialista Técnico, según corresponda, efectúa la evaluación de los documentos presentados por la empresa no domiciliada.

a) Conformidad: si el Especialista Legal y/o el Especialista Técnico, según corresponda, determinan que la empresa no domiciliada subsanó todas las causales de No Conformidad, emiten sus respectivas matrices de evaluación, el Responsable del RPME emite su matriz de supervisión, la Ficha de Información del Proveedor y efectúa el registro temporal; y la notificación se realiza de manera automática por el Aplicativo Informático del RPME.

b) No Conformidad: si el Especialista Legal y/o el Especialista Técnico, según corresponda, determinan que la empresa no domiciliada mantiene parcial o totalmente las causales de No Conformidad, emiten sus respectivas matrices de evaluación, el Responsable del RPME emite su matriz de supervisión y el Aplicativo Informático del

RPME notifica de manera automática el rechazo de la solicitud de registro.

7.1.2.13.2 No Subsanación: si la empresa no domiciliada no subsana las causales de No Conformidad en el plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática el rechazo de la solicitud de registro.

7.1.2.14 El Registro de un proveedor del mercado extranjero cuenta con un expediente digital y un expediente físico.

7.1.2.15 El Registro de Proveedores del Mercado Extranjero custodia el expediente físico de la empresa no domiciliada con rechazo de solicitud de registro, y la empresa no domiciliada puede solicitar la devolución de los documentos mediante carta dirigida al Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA.

7.2 AMPLIACIÓN DE CATEGORÍA Y/O AMPLIACIÓN DE GRUPO/CLASE

7.2.1 REQUISITOS

7.2.1.1 Fabricante

- Para bienes militares, presentar la autorización para exportar bienes de defensa, emitida por la autoridad competente de su país de origen.

Nota 1: Los fabricantes autorizados por la autoridad gubernamental competente para realizar servicios de mantenimiento serán ampliados de oficio en la respectiva categoría.

Nota 2: En el caso de fabricantes domiciliados en países miembros de OTAN, la ampliación definitiva se sustentará con los requisitos establecidos y no se requerirá que estén apostillados.

7.2.1.2 Distribuidor autorizado por el Fabricante

7.2.1.2.1 Bienes de Defensa/Militares

- Autorización para exportar bienes de defensa/militares, emitida por la autoridad competente del país de origen.
- Autorización del Fabricante para distribuir los bienes que fabrica.

7.2.1.2.2 Bienes Comerciales:

- Certificaciones o licencias emitidas por las autoridades competentes del país de origen.
- Autorización del Fabricante para distribuir los bienes que fabrica.

7.2.1.3 Comercializador de Bienes

7.2.1.3.1 Bienes de Defensa/Militares

- Autorización para exportar bienes de defensa/militares, emitida por la autoridad competente del país de origen.

7.2.1.3.2 Bienes Comerciales

- Certificaciones o licencias emitidas por las autoridades competentes del país de origen.

7.2.1.4 Servicio de mantenimiento

- Requisito según subcategoría:
 - a. Taller/Estación Reparadora o Astilleros del Fabricante y Taller/Estación Reparadora o Astilleros autorizados por la Autoridad Gubernamental:** licencia emitida por la autoridad competente como taller/estación reparadora o astillero y la lista de capacidades.
 - b. Taller/Estación Reparadora o Astilleros autorizados por el Fabricante**
 - Licencia emitida por la autoridad competente como taller/estación reparadora o astillero y la lista de capacidades.
 - Carta de autorización del fabricante.
 - c. Otros Servicios de Mantenimiento:** documento emitido por el Fabricante, autorizando a la empresa no domiciliada, para realizar el mantenimiento de los bienes que fabrica.

7.2.1.5 Servicio de Asistencia Técnica

- Certificado que acredite la capacidad profesional o técnica del personal o la capacidad de la empresa no domiciliada para realizar actividades de asistencia técnica.

7.2.1.6 Servicio de Operador Logístico / Operador de Comunicaciones

- Autorización emitida por la autoridad competente del país de origen que sustente su calidad de operador de un determinado servicio.
- Historial de servicios efectuado por la empresa no domiciliada de carácter enunciativo.

7.2.1.7 Servicio de Consultoría.

- Historial de los servicios brindados por la empresa no domiciliada, de carácter enunciativo.

7.2.1.8 Servicio de Capacitación / Entrenamiento

- Autorización como centro de capacitación y/o entrenamiento.

7.2.1.9 Agencia Gubernamental

7.2.1.9.1 Entidad del Estado

- Para bienes de defensa/militares, presentar la licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para proveer bienes de uso militar.

