

# INSTRUCTIVO GENERAL DE RENAOH

## Pasos a seguir para inscribirse en el Registro Nacional de Organizaciones Habilitadas

*Última actualización: mayo de 2020*

**Renaoh\***  
REGISTRO NACIONAL DE  
ORGANIZACIONES  
HABILITADAS



Ministerio  
de Ganadería,  
Agricultura y Pesca

Dirección General de DESARROLLO RURAL

Participá en el régimen de compras públicas en el marco de la ley 19.292.  
Que tu organización no se quede afuera.



# Instructivo General del Procedimiento de Inscripción en el Registro Nacional de Organizaciones Habilitadas (RENAOH)

Este documento es una guía para las organizaciones que se inscriban en el RENAOH. El objetivo es explicar paso a paso cuáles son las etapas del procedimiento y los actores involucrados.

El RENAOH es creado por la Ley 19.292 y su decreto reglamentario (86/015) ordena cómo debe actuar. Los cometidos son:

- Registrar a las organizaciones habilitadas, según lo que indica la ley 19.292 de 16 de diciembre de 2014, interesadas en participar del régimen de compras públicas establecido en ésta;
- Constituir un activo de información para el diseño y aplicación de políticas públicas;
- Brindar información sobre las citadas organizaciones para una mejor toma de decisión por parte de los compradores.

## El RENAOH tiene las siguientes características:

- Está a cargo del Departamento de Registro de Productores/as Familiares de la División Fomento y Extensión Rural de la Dirección General de Desarrollo Rural del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.
- La inscripción es gratuita.
- Las organizaciones deben mantener actualizada la información proporcionada al registro.
- Las personas podrán registrarse en más de una organización.
- La inscripción tiene una vigencia inicial de 2 años.


## Para la estrategia de la aplicación del RENAOH se propuso:

- Buscar que la organización quede registrada con procedimientos simples, sin omitir obligaciones establecidas por la ley y su decreto reglamentario, facilitando procedimientos y utilizando la plataforma en línea.
- Evitar la posible duplicación de documentación en los diferentes momentos del proceso del registro para la venta al Estado en conjunto con el Registro Único de Proveedores de Estado (RUPE).

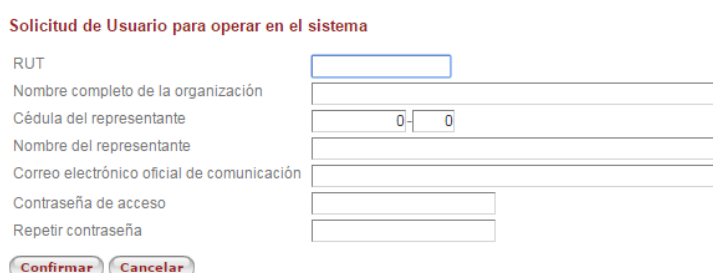
## 1. Solicitud de usuario

La organización deberá realizar una solicitud de usuario, a través del siguiente link (<http://www.mgap.gub.uy/organizaciones/solicitudusuario.aspx>) que se encuentra en la página web, en el botón de RENAOH. La solicitud se hace a nombre de una persona que la representación legal de la organización designa para realizar el registro en línea.

Para registrarse por primera vez, debe clickear el botón **Solicitud** en la página de ingreso al sistema.



A continuación, deberá completar el número de RUT de la organización (de 14 dígitos), nombre completo de la organización, cédula y nombre de la persona designada, además del correo electrónico de contacto oficial de la organización.



A partir de ese momento, el **número de RUT se convierte en el usuario para ingresar al formulario de la organización**, y la contraseña será la que ingrese. En la misma página de la figura 1, se accede con este usuario y contraseña al sistema, haciendo click en el botón Confirmar.

