

Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE

Directiva N° 001-2025-OECE-CD

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES
ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

**Directiva N° 001-2025-OECE-CD****DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE
PROVEEDORES****I. FINALIDAD**

La finalidad de la Directiva es establecer disposiciones que regulen de manera complementaria los procedimientos y trámites a cargo del Registro Nacional de Proveedores.

II. OBJETO

Establecer las disposiciones complementarias aplicables a los procedimientos de inscripción, reinscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de categorías y trámites de restitución de la capacidad libre de contratación, actualización de información legal y financiera, declaración, regularización y modificación de récord de obras, suspensión temporal y retiro definitivo del proveedor en el Registro Nacional de Proveedores.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Directiva es de aplicación obligatoria para los proveedores que siguen procedimientos y/o trámites ante el Registro Nacional de Proveedores y para las entidades contratantes señaladas en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 067-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).



- Resolución N° D000049-2025-OSCE-PRE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. DEFINICIONES

- **Actualización de información legal:** Proceso mediante el cual los proveedores de bienes, servicios, ejecución de obras y consultoría de obras deben actualizar su información legal en el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo al numeral 26.2 del artículo 26 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, y numerales 9.6.5 y 9.6.6 de la presente Directiva, hasta la finalización del mes siguiente de ocurrida la variación de su información.
- **Actualización de información financiera:** Proceso mediante el cual un ejecutor de obras y consultor de obras debe actualizar su información financiera en el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo al numeral 26.3 del artículo 26 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, y numeral 9.6.7 de la presente Directiva.
- **Ampliación de categorías:** Procedimiento administrativo que realizan los consultores de obras que cuentan con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, con la finalidad de que se les asigne categorías para que puedan participar en los procedimientos de selección.
- **Aumento de capacidad máxima de contratación:** Procedimiento administrativo que realizan los ejecutores de obras que cuentan con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, con la finalidad de incrementar su capacidad máxima de contratación.
- **Capacidad máxima de contratación:** Es el monto hasta por el cual un ejecutor de obras está autorizado a contratar la ejecución de obras públicas simultáneamente.
- **Capacidad libre de contratación:** Es el monto no comprometido de la capacidad máxima de contratación, hasta por el cual puede contratar un ejecutor de obras, acreditando que cuenta con capacidad suficiente para perfeccionar el contrato.
- **Inscripción:** Procedimiento administrativo a través del cual se inscriben y obtienen vigencia indeterminada en el Registro Nacional de Proveedores, sujeta a la actualización de información de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, las

personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, interesadas en participar en las contrataciones que realiza el Estado, para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y ejecución de obras.

- **Monitoreo:** Proceso sistemático mediante el cual la Dirección del Registro Nacional de Proveedores revisa y analiza la información legal y financiera del proveedor que se encuentre con inscripción vigente en dicho registro.
- **Reinscripción:** Procedimiento administrativo que realizan aquellos proveedores que, a la fecha de la entrada en vigencia del Reglamento de la Ley General de Contrataciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, no cuentan con inscripción vigente en el registro de bienes, servicios, ejecución de obras y/o consultoría de obras, debido a que no efectuaron la reinscripción establecida en el numeral 2.2. del Anexo N° 2 del Decreto Supremo N° 377-2019-EF, o se encuentran con retiro temporal, en virtud del literal c) del artículo 12 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF; o, se encuentren con suspensión temporal o con retiro definitivo del RNP, de acuerdo al literal c) del artículo 32 o numeral 34.3 del artículo 34, respectivamente, del Decreto Supremo N° 009-2025-EF; con la finalidad de contar con vigencia indeterminada en el/los registro/s respectivo/s.
- **Retiro definitivo del Registro Nacional de Proveedores:** Extinción de la inscripción del proveedor en el Registro Nacional de Proveedores que se produce a solicitud del proveedor, por muerte o extinción, o por haber sido sancionado con inhabilitación definitiva. Cuando el retiro definitivo es a solicitud, el proveedor puede incorporarse al Registro Nacional de Proveedores a través del procedimiento de reinscripción.
- **Suspensión temporal del Registro Nacional de Proveedores:** Afectación de la vigencia de la inscripción del proveedor en el Registro Nacional de Proveedores: i) por incumplir la obligación de actualizar su información legal y/o financiera, pese a haber sido requerido previamente, ii) cuando de la evaluación de la información financiera resulte insolvente; o, iii) cuando el proveedor lo solicita.

VI. REFERENCIAS

En la Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Directiva:** Directiva de procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores.
- **Ley:** Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

VII. SIGLAS

En la Directiva se utilizarán las siguientes siglas:

- **AC:** Activo Corriente.
- **CMC:** Capacidad máxima de contratación.
- **OECE:** Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.
- **PC:** Pasivo Corriente.
- **PLADICOP:** Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas.
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
- **RUC:** Registro Único de Contribuyentes.
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado de la PLADICOP.
- **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- **TCP:** Tribunal de Contrataciones Públicas.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos del OECE.
- **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1 Los requisitos, condiciones, reglas y documentos que los proveedores deben cumplir y presentar en los procedimientos y/o trámites ante el RNP se encuentran previstos en el Reglamento, el TUPA y la Directiva, según corresponda.
- 8.2 Los pasos a seguir para la inscripción, reinscripción, aumento de CMC y ampliación de categoría se encuentran detallados en los documentos de orientación publicados en la Sede Digital del OECE.
- 8.3 Los procedimientos y/o trámites ante el RNP se realizan electrónicamente de forma progresiva en la medida que se encuentren implementados en la plataforma del OECE, a fin de asegurar la simplificación administrativa y la modernización de los procesos del RNP.
- 8.4 Las personas naturales o jurídicas que se encuentren con sanción vigente de inhabilitación impuesta por el TCP no pueden acceder a la inscripción, reinscripción, aumento de CMC y ampliación de categorías en ninguno de los registros del RNP.
- 8.5 En los procedimientos y trámites ante el RNP, las personas naturales y jurídicas, extranjeras no domiciliadas pueden actuar con representante legal y/o apoderado inscrito ante la autoridad competente de su país de origen, siempre que éste



cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual se encuentre comprendida la República del Perú.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL RNP

9.1 INSCRIPCIÓN / REINSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS DE BIENES Y SERVICIOS

- 9.1.1 Las condiciones para los procedimientos de inscripción y reinscripción se encuentran en el artículo 25 del Reglamento y, los requisitos en el artículo 381 del Reglamento y en el TUPA.
- 9.1.2 En el caso de la reinscripción, la clave del RNP es la misma que se le asignó en el trámite de inscripción. Si el proveedor no cuenta con su clave del RNP por olvido o pérdida, debe realizar el cambio de clave a través del portal institucional del OECE.
- 9.1.3 En el caso del procedimiento de inscripción/reinscripción, establecido en el literal c) del numeral 381.1 del artículo 381 del Reglamento, el proveedor podrá contratar únicamente con la Entidad que solicitó su inscripción o reinscripción. La denominación de la entidad contratante figura en la constancia de inscripción respectiva.