7.2.1.9.2 Entidad del Estado que representa empresas privadas

- Contrato de vinculación que suscribe la Entidad Pública designada por el Estado y la empresa domiciliada en su país que será representada por el Estado.
- Bienes de defensa/militares: licencia vigente que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para proveer bienes de uso militar.

7.2.2 PROCEDIMIENTO

7.2.2.1 El proveedor registrado y habilitado en el RPME puede solicitar la ampliación de categoría y/o grupo/clase, diferente a la(s) categoría(s) y/o grupo/clase, con la(s) cual(es) se encuentra registrado.

7.2.2.2 El proveedor registrado debe ingresar al link <https://public.acffaa.gob.pe/rpme/> del Aplicativo Informático del RPME, debe consignar su usuario y contraseña, debe seleccionar la opción “**Ampliación de categoría y/o grupo/clase**”, debe elegir la categoría y/o subcategoría (de corresponder) que desea ampliar, debe llenar la información requerida por el sistema e ingresar los requisitos de sustento establecidos para la categoría y/o subcategoría seleccionada.

7.2.2.3 El procedimiento de ampliación inicia cuando el proveedor presenta todos los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva mediante el Aplicativo Informático del RPME.

7.2.2.4 Si de la evaluación efectuada a los documentos presentados por el proveedor durante el procedimiento de ampliación, se detecta falsedad o adulteración, el Responsable del RPME remite un informe al Director de Catalogación, para que ponga en conocimiento a la Dirección de Ejecución de Contratos y proceda según lo establecido en el Proceso de Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero o la normativa establecida para tal fin.

7.2.2.5 Conformidad: si el proveedor cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva, el Especialista Técnico del RPME establece la Conformidad en su Matriz de Evaluación Técnica y la consigna en el Aplicativo Informático del RPME.

7.2.2.6 Supervisión: el Responsable del RPME da la conformidad de su matriz técnica, elabora la Ficha de Información del Proveedor de acuerdo a los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva, emite su matriz de supervisión y la consigna en el Aplicativo Informático del RPME.

7.2.2.7 Ampliación Temporal

7.2.2.7.1 La solicitud que cuenta con la conformidad técnica y la supervisión, es ampliada por el Responsable del RPME en el Aplicativo Informático del RPME, en el plazo máximo de ocho (08) días hábiles desde que se recepcionó la solicitud de ampliación.

7.2.2.7.2 El Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática la aprobación de la ampliación temporal y se consigna el plazo máximo de quince (15) días hábiles para que, el proveedor presente los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de

Relaciones Exteriores de Perú, en físico, en la Mesa de Partes de la ACFFAA.

7.2.2.8 Ampliación Definitiva

7.2.2.8.1 Si el proveedor remite todos los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática la “Ampliación Definitiva” y el estado “Habilitado” de la categoría ampliada.

7.2.2.8.2 En el caso de fabricantes domiciliados en países miembros de OTAN, la ampliación definitiva se sustenta con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 y no se requiere que estén apostillados.

7.2.2.8.3 Exclusión: si el proveedor no remite todos los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva que sustentaron la ampliación, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica automáticamente la “Exclusión” de la ampliación.

7.2.2.9 No Conformidad Técnica: si el proveedor no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva, el Especialista Técnico establece la No Conformidad en su Matriz de Evaluación Técnica y la consigna en el Aplicativo Informático del RPME.

7.2.2.10 Notificación No Conformidad: el Responsable del RPME consigna las No Conformidades establecidas por el especialista técnico en el Aplicativo Informático del RPME, y el sistema notifica de manera automática al proveedor para que subsane los documentos requeridos, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

7.2.2.11.1 Subsanación: Si el proveedor subsana las causales de No Conformidad en el plazo establecido, el Especialista Técnico efectúa la evaluación de los documentos presentados por la empresa no domiciliada.

a) Conformidad: si el Especialista Técnico determina que el proveedor subsanó todas las causales de No Conformidad, emite su matriz de evaluación técnica, el Responsable del RPME emite su matriz de supervisión, elabora la Ficha de Información del Proveedor, efectúa la ampliación temporal y la notificación es realizada de manera automática por el Aplicativo Informático del RPME.

b) No Conformidad: si el Especialista Técnico determina que el proveedor mantiene parcial o totalmente las causales de No Conformidad, emite su matriz de evaluación, el Responsable del RPME emite su matriz de supervisión y el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática el rechazo de la solicitud de ampliación.