### Cambio de contraseña

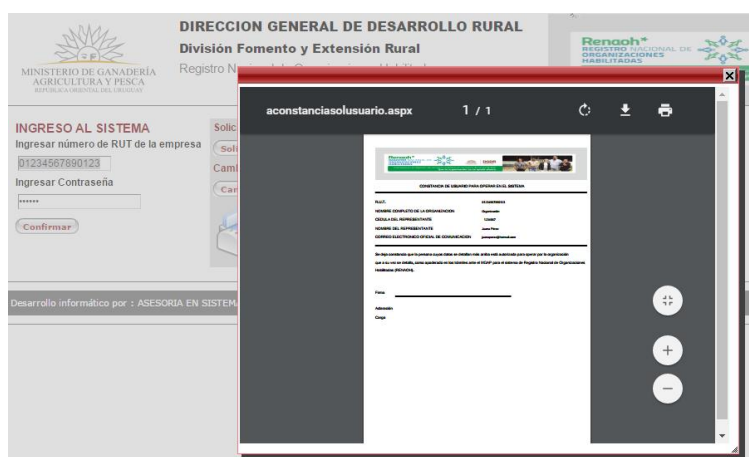
Para cambiar la contraseña se ingresan el RUT y la contraseña que se quiere modificar, y simplemente se hace click sobre el botón **Cambiar** bajo el título **Cambiar contraseña**. Aparecerán los datos ingresados inicialmente y se podrá modificar únicamente la contraseña repitiéndola para confirmarla.

### Formulario Nota Solicitud de Usuario

El Formulario Solicitud de Usuario es un documento que el RENAOH exige se presente en papel al momento de inscripción provisoria. Se trata de una autorización documentada de la representación legal de la organización para que la persona designada realice el trámite en línea del RENAOH para la organización.

Para acceder a este documento, se ingresan el RUT y la contraseña en la misma página de ingreso al sistema, y se hace click sobre el botón de la impresora, como muestra el ejemplo:

En seguida aparecerá una nueva ventana minúscula que hay que agrandar, en donde figura en PDF la Nota Solicitud de Usuario pronta para imprimir.



Este documento deberá ser firmado por los/las representantes legales de la misma. Este documento papel no se entregará hasta la etapa de presentación de documentos (presencial).

## 2. Pre-inscripción RENAOH

Una vez obtenido el usuario, apretando el botón **Confirmar** se ingresa al formulario de preinscripción de RENAOH. A este formulario se deberán agregar: datos generales de la organización, de sus representantes legales, listado de integrantes que participarán en la operativa y la designación de un/a técnico/a, previamente habilitado/a por la DGDR, para que realice el Informe Técnico. En el *Instructivo del Formulario Inscripción RENAOH en línea* se encuentra detallado cómo completarlo.

A esta información deberá agregársele el Informe Técnico y el Certificado Notarial de Representación Legal de la Organización (realizado por escribano/a), que deberán adjuntarse en este mismo formulario.

Para completar la etapa de la inscripción RENAOH en línea, serán obligatorios los siguientes requisitos<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Si bien no es un requisito en este formulario, es importante y necesario saber que a la hora de la venta al Estado, el 50% de los productos a comercializar deberán provenir de los productores familiares y/o pescadores artesanales familiares.

- Información completa de la organización;
- Mínimo de 5 productores/as agropecuarios o pescadores artesanales integrantes que participarán del régimen;
- Cumplimiento del porcentaje de al menos 70% de productores/as familiares y/o pescadores/as artesanales habilitados por el Registro de Productores Familiares.

El sistema guardará toda la información ingresada y hasta tanto no esté totalmente completo y cumpla con los requisitos referidos, no se podrá pasar a la Inscripción Definitiva.