9.2 INSCRIPCIÓN / REINSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS DE EJECUTOR Y CONSULTOR DE OBRA

- 9.2.1 Las condiciones para los procedimientos de inscripción y reinscripción se encuentran en el artículo 25 del Reglamento y, los requisitos en el artículo 381 del Reglamento y en el TUPA.
- 9.2.2 Para realizar la conversión de moneda extranjera a la moneda nacional, respecto de la experiencia del ejecutor de obra y consultor de obra, se considera el tipo de cambio vigente a la fecha de suscripción del contrato.
- 9.2.3 Para acreditar la solvencia económica, conforme a lo señalado en literal b) del numeral 25.5.2 del artículo 25 del Reglamento, se tiene en cuenta los siguientes ratios y parámetros de medición:

RATIO DE ENDEUDAMIENTO: $R2 \geq 0.05$

$R2 = \text{Patrimonio} / (\text{Pasivo Corriente} + \text{Pasivo No Corriente})$

RATIO DE LIQUIDEZ: $R3 \geq 1$

$R3 = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

RATIO DE SOLVENCIA: $R8 \geq 1/3$

$R8 = \text{Patrimonio} / \text{Capital Social}$

RATIO DE MARGEN BRUTO:

$R9 = \text{Utilidad Operativa} / (\text{Patrimonio} + \text{Pasivo No Corriente})$

Indicador Referencial

PÉRDIDAS ACUMULADAS:

$RC = \text{Pérdidas Acumuladas}^* / \text{Capital} \geq 0.5$

(*) Salvo existan otras cuentas patrimoniales que sean de libre disposición, destinadas a coberturar las pérdidas.

9.2.4 Cuando el consultor de obra persona natural cuente con inscripción vigente en el registro de ejecutor de obras, debe presentar información financiera para acreditar solvencia económica, conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 25.5.2 del artículo 25 del Reglamento.

9.2.5 En el procedimiento de reinscripción de consultores y ejecutores de obra, se revalúa la categoría de las especialidades o se realiza el recálculo de la CMC, según corresponda.

Para el caso de Ejecutor de Obra:

Para la asignación de la CMC, los factores, así como sus respectivos valores y puntajes, a que se refiere el numeral 28.2 del artículo 28 del Reglamento son como sigue:

Factor Actividad en obras (a):

El puntaje de este factor se asigna en función de la cantidad de años que la empresa haya tenido actividad en ejecución de obras dentro de los últimos veinte (20) años.

Años activos	Puntaje
De 01 año hasta 05 años	0.40
Mayor de 05 hasta 10 años	1.00
Mayor de 10 hasta 15 años	1.50
Mayor de 15 hasta 20 años	2.00

Factor Financiero (f):

El puntaje del Factor Financiero es determinado en función de la división de la variable activo corriente entre la variable pasivo corriente y la diferencia de dichas variables, conforme a lo siguiente:

AC - PC	AC ÷ PC 1 ≤ L < 2	AC ÷ PC 2 ≤ L < 3	AC ÷ PC 3 ≤ L
De 0 hasta 20 000	0.10	0.15	0.20
Mayor a 20 000 hasta 100 000	0.20	0.25	0.30
Mayor a 100 000 hasta 300 000	0.30	0.35	0.40
Mayor a 300 000	0.40	0.45	0.50

Factor Ejecución de obras (e)

El puntaje de este factor es determinado por la división de la sumatoria de experiencias (valor total de las experiencias contratadas) entre la sumatoria total de los montos contratados.

$$e = \frac{\text{Sumatoria de Experiencias}}{\text{Sumatoria total de Contratos}}$$

Donde:

La sumatoria de experiencias en obra es la sumatoria de los valores netos de obra (no se considera equipamiento, mobiliario, consultoría, terreno, capacitaciones, entre otros), afectado por su porcentaje de participación en el consorcio, de ser el caso.

La sumatoria total de contratos es el valor de la suma total de los montos contratados.

Siendo los puntajes a ser asignados son los siguientes:

Rango	Puntaje
e < 1	0.25
e ≥ 1	0.50

Para los ejecutores de obra sin experiencia, la CMC es determinada en función de su factor financiero, y se les otorgará una CMC hasta por un monto máximo de quinientos mil y 00/100 soles (S/ 500,000.00), de acuerdo a lo establecido en el numeral 28.4 del Reglamento, y según lo siguiente:

AC - PC	AC ÷ PC 1 ≤ L < 2	AC ÷ PC 2 ≤ L < 3	AC ÷ PC 3 ≤ L
Mayor a 0 hasta 20 000	100,000.00	150,000.00	200,000.00
Mayor a 20 000 hasta 100 000	200,000.00	250,000.00	300,000.00
Mayor a 100 000 hasta 300 000	300,000.00	350,000.00	400,000.00
Mayor a 300 000	400,000.00	450,000.00	500,000.00

Asimismo, para los ejecutores de obra sin experiencia y que no cuenten con información financiera, se les asigna el monto mínimo de cien mil y 00/100 soles (S/ 100,000.00) señalado en la tabla del párrafo precedente.

En el caso de ejecutores de obra sin experiencia que cuenten con un activo corriente mayor que cero, y que el valor de su pasivo corriente sea cero, se considera para efectos de cálculo de su factor financiero una liquidez corriente igual o mayor a 3 ($3 \leq L$), de acuerdo con el siguiente cuadro:

AC - PC	AC ÷ PC 3 ≤ L
Mayor a 0 hasta 20 000	200,000.00
Mayor a 20 000 hasta 100 000	300,000.00
Mayor a 100 000 hasta 300 000	400,000.00
Mayor a 300 000	500,000.00

9.2.6 La asignación de CMC al ejecutor de obra se aplica teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La experiencia obtenida por el proveedor como persona natural es considerada a partir de la fecha de incorporación al colegio profesional correspondiente, para cada profesión que acredite, según el Anexo N° 1 de la Directiva; y, para las personas jurídicas, desde la fecha de su constitución.
- b) En los contratos de obra bajo la modalidad de concurso oferta o llave en mano u otros sistemas de entrega en los que, además de la ejecución de obra, se incluyan otras prestaciones, tales como la elaboración de expediente técnico, equipamiento, mobiliario y/o cualquier otro que no corresponda al componente obra, sólo se considera como experiencia el monto neto de obra ejecutada. Se considera el equipamiento, como parte de la obra, siempre que se refiera a componentes mecánicos y electromecánicos cuya fijación a la estructura sea necesaria para el funcionamiento de la edificación.
- c) Para los ejecutores de obra que no cuenten con información financiera, el puntaje que le corresponde asignar como valor del factor financiero es el mínimo (0.10).

- d) En el caso de ejecutores de obra que cuenten con un activo corriente mayor que cero, y que el valor de su pasivo corriente sea cero, se considerará para efectos de cálculo de su factor financiero una liquidez corriente igual o mayor a 3 ($3 \leq L$), de acuerdo con la siguiente tabla.