7.2.2.11.2 No Subsanación: si el proveedor no subsana las causales de No Conformidad en el plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática el rechazo de la solicitud de ampliación.

7.2.2.11 La ampliación de categoría y/o grupo/clase en el registro de un proveedor del mercado extranjero cuenta con un expediente digital y un expediente físico.

7.2.2.12 El Registro de Proveedores del Mercado Extranjero custodia el expediente físico del proveedor a quien se haya rechazado la solicitud de ampliación por las causales que la motivaron, y el proveedor puede solicitar la devolución de los documentos mediante carta dirigida al Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA.

7.3 ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO

Los proveedores registrados en el RPME tienen la obligación de mantener actualizada su información y documentos de sustento, con la finalidad de mantener la vigencia de su registro y Ficha de Información del Proveedor.

7.3.1 A SOLICITUD DEL PROVEEDOR

7.3.1.1 El proveedor registrado debe ingresar al link <https://public.acffaa.gob.pe/rpme/> del Aplicativo Informático del RPME y remitir los documentos apostillados o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, que desea actualizar mediante la opción “**Actualización**”.

7.3.1.2 Si de la evaluación efectuada a los documentos apostillados o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, presentados por el proveedor durante el procedimiento de actualización, se detecta falsedad o adulteración, el Responsable del RPME emite un Informe al Director de Catalogación, para que comuniqué a la Dirección de Ejecución de Contratos y proceda según lo establecido en el Proceso de Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero o la normativa emitida para tal fin.

7.3.1.3 Actualización

7.3.1.3.1 El Responsable del RPME determina la conformidad de la actualización en su matriz de supervisión y efectúa la actualización en el Aplicativo Informático del RPME, en el plazo máximo de ocho (08) días hábiles, desde que se recibió la solicitud de actualización.

- 7.3.1.3.2** El Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática la actualización efectuada y se consigna el plazo de quince (15) días hábiles para que el proveedor presente los documentos que sustentaron la actualización, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, en la Mesa de Partes de la ACFFAA.
- 7.3.1.4** Si el proveedor remite los documentos que sustentaron la actualización, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática que su registro y/o categoría y/o Ficha de Información del Proveedor se encuentra actualizada.
- 7.3.1.5** Si el proveedor no remite todos los documentos que sustentaron la actualización, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática el cambio del estado “Habilitado” al estado “Pendiente de Actualización” en el registro y/o categoría del proveedor.

7.3.2 ACTUALIZACIÓN DE OFICIO

- 7.3.2.1** Es la actualización de los registros y/o categorías que motiva y efectúa el Responsable del RPME, como resultado de la revisión de la vigencia de las licencias o certificaciones, de manera permanente e independiente de las acciones administrativas efectuadas por las dependencias de la ACFFAA o de los OBAC.
- 7.3.2.2** Es la actualización de los registros y/o categorías que motiva y efectúa el Responsable del RPME, a solicitud de las diferentes dependencias de la ACFFAA o de los OBAC, respecto a consultas efectuadas a las Fichas de Información del Proveedor que presenten algún error material generado por el Aplicativo Informático del RPME.
- 7.3.2.3** Es la actualización de los registros y/o categorías que motiva y efectúa el Responsable del RPME, a solicitud de las diferentes dependencias de la ACFAA o de los OBAC, de acuerdo a la participación de los proveedores en los procesos de contratación programados a ejecutarse.
- 7.3.2.4** Vencido el plazo de las licencias o certificaciones con vigencia, el Aplicativo Informático del RPME consigna de manera automática el estado “**Pendiente de Actualización**” al registro y/o categoría.
- 7.3.2.5** El Aplicativo Informático del RPME notificará al proveedor, de manera automática, los documentos apostillados o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, que debe remitir para actualizar su registro y/o categoría, y

cambiar del estado **“Pendiente de Actualización”** al estado **“Habilitado”**.

7.3.2.6 El proveedor registrado ingresará al link <https://public.acffaa.gob.pe/rpme/> del Aplicativo Informático del RPME y remitirá los documentos apostillados o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú requeridos, mediante la opción **“Actualización”**, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

7.3.2.7 Si de la evaluación efectuada a los documentos presentados por el proveedor durante el procedimiento de actualización, se detecta falsedad o adulteración, el Responsable del RPME emitirán un Informe para comunicar a la Dirección de Ejecución de Contratos y se proceda según lo establecido en el Proceso de Observación de Proveedores en el Mercado Extranjero o la normativa emitida para tal fin.

