

DIRECTIVA N° 011-2017-OSCE/CD**PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESACTIVACIÓN DEL
CERTIFICADO SEACE, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES POR SU USO****I. FINALIDAD**

Establecer disposiciones que permitan el acceso a interactuar con el SEACE, a través del uso de un mecanismo de identificación y seguridad denominado Certificado SEACE.

II. OBJETO

Establecer el procedimiento que deben seguir las Entidades, proveedores, árbitros u otros usuarios autorizados, para la emisión, actualización y desactivación del Certificados SEACE, así como precisar las responsabilidades que genera su uso.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, los Órganos que ejercen control y fiscalización; los proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP); los proveedores exceptuados de inscripción en el citado Registro conforme a lo establecido en el artículo 235 del Reglamento; los árbitros; así como para otros usuarios autorizados a contar con Certificado SEACE, según los roles y privilegios señalados en el Anexo N° 1.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

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

V. REFERENCIAS

- **Directiva:** La presente Directiva

- **DNI:** Documento Nacional de Identidad
- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- **REC:** Registro de Entidades Contratantes
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores
- **RUC:** Registro Único de Contribuyente
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)
- **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas

VI. DEFINICIONES

- **Certificado SEACE:** Mecanismo de identificación y seguridad conformado por un código de usuario y una contraseña, que es otorgado por el OSCE a solicitud de una Entidad, proveedor, árbitro u otro usuario autorizado y que permite acceder e interactuar con el SEACE.
- **Funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes:** Funcionarios-usuarios de las Entidades comprendidas en el artículo 3 de la Ley, que realizan procedimientos de contratación pública.
- **Funcionarios-usuarios de los órganos que ejercen control y fiscalización:** Comprende a los funcionarios-usuarios de la Contraloría General de la República, del Congreso de la República y de otras Entidades del Estado facultadas a realizar las funciones de control, fiscalización e investigación. También, incluye a los funcionarios-usuarios del Órgano de Control Institucional de la Entidad.
- **Funcionarios-usuarios del OSCE:** Comprende a los funcionarios-usuarios del OSCE que realizan funciones de supervisión, fiscalización y demás funciones previstas en la Ley.
- **Organismo Cooperante:** Comprende a la Entidad cooperante considerada en el supuesto f) del artículo 4º de la Ley, el cual ingresa al SEACE a verificar y evaluar el plan de adquisiciones del proyecto que financia.
- **Perfil:** Constituye el tipo de usuario que interactúa en el SEACE según accesos otorgados.
- **Privilegios:** Acceso al que tiene determinado perfil de usuario para realizar acciones en el SEACE.
- **Rol:** Función que tiene el usuario que interactúa en el SEACE y que le habilita un conjunto de privilegios.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Toda solicitud para la tramitación de la emisión del Certificado SEACE se presenta ante la Mesa de Partes de la Sede Central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas, a través de los formularios del Anexo N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5 de la presente Directiva, según corresponda, los cuales se encuentran publicados en la página web del OSCE y del portal web del SEACE.
- 7.2. El OSCE emite el Certificado SEACE para las Entidades a través del órgano competente del OSCE y de las Oficinas Desconcentradas que se encuentren habilitadas para ejercer funciones desconcentradas de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE.
- 7.3. El OSCE emite el Certificado SEACE para los proveedores cuando se inscriben en el RNP.
- 7.4. El acceso y uso del Certificado SEACE se encuentra sujeto a lo previsto en la Ley, su Reglamento, la presente Directiva y normas complementarias, así como en los Términos y Condiciones de Uso del sistema, los cuales se entenderán aceptados por las Entidades Públicas Contratantes, los proveedores del Estado, árbitros y otros usuarios autorizados al utilizar los diferentes módulos del SEACE.
- 7.5. El OSCE emite el Certificado SEACE en atención a las solicitudes realizadas, asimismo podrá solicitar información adicional y/o complementaria en ejercicio de sus funciones.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DE LA ESTRUCTURA DEL CERTIFICADO SEACE