AC – PC	AC ÷ PC $3 \leq L$
De 0 hasta 20 000	0.20
Mayor a 20 000 hasta 100 000	0.30
Mayor a 100 000 hasta 300 000	0.40
Mayor a 300 000	0.50

Para el caso de Consultor de Obra

- 9.2.7 En tanto dure la implementación señalada en el numeral 1 de la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, para la asignación de las especialidades y categorías a los consultores de obra, además de las disposiciones establecidas en el numeral 2 de la referida Cuarta Disposición Complementaria Transitoria, se aplica lo siguiente:

Asignación de especialidades a los consultores de obra

- a) A las personas naturales se les otorga una o varias especialidades de acuerdo a su profesión o profesiones, según el Anexo N° 1 de la presente Directiva.
- b) A las personas jurídicas se les asignará todas las especialidades.

Asignación de categorías a los consultores de obra

- a) A los consultores de obra que no acrediten experiencia, se les asigna la categoría "A", la cual los faculta a participar únicamente en los contratos menores.
- b) A los consultores de obra que acrediten experiencia, se les asigna las categorías B, C o D, en función de su experiencia y el objeto de la contratación, de conformidad con lo señalado en el Anexo N° 2 de la presente Directiva.
- c) Los montos mínimos de experiencia señalados en el Anexo N° 2 de la presente Directiva corresponden al monto de obra neto determinado en el expediente técnico para el caso de consultorías de obras referidas a elaboración de expediente técnico o supervisión de la elaboración del

expediente técnico; asimismo, para el caso de supervisiones de obra se considera el monto total de obra o monto final de la obra culminada (solo componente obra).

- d) En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, se acreditará en función al porcentaje de las obligaciones asumidas en el consorcio.

9.2.8 La asignación de categorías al consultor de obra le permite participar en procedimientos de selección, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La experiencia obtenida por el consultor de obra como persona natural, se considera a partir de la fecha de incorporación al colegio profesional correspondiente para cada profesión que acredite; y, para las personas jurídicas nacionales, desde la fecha de su inscripción en la SUNARP, o ante la autoridad competente en su país de origen, para el caso de personas jurídicas extranjeras.
- b) En los contratos suscritos en consorcio, bajo la modalidad de concurso oferta, llave en mano, sistemas de entrega de obras o cualquier otro tipo o modalidad, que incluya otras prestaciones además de la elaboración del expediente técnico de obra, solo se considera la experiencia obtenida por el consultor de obra relacionada a la elaboración del expediente técnico de obra.
- c) Una misma consultoría de obra no puede ser utilizada para obtener categorías en dos o más especialidades; solo puede ser considerada en la especialidad de acuerdo a su objeto principal o las prestaciones de mayor incidencia.

9.2.9 No se considera como experiencia del ejecutor y/o consultor de obra:

- a) Los contratos suscritos con Entidades sin haber tramitado su respectiva constancia de capacidad libre de contratación (CLC) o de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Los contratos dentro del marco de la Ley, que hayan sido suscritos sin contar con inscripción vigente en el RNP o sin contar con la capacidad libre de contratación suficiente o sin contar con la categoría y especialidad, según corresponda.

- c) Los contratos de ejecución de obra o consultoría de obra que hayan sido convocados como servicios en general o consultoría en general por la Entidad.
- d) Contratos de inspector o supervisor temporal.
- e) Los subcontratos para la ejecución de obras públicas en el extranjero que no se encuentren debidamente autorizados por la entidad pública competente en su país de origen.
- f) Los subcontratos de obras privadas, tanto nacionales como extranjeras.
- g) Los contratos marco privados que se encuentran en ejecución.
- h) Los contratos suscritos cuyo objeto solo es la ejecución de algunas partidas de obra, ya que este trabajo es considerado como servicio; asimismo, la ejecución de componentes de una obra, toda vez que solo se considera la experiencia en la ejecución de obras culminadas.
- i) Los trabajos en los que no se haya ejercido el rol integral de supervisor de obra, es decir, en los cuales no se tuvo la facultad del control de la obra ni de suscribir el cuaderno de obra.
- j) Los trabajos realizados con la modalidad de autoconstrucción.

9.3 AUMENTO DE CMC / AMPLIACIÓN DE CATEGORÍAS

- 9.3.1 Las condiciones para los procedimientos de ampliación de categorías y aumento de CMC se encuentran en el artículo 25 del Reglamento y, los requisitos en el artículo 381 del Reglamento y en el TUPA.
- 9.3.2 Para el ejecutor de obra que realiza el aumento de CMC, resulta de aplicación las disposiciones establecidas en los numerales 9.2.2, 9.2.5, 9.2.6 y 9.2.9 de la presente Directiva.
- 9.3.3 Para el consultor de obra que realiza la ampliación de categorías, resulta de aplicación las disposiciones establecidas en los numerales 9.2.2, 9.2.4, 9.2.7, 9.2.8 y 9.2.9 de la presente Directiva.

PARA LOS TRÁMITES ANTE EL RNP

9.4 EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE CAPACIDAD LIBRE DE CONTRATACIÓN

Las condiciones para el procedimiento de emisión de la constancia de capacidad libre de contratación se encuentran en el artículo 29 del Reglamento y, los requisitos en el artículo 381 del Reglamento y en el TUPA.

9.5 DE LA RESTITUCIÓN DE CAPACIDAD LIBRE DE CONTRATACIÓN

El proveedor que requiera restituir la capacidad libre de contratación de acuerdo a las causales establecidas en el Reglamento, y otras causales que ocasionaron la no suscripción del contrato de obra, conforme a la información registrada en el SEACE, presenta la solicitud mediante el uso del formulario del Anexo N° 3.

9.6 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

9.6.1 El representante legal y/o apoderado del proveedor, debe contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas, debidamente inscritas en SUNARP.

9.6.2 Los documentos provenientes del extranjero deben contar con las legalizaciones de las Oficinas Consulares y del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, o con la Apostilla, en el caso de países integrantes del Convenio de la Haya, según corresponda.

9.6.3 Las legalizaciones o la Apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción.

9.6.4 Cuando los documentos no figuren en idioma español, debe presentar la respectiva traducción simple con los nombres y apellidos del traductor.

Actualización de Información Legal

9.6.5 El proveedor realiza la actualización de información legal ante el RNP, según los supuestos señalados en el Anexo N° 5, hasta la finalización del mes siguiente de ocurrida la variación materia de actualización, presentando, a través de la Mesa de Partes del OECE, el formulario del Anexo N° 4 debidamente firmado.

9.6.6 La persona jurídica nacional que, por su tipo societario, no se encuentre obligada a inscribir en SUNARP su distribución accionaria, presenta copia simple del libro de matrícula de acciones con la hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o escritura pública o acta de junta

general de accionistas, en la que figuren los socios, número de acciones y fecha de ingreso de los mismos.