7.3.2.8 Actualización

7.3.1.5.1 El Responsable del RPME determina la conformidad de la actualización en su matriz de supervisión y efectúa la actualización en el Aplicativo Informático del RPME, en el plazo máximo de ocho (08) días hábiles, desde que se recepcionó los documentos.

7.3.2.8.1 El Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática la actualización efectuada y se consigna el plazo de quince (15) días hábiles para que el proveedor presente los documentos que sustentaron la actualización, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, en la Mesa de Partes de la ACFFAA.

7.3.2.9 Si el proveedor remite los documentos que sustentaron la actualización, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME notifica de manera automática que su registro y/o categoría se encuentra actualizado y cambiará del estado **“Pendiente de Actualización”** al estado **“Habilitado”**.

7.3.2.10 Si el proveedor no remite los documentos que sustentaron la actualización, apostillados (miembros de la Convención De la Haya) o con visado consular con refrendo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, en físico, dentro del plazo establecido, el Aplicativo Informático del RPME se notifica de manera automática la asignación del estado **“Pendiente de Actualización”** en el registro y/o categoría del proveedor.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1 Los procedimientos de registro, ampliación, actualización, tramitados ante el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA; así como la orientación y/o absolución de consultas efectuadas a las empresas no domiciliadas, a cargo de los funcionarios y/o servidores públicos del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA, son de carácter gratuito.
- 8.2 Los procedimientos de registro, ampliación y/o actualización son efectuados por el representante legal de la empresa no domiciliada mediante el Aplicativo Informático del RPME.
- 8.3 El representante legal de la empresa no domiciliada designa, mediante correo electrónico o carta, a un tercero para brindarle orientación legal y/o técnica en las instalaciones de la ACFFAA, respecto al estado del registro.
- 8.4 No se realizan atenciones a terceros no designados por el representante legal de la empresa no domiciliada, en atención a la política de Integridad y Sistema de Gestión Antisoborno de la ACFFAA.
- 8.5 Los funcionarios y/o servidores públicos del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero brindan orientación legal y técnica al representante legal de la empresa no domiciliada o a la persona designada por él, mediante los canales de comunicación proporcionados por la ACFFAA (Instalaciones, teléfono, correo institucional, reuniones virtuales), respecto a los requisitos y al uso del Aplicativo Informático del RPME; con la finalidad de viabilizar el cumplimiento oportuno de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 8.6 Las reuniones presenciales a requerimiento del representante legal de la empresa no domiciliada con los funcionarios y/o servidores públicos son atendidas en las instalaciones de la ACFFAA.
El personal de la Dirección de Catalogación encargada de agendar las reuniones coordina previamente con la empresa no domiciliada y con el encargado de las funciones de Integridad o del Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno el día y hora de la reunión, para luego comunicar a la Oficina General de Administración y a los Agentes de Seguridad el ingreso de las personas designadas por la empresa no domiciliada, con la finalidad que se efectúe el respectivo registro de visitas en el Portal de Transparencia de la ACFFAA y/o de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 8.7 La remisión de los documentos requeridos por las Entidades del Estado Peruano como consecuencia de un procedimiento judicial respecto a un proveedor registrado en el RPME, está conformado por el acervo documentario de los expedientes que obran en el archivo físico del RPME.
- 8.8 Los Informes Técnicos solicitados por disposiciones superiores tiene como fundamento y base el acervo documentario de los expedientes que obran en el archivo físico y digital del RPME.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Los procedimientos iniciados antes de la vigencia de la presenta Directiva, que se encuentran en trámite, serán adecuados por el RPME a las disposiciones contempladas en la presente Directiva.

X. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.gob.pe/acffaa).

XI. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Jefatural.

XII. ANEXOS

- Matriz de Evaluación Legal.
- Matriz de Evaluación Técnica.
- Matriz de Supervisión.
- Notificación de No Conformidad.
- Ficha de Información del Proveedor

MATRIZ DE EVALUACIÓN LEGAL

FOR-DC-42
Versión 01

<i>Razón Social:</i>		<i>Fecha de Solicitud o Subsanación:</i>	
<i>Categoría:</i>		<i>Fecha de evaluación:</i>	
<i>Procedimiento:</i>			

Requisitos	Conformidad		Documento de sustento	No Conformidad	Subsanación
	Sí	No			
1. Verificar si la empresa está en la Lista del Banco Mundial de empresas y Personas inelegibles.					
2. Verificar si la empresa está en la lista BID respecto a empresas y personas sancionadas.					
Documento de identidad del representante legal.					
Certificado Registral Histórico vigente.					