Una vez que el formulario en línea está completo, la organización recibirá un aviso por al correo electrónico designado, en el que se le informará que está en condiciones de presentarse en cualquiera de las oficinas del MGAP habilitadas para el RENAOH con la siguiente documentación obligatoria y excluyente:

- Formulario inscripción RENAOH impreso y firmado: la representación legal de la organización deberá firmar este documento que, junto con el sello y firma del/a funcionario/a MGAP que lo reciba y timbre profesional de declaración jurada<sup>2</sup>, tomará formato de Declaración Jurada;
- Original del Certificado Notarial de Representación Legal: el/la funcionario/a MGAP confirmará la copia fiel del mismo en el sistema, que se adjuntó anteriormente;
- Constancia de inscripción en DGI y BPS de la organización: son dos documentos que sirven de constancia de inscripción de la empresa en ambos entes (formulario 6351 DGI y formulario 0351 de BPS);
- Formulario Nota de Solicitud de Usuario: deberá estar firmado por la representación legal de la organización;
- Fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales, del/a designado/a por la organización para realizar el trámite y de los integrantes que al momento no califican como productores familiares registrados en DGDR.

El/la funcionario/a revisará que toda la documentación se presente y confirmará las cédulas de la representación legal con los firmantes. De esta forma, la organización contará con la inscripción provisoria en el RENAOH, y se le expedirá la correspondiente confirmación de la Inscripción Provisoria.

De presentarse algún problema en la etapa presencial de la documentación, *por ej. Falta de algún requisito de documentos*, no se le otorgará la Inscripción Provisoria hasta que no se presenten adecuadamente todos los documentos enumerados anteriormente.

### 3. Registro y Habilitación de Técnicos/as

El Informe Técnico que se le requiere a la organización para inscribirse en el RENAOH debe ser realizado por un/a técnico/a designado por la organización

<sup>2</sup> Consultar valor actualizado en Valores de los Timbre de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (CJPPU) <http://www.cjppu.org.uy/timbres.php>

(digitalmente) en el formulario en línea y **éste/a debe estar debidamente capacitado y habilitado a través del Registro y Habilitación de Técnicos de la DGDR**. La habilitación incluye la sensibilización y capacitación sobre la ley 19.292, sus alcances, el RENAOH y el Informe Técnico específicamente.

## 4. Asesoramiento legal para formular el Certificado Notarial de Representación Legal (CNRL) (por escribano/a público/a)

El Certificado Notarial de Representación Legal es un documento realizado por escribano público en el que se detallan la composición de la representación legal de la organización y sus fines como tal. Presentar el CNRL es un requisito para la inscripción en el RENAOH.

De acuerdo con el formato jurídico que la organización tenga, diferentes serán las especificidades que deberá tener el CNRL. Los requisitos del CNRL son los mismos que los que demanda RUPE, es decir que, si la organización ya se encuentra registrada en RUPE y la información del documento es vigente, puede presentarse el mismo.

En el Instructivo de Certificado Notarial de Representación Legal para escribano/a, están indicados específicamente los requisitos para cada tipo de personería jurídica.

**IMPORTANTE: toda organización que realice ventas al Estado deberá estar registrada y habilitada en RUPE para tal fin.**

## 5. Validación Interna del MGAP y publicación RENAOH

El MGAP revisará la información declarada y la documentación adjunta para evaluar la habilitación o no de la organización. Por un lado, técnicos territoriales MGAP validarán (o no) el Informe Técnico, y por otro, escribanos/as del MGAP validarán (o no) el Certificado Notarial de Representación Legal. En el caso de que alguno de estos dos documentos no esté validado, se hará la comunicación pertinente para levantar las observaciones y el trámite quedará pendiente de esa modificación hasta que la organización lo haya subsanado.

Como última instancia, existe un Comité Técnico conformado por MGAP y MIDES que evaluará la habilitación final. De ser aprobada, se publicará la información indicada con (\*) en el portal del MGAP que es de acceso público y libre (<http://www.mgap.gub.uy/organizaciones/organizacionesmostrar.aspx>). De ser denegada, se realizará la comunicación pertinente con la organización para comunicar y subsanar las dificultades.