En caso las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, distribución de acciones y fecha de ingreso, presenta copia simple del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o documento suscrito por el órgano de administración que cuente con la facultad para realizar dicha declaración.

Con relación a las disposiciones señaladas en los párrafos precedentes, para el caso de la persona jurídica extranjera, presenta documentos similares de su país de origen. Excepcionalmente, cuando el país de origen no expida los instrumentos antes mencionados, puede presentar copia del documento emitido por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

Actualización de Información Financiera

- 9.6.7 Los ejecutores de obras y consultores de obras, personas naturales y jurídicas, actualizan su información financiera ante el RNP, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el numeral 26.3 del artículo 26 del Reglamento, presentando el Anexo N° 6, debidamente firmado, ante la Mesa de Partes del OECE, con la finalidad de acreditar la solvencia económica, según lo indicado en el literal b) del numeral 25.5.2 del artículo 25 del Reglamento, teniendo en cuenta los ratios y parámetros de medición del numeral 9.2.3 de la Directiva, y la calificación de la Central de Riesgos de la SBS, según corresponda. Los referidos ejecutores y consultores de obras también actualizan la información financiera en los siguientes casos:
- a) Las personas naturales y jurídicas nacionales actualizan su información financiera, cuando se realice una declaración rectificatoria ante la SUNAT, posterior a la presentada al RNP, siempre que influya en la determinación de solvencia económica.
 - b) Las personas naturales nacionales y extranjeras que reduzcan su capital contable, actualizan su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales.
 - c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras que realicen una reducción de su capital social inscrito en SUNARP o ante autoridad competente, según corresponda, actualizan su información financiera mediante la presentación de estados financieros situacionales.
 - d) Para los casos señalados en los literales a), b) y c), la actualización de información se realiza hasta la finalización del mes siguiente de ocurrida la variación.

Para la persona natural nacional (ejecutor y consultor de obra).

- a) Presenta estados financieros del último ejercicio económico, a través de la declaración anual de renta de tercera categoría (SUNAT) y la constancia de presentación respectiva; o, los estados financieros auditados individuales del último ejercicio económico. Los estados financieros deben contener, como mínimo, copia del dictamen de auditor independiente, estado de situación financiera, estado de resultado y las notas contables respectivas.
- b) Cuando realice una declaración rectificatoria ante la SUNAT, presenta la declaración anual de renta de tercera categoría rectificatoria y la constancia de presentación respectiva, siempre que influya en la determinación de solvencia económica.
- c) Cuando reduzca su capital, presenta estados financieros situacionales actualizados, adjuntando la documentación con el nuevo capital contable, con los registros y reportes oficiales que lo sustenten (bienes propios del titular).
- d) Cuando muestren en el último reporte de la Central de Riesgos de la SBS (a la fecha de presentación de su trámite de actualización financiera) una calificación distinta a la calificación normal (0), presenta estados financieros situacionales con la documentación que demuestre la regularización y/o mejora con respecto a la(s) deuda(s) reportada(s) en la central de riesgo.
- e) Cuando el consultor de obra persona natural nacional tiene inscripción vigente en el registro de ejecutor de obras, presenta el trámite de actualización de información financiera respectivo.

Para la persona natural extranjera (ejecutor y consultor de obra)

- a) Presenta estados financieros auditados individuales del último ejercicio económico. Los estados financieros contienen, como mínimo, copia del dictamen de auditor independiente o informe de auditores independientes sobre los estados financieros auditados, con la(s) firma(s) e identificación respectiva(s), estado de situación financiera, estado de resultado y las notas contables respectivas.
- b) Cuando reduzca su capital, presenta estados financieros situacionales actualizados, con la documentación que acredite el nuevo capital contable, con los registros y reportes oficiales que lo sustenten (bienes propios del titular). Los estados financieros situacionales contienen, como

mínimo, el estado de situación financiera, estado de resultado y las notas contables correspondientes.

- c) Cuando el consultor de obra persona natural extranjera tiene inscripción vigente en el registro de ejecutor de obras, presenta el trámite de actualización de información financiera respectivo.

Para la persona jurídica nacional (ejecutor y consultor de obra)

- a) Presenta estados financieros del último ejercicio económico, a través de la declaración anual de renta de tercera categoría (SUNAT) y la constancia de presentación respectiva; o, los estados financieros auditados individuales del último ejercicio económico. En caso de presentar copia de los estados financieros consolidados, debe evidenciarse la información financiera individual de la empresa. Los estados financieros deben contener, como mínimo, copia del dictamen de auditor independiente, estado de situación financiera, estado de resultado y las notas contables respectivas.
- b) Cuando realice una declaración rectificatoria ante la SUNAT, debe presentar la declaración anual de renta de tercera categoría rectificatoria y la constancia de presentación respectiva, siempre que influya en la determinación de solvencia económica.
- c) Cuando reduzca su capital, debe presentar estados financieros situacionales actualizados.
- d) Cuando muestren en el último reporte de la Central de Riesgos de la SBS (a la fecha de presentación de su trámite de Actualización financiera): una calificación distinta a la calificación Normal (0), presenta estados financieros situacionales con la documentación que demuestre regularización y/o mejora con respecto a la(s) deuda(s) reportada(s) en la central de riesgo.

Para la persona jurídica extranjera (ejecutor y consultor de obra)

- a) Presenta estados financieros auditados individuales del último ejercicio económico. En caso de presentar copia de los estados financieros consolidados, debe evidenciarse la información financiera individual de la empresa. Los estados financieros contienen, como mínimo, copia del dictamen de auditor independiente o informe de auditores independientes sobre los estados financieros auditados, con la(s) firma(s) e identificación respectiva(s), estado de situación financiera, estado de resultado y las notas contables respectivas.

9.7 DECLARACIÓN, REGULARIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RÉCORD DE EJECUCIÓN DE OBRAS

9.7.1 Para la declaración del récord de ejecución de obras, se considera lo siguiente:

- a) Los ejecutores de obras registran la información de declaración del récord de obras, en el formulario electrónico ubicado en la sede digital del OECE.
- b) El primer día del mes subsiguiente al período a declarar, cuando el ejecutor de obras no hubiere realizado declaración alguna, el sistema del RNP genera una declaración automática como “sin obras”, con excepción del caso en que el ejecutor cuente con un saldo pendiente de declarar del mes anterior, en cuyo caso corresponde que el proveedor realice la regularización.
- c) La declaración del récord de ejecución de obras se realiza dentro del mes siguiente de haber suscrito el contrato y/o de haber realizado las valorizaciones de la obra. De no haber realizado valorización periódica en la ejecución contractual, debe consignar cero (0.00) como monto de la valorización periódica.