FIRMA DIGITAL DEL ESPECIALISTA LEGAL

FOR-DC-43

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

FOR-DC-43
Versión 01

<i>Razón Social:</i>		<i>Fecha de Solicitud o Subsanación:</i>	
<i>Categoría:</i>		<i>Fecha de evaluación:</i>	
<i>Procedimiento:</i>			

Requisitos (De acuerdo a la categoría)	Conformidad		Documento de sustento	No Conformidad	Subsanación
	Sí	No			
Requisitos específicos determinados para las categorías establecidas en la Directiva vigente.					

FIRMA DIGITAL DEL ESPECIALISTA TÉCNICO

MATRIZ DE SUPERVISIÓN

FOR-DC-48
Versión 00

<i>Razón Social:</i>		<i>Fecha de Solicitud o Subsanación:</i>	
<i>Categoría:</i>		<i>Fecha de evaluación:</i>	
<i>Procedimiento:</i>			

Acciones administrativas	Conformidad	
	Sí	No
Matriz de Evaluación Legal		
Matriz de Evaluación Técnica		
Evaluación de Actualización como Responsable del RPME		

FIRMA DIGITAL DEL RESPONSABLE DEL RPME

NOTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD

FOR-DC-49
Versión 00

Razón Social:

Requisitos (De acuerdo a la categoría)	Conformidad		No Conformidad	Subsanación
	Sí	No		
Documento de identidad del representante legal.				
Certificado Registral Histórico vigente.				
Requisitos específicos determinados para las categorías establecidas en la Directiva vigente.				

NOTA: El RPME evaluará los documentos presentados por la empresa no domiciliada y determinará si sustentan la finalidad del requisito; caso contrario, solicitará el documento pertinente que acredite el objeto social de la empresa y su respectiva autorización.

IMPORTANTE:

1. Presentar los requisitos mediante el Aplicativo Informático del RPME en el plazo de **10 días hábiles** de efectuada la notificación.

Plazo de subsanación

2. Si la empresa subsana las No Conformidades, recibirá la notificación de aprobación del registro, y se le otorgará el plazo de **15 días hábiles** para remitir los **documentos apostillados en físico** en la mesa de partes de la ACFFAA.
3. Las notificaciones de los procedimientos de registro, ampliación y actualización de "No Conformidad" u otros, se realizarán mediante el Aplicativo Informático RPME; por lo que, es responsabilidad de las empresas y/o proveedores, verificar su estado en la bandeja del Aplicativo Informático del RPME.
4. Si la empresa no cumple con remitir la documentación requerida por el RPME o no subsana las causales de "No Conformidad" en el plazo establecido, se notificará el **RECHAZO** de la solicitud de registro.

Atentamente,
**Registro de Proveedores del
Mercado Extranjero de la ACFFAA**

FICHA INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

(Formato sujeto a actualizaciones del Aplicativo Informático del RPME)

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
RAZÓN SOCIAL	
IDENTIFICACIÓN FISCAL	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO(S)	
PÁGINA WEB	
CORREO ELECTRÓNICO	
CATEGORÍAS SUBCATEGORÍAS (De corresponder)	
GRUPO	La información consignada en este ítem es de carácter determinativo para la categoría registrada.
CLASE	La información consignada en este ítem es de carácter determinativo para la categoría registrada.
ESPECIFICACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (DEBERÁ CONSIGNAR EL/LOS BIEN(ES) O EL/LOS SERVICIO(S) DE ACUERDO A LA CATEGORÍA/ GRUPO Y CLASE.)	La información consignada en este ítem es de carácter orientador, más no determinativo para la categoría registrada.
REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO(S)	
CORREO ELECTRÓNICO	
COORDINADOR COMERCIAL DE LA EMPRESA	
NOMBRE	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO(S)	
CORREO ELECTRÓNICO	

CONTROL DE CAMBIOS	
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO
Predecesora: Directiva DIR-DC-013, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 039-2024-ACFFAA de fecha 12 de marzo del 2024.	
Numeral I “Objetivo”	Numeral I “Objetivo”
Numeral III “Base Legal”	Numeral III “Base Legal”
Numeral IV “Definición de Términos”	Numeral IV “Definición de Términos”
Numeral V “Responsabilidades”	Numeral V “Responsabilidades”
Numeral VI “Disposiciones Generales”	Numeral VI “Disposiciones Generales”
Numeral VII “Disposiciones Específicas”	Numeral VII “Disposiciones Específicas”
Numeral VIII “Disposiciones Complementarias Finales”	Numeral VIII “Disposiciones Complementarias Finales”
Numeral XII “Anexos”	Numeral XII “Anexos”