9.7.2 Para la regularización del récord de ejecución de obras, el registro de la información se efectúa en sede digital del OECE, cuando el proveedor no declaró su récord de ejecución de obras, presentando el formulario electrónico del Anexo N°7 debidamente firmado. Toda información declarada en el formulario debe estar debidamente sustentada, debiendo adjuntar copia del resumen de la valorización del mes a declarar, visado y aprobado por el inspector o supervisor de la obra, resoluciones de aprobación de adicionales y/o deductivos, resoluciones de liquidación de obra, laudos arbitrales y cartas notariales.

9.7.3 Para la modificación de récord de ejecución de obras, el registro de la información se efectúa en sede digital del OECE, cuando el proveedor debe modificar los datos previamente registrados en los trámites de declaración o regularización de récord de ejecución de obras, cuando se retire alguna obra declarada erróneamente, o cuando se adicione una o más obras cuya declaración fue omitida, presentando el formulario electrónico del Anexo N° 7, debidamente firmado. Toda información declarada en el formulario debe estar debidamente sustentada, debiendo adjuntar copia del resumen de la valorización del mes a declarar, visado y aprobado por el inspector o

supervisor de la obra, resoluciones de aprobación de adicionales y/o deductivos, resoluciones de liquidación de obra, laudos arbitrales y cartas notariales.

9.7.4 En el caso de consorcios, la información que registre en el récord de ejecución de obras, se realiza por cada consorciado, de acuerdo al porcentaje de obligaciones que le corresponde respecto al monto total del contrato.

9.7.5 En el caso de contratos de ejecución de obras, los consorciados declaran todas las valorizaciones periódicas aprobadas por el supervisor o inspector, adicionales y/o deductivos afectados por su porcentaje de obligaciones, que deberá concordar con la promesa de consorcio presentada en su oferta y en la tramitación de su constancia de capacidad libre de contratación.

9.8 ACCIONES DE MONITOREO DE LA INFORMACIÓN

Las acciones del monitoreo de la información se efectúan de acuerdo a lo siguiente:

- a) El monitoreo se realiza de oficio, a solicitud de un órgano o unidad orgánica, o por denuncia de tercero. La actuación de oficio puede efectuarse sobre la base de una muestra aleatoria.
- b) En caso de detectarse la falta de actualización de información por parte del proveedor, se le comunica a través de la casilla electrónica del OECE, para que dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado, inicie la actualización de información correspondiente; caso contrario, se dispone la suspensión temporal del RNP.
- c) La afectación a su vigencia inicia a partir del día siguiente de haberse notificado la suspensión temporal en la casilla electrónica del OECE.

9.9 DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL Y RETIRO DEFINITIVO A SOLICITUD DEL PROVEEDOR

- a) Para la suspensión temporal a solicitud del proveedor, se debe presentar el formulario según Anexo N° 8, debidamente firmado por la persona natural o representante legal de la persona jurídica.
- b) Para el retiro definitivo a solicitud del proveedor, se debe presentar el formulario según Anexo N° 9, debidamente firmado.

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1 En tanto se implemente la plataforma para el registro de experiencia de ejecutores y consultores de obra, para la aplicación de lo establecido en el numeral 28.3 del artículo 28 del Reglamento, la reducción de oficio de la CMC se efectúa cuando se advierta que la antigüedad de las obras que sustentan la CMC supera los veinte años (20) indicados en el citado numeral.
- 10.2 A los ejecutores de obra que no realicen el procedimiento de aumento de CMC dentro de los ciento ochenta (180) días hábiles otorgados de acuerdo con el numeral 3 de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, se les asignará de oficio una CMC solamente en función de su factor financiero. El puntaje será asignado de acuerdo al cuadro de CMC para ejecutores sin experiencia, indicado en el numeral 9.2.5 de la Directiva.
- 10.3 En tanto dure la implementación del proceso para la asignación de las categorías, señalada en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, el RNP asigna las categorías a los consultores de obras de acuerdo a lo indicado en los numerales 9.2.7, 9.2.8 y Anexo N° 2 de la Directiva.

XI. ANEXOS

- Anexo N° 1 "Especialidades de los consultores de obras según su profesión"
- Anexo N° 2 "Categorías de los consultores de obras"
- Anexo N° 3 "Solicitud para la restitución de capacidad libre de contratación"
- Anexo N° 4 "Formulario - Actualización de información legal"
- Anexo N° 5 "Supuestos para la actualización de información legal"
- Anexo N° 6 "Formulario - Actualización de información financiera"
- Anexo N° 7 "Formulario electrónico - Información sobre récord de ejecución de obras, Regularización o Modificación del récord de ejecución de obras"
- Anexo N° 8 "Solicitud para suspensión temporal del RNP"
- Anexo N° 9 "Solicitud para el retiro definitivo del RNP"

Anexo N° 1

ESPECIALIDADES DE LOS CONSULTORES DE OBRAS SEGÚN SU PROFESIÓN

Profesiones	Consultoría de obras en edificaciones y afines	Consultoría en obras viales, puertos y afines	Consultoría en obras de Saneamiento y afines	Consultoría en obras electromecánicas , energéticas, telecomunicaciones y afines	Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines
Arquitecto	X				
Ing. Civil	X	X	X		X
Ing. Sanitario			X		
Ing. Agrónomo					X (1)
Ing. Agrícola		X (1)			X
Ing. Electromecánico				X	
Ing. Mecánico				X	
Ing. Mecánico Eléctrico				X	
Ing. Mecánico de Fluidos				X	X
Ing. Eléctrico				X	
Ing. Técnico Electricista				X	
Ing. Electrónico				X	
Ing. Minero		X			
Ing. Petrolero				X	
Ing. de Energía				X	

(1) Solo aplica para Obras Rurales

Anexo N° 2

CATEGORÍAS DE LOS CONSULTORES DE OBRAS

Categoría	Monto mínimo de experiencia según el monto de ejecución de obra determinado en el Expediente Técnico de Obra o el monto total de la obra.	Acreditación de la experiencia	Monto máximo de las contrataciones de consultoría de obra según la especialidad en las que puede participar
A	-	No requiere acreditar experiencia	Contratos menores (hasta 8 UIT)
B	≥ S/ 400,000.00	Se acreditará con un servicio de consultoría de obra cuyo monto de ejecución de obra determinado en el expediente técnico de obra, sea igual o mayor a S/ 400,000.00; o con dos servicios de consultorías de obras iguales o mayores a S/ 200,000.00.	Procedimientos de Selección con cuantía inferior a S/ 485,000.00
C	≥ S/ 4 000,000.00	Se acreditará con un servicio de consultoría de obra cuyo monto de ejecución de obra determinado en el expediente técnico de obra, sea igual o superior a S/ 4 000,000.00; o con dos servicios de consultorías de obras iguales o mayores a S/ 2 000,000.00.	Procedimientos de Selección con cuantía hasta S/ 2 000,000.00
D	≥ S/ 20 000,000.00	Se acreditará con un servicio de consultoría de obra cuyo monto de ejecución de obra determinado en el expediente técnico de obra, sea igual o mayor a S/ 20 000,000.00; o con dos servicios de consultorías de obras iguales o mayores a S/ 10 000,000.00.	Sin límites

Anexo N° 4
FORMULARIO - ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN LEGAL

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES											
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN LEGAL											
(Debe ser llenado con letra clara y legible)											
<small>Marque con un aspa "X", el tipo de persona y origen.</small>											
TIPO DE PERSONA	ORIGEN										
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	NACIONAL <input type="checkbox"/>										
PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	EXTRANJERA (Domiciliada) <input type="checkbox"/>										
	EXTRANJERA (No domiciliada) <input type="checkbox"/>										
LLENAR SI SOLICITA AGREGAR PROFESIONES <small>(Solo para personas naturales)</small>											
Profesión											
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE											
Apellidos y nombres completos si es persona natural / Denominación o razón social si es persona jurídica <small>(según corresponda)</small>						DOCUMENTO DE IDENTIDAD <small>D.N.I./C.E./Pasaporte (Llenar si es persona natural)</small>					
						<small>Tipo</small>		<small>Número</small>			
Abreviatura (cuando corresponda)						R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO <small>(según corresponda)</small>					
Teléfono		Celular			Correo electrónico						
Apellidos y nombres completos del representante legal o apoderado de la persona jurídica que firma la solicitud, cuando corresponda								DOCUMENTO DE IDENTIDAD <small>D.N.I./C.E./Pasaporte (Llenar si es persona natural)</small>			
								<small>Tipo</small>		<small>Número</small>	
DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ O EN EL PAÍS DE ORIGEN, SEGÚN CORRESPONDA											
<small>(Obligatorio para personas jurídicas nacionales y extranjeras)</small>											
Av./Jr./Calle/PSje.:							Nro.:	Of.:	Int.:		
Mza.:	Lote:	Urbanización:			Centro poblado:						
Distrito:		Provincia:			Departamento:						
Teléfono:		Celular:			Correo electrónico:						
MARCAR SI SOLICITA ACTUALIZAR SU CONDICIÓN EN LA SUNAT <small>(Solo proveedores nacionales y extranjeros domiciliados)</small>					ACTIVO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>					
					HABIDO <input type="checkbox"/>	<small>(Especificar: no hallado, no habido, suspensión temporal, baja definitiva, u otros)</small>					
LLENAR SI SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO											
<small>(Consignar nuevo domicilio)</small>											
PROVEEDOR NACIONAL Y EXTRANJERO QUE SOLICITE DOMICILIARSE EN EL PERÚ											
<small>(Debe consignar el mismo domicilio que figura en la ficha RUC actualizada)</small>											
Av./Jr./Calle/PSje.:							Nro.:	Of.:	Int.:		
Mza.:	Lote:	Urbanización:			Centro poblado:						
Distrito:		Provincia:			Departamento:						
PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO											
<small>(Debe consignar domicilio en el extranjero)</small>											
Domicilio:											
Ciudad:			País:			Teléfono:		Fax:			
LLENAR SI SOLICITA EXCLUSIÓN DE GERENTE GENERAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO*											
<small>(Debe consignar la información del gerente general, representante legal o apoderado que ha sido retirado del cargo por revocación u otro, inscrito en SUNARP o autoridad registral del país de origen)</small>											
Documento de identidad o R.U.C. (si corresponde)		Teléfono	Correo electrónico	Nro. de título de presentación ante SUNARP	Nº de partida electrónica*	Apellidos y nombres completos si es persona natural / Denominación o razón social si es persona jurídica (según corresponda)	Domicilio en el Perú o en el país de origen (según corresponda)	Cargo (gerente general, representante legal, apoderado o equivalente, según corresponda)	Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa)		
Tipo (D.N.I. / Pasaporte / C.E./ R.U.C., etc.)	Número de documento de identidad, R.U.C. o equivalente (de ser el caso)										

**LLENAR SI SOLICITA CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, según corresponda.
(Incluye transformación, fusión y escisión de sociedades)**

(Consiguar nombres correctos, nueva denominación o razón social)

RÉGIMEN LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Tipo de persona jurídica (S.A., S.A.A, S.A.C, S.Civil de R.L, S.R.L., E.I.R.L. u otros)	Oficina registral en el Perú o entidad competente en el país de origen*	N° de partida electrónica(*)	CAPITAL ACTUAL (Considerar el último aumento o reducción de capital social , cuando corresponda)					Indicar si ha realizado aumento o reducción de capital
			Tipo de moneda (soles, dólares, euros, etc.)	Monto suscrito	Monto pagado	Valor nominal de la acción / participación (cuando corresponda)	Total de acciones / participaciones a la actualidad	

LLENAR SI SOLICITA LA INCLUSIÓN DE GERENTE GENERAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (*)

(Consiguar al gerente general, representante legal o apoderado que cuente con facultades representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas, inscrito en SUNARP o autoridad registral del país de origen)

Documento de identidad o R.U.C. (si corresponde)		Teléfono	Correo electrónico	País de origen (extranjeros)	N° de partida electrónica (solo para nacionales) (*)	Nro. de título de presentación ante SUNARP (solo para nacionales) / Asiento registral	Apellidos y nombres completos si es persona natural / Denominación o razón social si es persona jurídica (según corresponda)	Domicilio en el Perú o en su país de origen (según corresponda)	Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa)
Tipo (D.N.I. / Pasaporte / C.E./ R.U.C., etc.)	Número de documento de identidad, R.U.C. o equivalente (de ser el caso)								

LLENAR SI SOLICITA CAMBIO O INCLUSIÓN DE DIRECTORIO, CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE ADMINISTRACIÓN u otros, según corresponda (*)

(Consiguar datos actualizados de los miembros del órgano de administración)

Documento de identidad o R.U.C. (si corresponde)		País de origen (extranjeros)	Nro. de título de presentación ante SUNARP (solo para nacionales) / Asiento registral	Apellidos y nombres completos si es persona natural / Denominación o razón social si es persona jurídica (según corresponda)	Cargo (presidente, director, consejero, etc.)	Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa)
Tipo (D.N.I. / Pasaporte / C.E./ R.U.C., etc.)	Número de documento de identidad, R.U.C. o equivalente (de ser el caso)					

LLENAR SI SOLICITA CAMBIO O INCLUSIÓN DE: Socios (accionistas, participacionistas) o titular / Variación en la distribución de acciones, participaciones, aportes u otros (según corresponda) **

(Consiguar a todos los socios)

Documento de identidad o R.U.C. (si corresponde)		País de origen (extranjeros)	Apellidos y nombres completos / Denominación o razón social	Número o cantidad (No consiguar porcentaje) de acciones, participaciones o aportes (según corresponda)	Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa)
Tipo (D.N.I. / Pasaporte / C.E. / R.U.C., etc.)	Número de documento de identidad, R.U.C. O Equivalente (de ser el caso)				

* Campos obligatorios, si solicita cambio de representante legal, órganos de administración, socios y en los demás casos en los que resulte relevante para la verificación de la información que actualiza.

** En estos campos deberán consignarse los datos actualizados de la empresa que deben ser comunicados y se podrá adjuntar hoja adicional, la misma que deberá ser copia de este formulario oficial. Si cuenta con un número de socios mayor a ocho (8), deberá adjuntar la relación de socios en excel consignando los datos solicitados en este último recuadro y en soporte magnético.

En caso de S.A.A. sólo registrar a los socios que tengan más del treinta por ciento (30%) de acciones. En todas las sociedades anónimas, deberá acreditar a los accionistas y/o la distribución de acciones con su Libro de Matrícula de Acciones, cuando corre

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

- La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE se noti
- Toda la documentación presentada por el solicitante, deberá contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
- La información facilitada será usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, dentro del marco de la colaboración entre entidades.
- El representante legal del proveedor nacional debe contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas, debidamente inscrita en SUNARP. Asimismo, cuando el proveedor extranjero no domiciliado actúe con repres
- He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado, el cual he visualizado en la sede digital del OECE.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS

Declaro bajo juramento que:

- He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
- No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprend
- Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatoria

FIRMA DEL PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

Anexo N° 5
SUPUESTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN LEGAL

PERSONA NATURAL			
Información a ser actualizada	Nacional	Extranjero domiciliado	Extranjero no domiciliado
Condición en la SUNAT	Previamente registrado con la condición de activo, habido u otros, ante la SUNAT.		
Nombres	Previamente registrado ante el RENIEC y la SUNAT.	Previamente registrado ante la SUNAT.	Copia del documento oficial emitido por autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, o, en su defecto, copia de la escritura pública, donde conste su inscripción ante entidad similar a RENIEC o ante autoridad competente en su país de origen.
Domicilio fiscal	Previamente registrado ante la SUNAT.		Copia del documento oficial emitido por autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, o, en su defecto, copia de la escritura pública, donde conste su inscripción ante entidad similar a SUNAT o ante autoridad competente en su país de origen.
Profesión	Previamente inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú o Colegio de Arquitectos del Perú (Consejos Nacionales respectivos) y corresponder a algunas de las profesiones indicadas en el Anexo N° 1 de la presente Directiva. Cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales, debe presentar copia del documento expedido por el Colegio Profesional correspondiente.		
Representante legal o apoderado de la persona natural extranjera no domiciliada		Previamente registrado en la SUNARP con las facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona natural extranjera actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.	

PERSONA JURÍDICA			
Información a ser actualizada	Nacional	Extranjero domiciliado	Extranjero no domiciliado
Condición en la SUNAT	Previamente registrado con la condición de activo, habido u otros, ante la SUNAT.		
Denominación o razón social	Previamente registrado ante la SUNARP y la SUNAT.		Copia del documento oficial emitido por autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, o, en su defecto, copia de la escritura pública, donde conste su inscripción ante entidad similar a Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen.

Domicilio fiscal	Previamente registrado ante la SUNAT.		Copia del documento oficial expedido por la autoridad competente en su país de origen.
Capital social suscrito y pagado, número total de acciones, participaciones o aportes, valor nominal, objeto social, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, representante legal, apoderado y fecha de adquisición de la condición de socio, participacionista o titular	<p>Previamente registrado ante la SUNARP, según corresponda.</p> <p>La persona jurídica que por su tipo societario no se encuentre obligada a inscribir en Registros Públicos su distribución accionaria presenta copia simple del libro de matrícula de acciones y su hoja de apertura debidamente legalizada o escritura pública o acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda, en la cual figuran sus socios, así como el número de acciones que le corresponde a cada uno de ellos y su fecha de ingreso.</p>	<p>Copia del documento oficial emitido por autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, o, en su defecto, copia de la escritura pública, donde conste su inscripción ante entidad similar a Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen.</p> <p>Cuando el documento emitido por la autoridad registral en su país de origen no acredite la distribución de acciones y/o la fecha de ingreso de los socios, deberá presentar copia del documento similar al libro de matrícula de acciones y su hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o escritura pública o acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda. Excepcionalmente, cuando el país de origen no expida los instrumentos antes mencionados, puede presentar documento emitido por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.</p> <p>Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.</p>	
Variación de persona jurídica extranjera domiciliada (sucursal) a persona jurídica extranjera no domiciliada		Previamente inscrito en la SUNARP la extinción de la sucursal en el Perú y el nombramiento del representante legal o apoderado en Perú de la matriz.	
Variación de persona jurídica extranjera no domiciliada a			Previamente constituido como sucursal con la designación de su representante legal, y estar

persona jurídica extranjera domiciliada (sucursal)			debidamente registrado como tal en la SUNARP y la SUNAT.
Representante legal y/o apoderado en el Perú de la persona jurídica extranjera		<p>Previamente registrado en la SUNARP con las facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.</p> <p>Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona jurídica extranjera actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.</p>	

Anexo N° 6

FORMULARIO - ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

(Debe ser llenado con letra clara y legible)

Marque con un aspa "X", el tipo persona, origen y registro.

TIPO DE PERSONA		ORIGEN		REGISTRO																						
PERSONA NATURAL	<input type="checkbox"/>	NACIONAL	<input type="checkbox"/>	EJECUTOR	<input type="checkbox"/>																					
PERSONA JURÍDICA	<input type="checkbox"/>	EXTRANJERA (Domiciliada)	<input type="checkbox"/>	CONSULTOR	<input type="checkbox"/>																					
		EXTRANJERA (No domiciliada con rep. legal o apoderado en el Perú)	<input type="checkbox"/>																							
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR																										
Apellidos y nombres completos si es persona natural / Denominación o razón social si es persona jurídica (según corresponda)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./C.E./Pasaporte (Llenar si es persona natural)																						
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo	Número																			
Tipo	Número																									
Abreviatura (cuando corresponda)				R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO (según corresponda)																						
				<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																						
Teléfono		Celular		Correo electrónico																						
Domicilio fiscal (en caso de ser persona natural o jurídica nacional o extranjero domiciliado)																										
Av./Jr./Calle/Psje.:				Nro.:	Of.:																					
				Int.:																						
Mza.:	Lote:	Urbanización:		Centro poblado:																						
Distrito:		Provincia:		Departamento:																						
Domicilio en el extranjero (en caso de ser extranjero no domiciliado)																										
Domicilio:																										
Teléfono:			Correo:																							

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA

I.- ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN:	TIPO DE MONEDA (marcar con una "X")
MONEDA NACIONAL	Soles <input type="checkbox"/>
MONEDA EXTRANJERA	Dólar USA <input type="checkbox"/>
	Euro <input type="checkbox"/>
	Yen <input type="checkbox"/>
	Otros (especificar)
II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR (Para proveedores nacionales)	
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES _____	RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE: RÉGIMEN GENERAL <input type="checkbox"/> MYPE TRIBUTARIO <input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFICAR) _____
III. INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	(dd/mm/aaaa)
INFORMACIÓN AL	
La información que se considerará para determinar la solvencia económica será la última declaración de pago anual del impuesto a la Renta de 3era Categoría o los Estados Financieros auditados del último ejercicio económico, según corresponda.	
INFORMACIÓN CONTABLE	MONTO
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	01
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	02
TOTAL ACTIVO	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	03
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	04
TOTAL PASIVO	
TOTAL PATRIMONIO	05
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	
CAPITAL	06
VENTAS NETAS	07
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD / PÉRDIDA)	08
RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES (UTILIDAD/PÉRDIDA)	09
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

Casilla 09 - No incluye el resultado del ejercicio, ni importes que hayan sido destinados a Reservas, Dividendos Distribuidos u otros.

ESTADOS FINANCIEROS SITUACIONALES

SOLO PARA PROVEEDOR NACIONAL						
Debe consignar información financiera situacional reflejando el nuevo capital acreditado						
BALANCE GENERAL						
expresado en (tipo de moneda)						
REGISTRO OBLIGATORIO DE FECHA AL DE DEL 						
(Consignar información con una antigüedad no mayor de dos (2) meses a la fecha de presentación de la solicitud)						
ACTIVO		MONTO		PASIVO		MONTO
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	10			TOTAL PASIVO CORRIENTE	13	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	11			TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	14	
TOTAL ACTIVO (Sumar 10 + 11)	12			TOTAL PASIVO (Sumar 13 + 14)	15	
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS				PATRIMONIO		
AL	DE	DEL	MONTO	CAPITAL SOCIAL/CONTABLE	16	
				AJUSTE POR CORRECCIÓN MONETARIA (ACM)	17	
VENTAS NETAS		24		CAPITAL ADICIONAL	18	
(-) COSTO DE VENTAS		25		RESERVA LEGAL	19	
RESULTADO BRUTO (Restar 24-25)		26		RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	20	
RESULTADO DE OPERACIÓN		27		RESULTADO DEL EJERCICIO	21	
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO		28		OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES	22	
RESULTADO DEL EJERCICIO		29		TOTAL PATRIMONIO (Sumar 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22)	23	
				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (Sumar 15 + 23)		

Firma y sello de Contador Público Colegiado

Nombres y Apellidos completos:

Documento de Identidad:

Número de Colegiatura:

Colegio de Contadores Públicos de:

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

- a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
- b) Toda la documentación presentada por el solicitante, deberá contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
- c) El representante legal del proveedor debe contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas, debidamente inscrita en SUNARP. Asimismo, cuando el proveedor extranjero no domiciliado actúe con representante legal desde su país de origen, aquél deberá contar la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual se encuentre comprendido el Perú, debidamente inscrita ante la autoridad competente en su país de origen.
- d) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado, el cual he visualizado en la sede digital del OECE.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS

Declaro bajo juramento que:

- a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
- b) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del numeral 4 del Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, normas reglamentarias, conexas y complementarias, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el numeral 3. del Artículo 30° de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
- c) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.

FIRMA DEL PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

Anexo N° 8
SOLICITUD PARA LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL RNP

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES

SOLICITUD PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL RNP

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Marque con un aspa "X", el tipo de persona, origen y registro del (de los) cual(es) solicita el retiro temporal del RNP

TIPO DE PERSONA		ORIGEN		REGISTRO	
PERSONA NATURAL	<input type="checkbox"/>	NACIONAL	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR DE BIENES	<input type="checkbox"/>
PERSONA JURÍDICA	<input type="checkbox"/>	EXTRANJERA	<input type="checkbox"/>	PROVEEDOR DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>
				EJECUTOR DE OBRAS	<input type="checkbox"/>
				CONSULTOR DE OBRAS	<input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS SI ES PERSONA NATURAL / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL SI ES PERSONA JURÍDICA (Según corresponda)					D.N.I./C.E./PAS. (Llenar si es persona natural)
REPRESENTANTE LEGAL					
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS			TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
N° DE REGISTRO (S) EN EL RNP		R.U.C. O CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO (si corresponde)			
DOMICILIO					
NACIONAL					
Av. / Jr. / Calle / Psje.				Nro.:	Of.:
				Int.:	
Mza.:	Lote:	Urb.:	Centro poblado:		
Distrito:		Provincia:	Departamento:		
Teléfono:		Celular:	Correo electrónico:		
EXTRANJERA					
Domicilio:					
Ciudad:	País:	Teléfono:	Celular:		
Correo electrónico(1):		Correo electrónico(2):			
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP					
a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE se noti					
b) La solicitud deberá ser presentada únicamente por el proveedor persona natural o persona jurídica, y en caso actúe con representante legal o apoderado, este deberá contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades pú					
c) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado, el cual he visualizado en la sede digital del OECE.					
DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS					
Declaro bajo juramento que:					
a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.					
b) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.					
<hr/> FIRMA DEL PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL NOMBRES Y APELLIDOS: N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:					

Anexo N° 9

SOLICITUD PARA EL RETIRO DEFINITIVO DEL RNP SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES

SOLICITUD PARA EL RETIRO DEFINITIVO DEL RNP						
(Debe ser llenado con letra imprenta)						
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE						
Apellidos y nombres completos si es persona natural / Denominación o razón social si es persona jurídica					D.N.I./C.E./PAS. <small>(Llenar si es persona natural)</small>	
					Tipo	Número
Abreviatura <small>(cuando corresponda)</small>					R.U.C. (de la persona jurídica)	
Teléfono		Celular		Correo electrónico		
DOMICILIO						
Av./Jr./Calle/Psje.:			Nro.:	Of.:	Int.:	Mza.:
Urb.:			Centro poblado:		Distrito:	
Provincia:			Departamento:		País:	
2. DATOS CORRESPONDIENTES AL PROVEEDOR FALLECIDO, EXTINTO O SANCIONADO CON INHABILITACIÓN DEFINITIVA <small>(según corresponda)</small>						
Apellidos y nombres completos si es persona natural / Denominación o razón social si es persona jurídica					R.U.C. (de la persona jurídica) o D.N.I./C.E./PAS. <small>(de la persona natural)</small>	
					Tipo	Número
ASIENTO REGISTRAL DONDE FIGURA INSCRITA LA EXTINCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA <small>(en caso se conozca la información)</small>						
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP						
<p>a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE (cuando la solicitante se encuentre inscrita en el RNP) o al correo electrónico consignado (cuando la solicitante no se encuentre inscrita en el RNP), entendiéndose efectuada el día de su envío. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE o correo electrónico se seguirá la prelación establecida en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.</p> <p>b) Toda la documentación presentada por el solicitante, deberá contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.</p> <p>c) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado, el cual he visualizado en la sede digital del OECE.</p>						
DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS						
Declaro bajo juramento que:						
<p>a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.</p> <p>b) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.</p>						
_____, _____ de _____ de _____ FIRMA						
NOMBRES Y APELLIDOS:			_____			
N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:			_____			