8.1.1. Para las Entidades Públicas Contratantes en el SEACE v.2.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) **Código del usuario:** Compuesto por:

- Código de la Entidad: Número que le asigna el SEACE a cada Entidad Pública Contratante; y
- DNI del funcionario-usuario.

b) **Contraseña:** Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.2. Para las Entidades Públicas Contratantes en el SEACE v.3.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) **Código del usuario:** Compuesto por:

- DNI del funcionario-usuario.

b) **Contraseña:** Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.3. Para los órganos que ejercen control y fiscalización en el SEACE v.2.0. (Incluye a los funcionarios-usuarios del Órgano de Control Institucional de la Entidad):

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) **Código del usuario:** Compuesto por:

- Código del órgano que ejerce control y fiscalización: Número que le asigna el SEACE a cada órgano que ejerce control y fiscalización; y
- DNI del funcionario-usuario.

b) **Contraseña:** Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.4. Para los órganos que ejercen control y fiscalización en el SEACE v.3.0. (Incluye a los funcionarios-usuarios del Órgano de Control Institucional de la Entidad):

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) **Código del usuario:** Compuesto por:

- DNI del funcionario-usuario.

b) **Contraseña:** Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.5. Para el OSCE en el SEACE v.2.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) **Código del usuario:** Compuesto por:

- Código de la Entidad: Número que le asigna el SEACE al OSCE; y
- DNI del funcionario-usuario.

b) **Contraseña:** Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.6. Para el OSCE en el SEACE v.3.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario: Compuesto por:

- DNI del funcionario-usuario.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.7. Para los proveedores del Estado en el SEACE v.2.0. y v.3.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario: Según el tipo de proveedor:

- Personas naturales o jurídicas nacionales inscritas en el RNP: Número de RUC.
- Personas naturales o jurídicas extranjeras inscritas en el RNP: Número asignado por el OSCE al momento de su inscripción.
- Proveedores exceptuados de inscribirse en el RNP: Número de RUC.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el RNP.

8.1.8. Para los Árbitros en el SEACE v.2.0. y v.3.0.:

El Certificado SEACE de los árbitros consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario:

- Número de RUC

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.9. Para los Organismos Cooperantes en el SEACE v.2.0. y v.3.0.:

El Certificado SEACE del operador del Organismo Cooperantes consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario:

- Número de RUC

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.2. DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER, ACTUALIZAR Y DESACTIVAR EL CERTIFICADO SEACE.

8.2.1. Del procedimiento para obtener el Certificado SEACE:

a) Entidades Públicas Contratantes:

- El Titular de la Entidad o el funcionario delegado, debe solicitar la emisión del Certificado SEACE de aquellos funcionarios-usuarios que se encuentran autorizados para registrar información en el SEACE.

Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 2 de la presente Directiva consignando la totalidad de los datos requeridos en forma legible e indicar el/los roles a asignarse al funcionario-usuario autorizado, según lo detallado en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Los roles que se asignan a los usuarios del SEACE y sus correspondientes privilegios, son los establecidos en el citado Anexo N° 1 de la Directiva.

Este procedimiento resulta también aplicable a los órganos que ejercen función de control y fiscalización, conforme a la definición señalada en el numeral VI) de la presente Directiva.

- Recibida la solicitud el OSCE, a través del SEACE creará y enviará al correo electrónico del funcionario-usuario autorizado su Certificado SEACE con el detalle de los roles asignados. La recepción del Certificado SEACE habilita al funcionario-usuario interactuar en el sistema, sin requerir confirmación o validación adicional.

b) Árbitros

Los árbitros designados como presidente del tribunal arbitral o árbitro único en procedimientos arbitrales en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, deben solicitar a través del formulario del Anexo N° 3 de la presente Directiva, la creación del Certificado SEACE, a fin de acceder al sistema para registrar los laudos arbitrales, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, y otras resoluciones arbitrales.

Para tal efecto, la Entidad contratante, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario delegado para tal función, debe registrar previamente en el SEACE la controversia sometida a arbitraje e indicar los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral así como del secretario arbitral y de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.

Para la solicitud que formulen los árbitros, se debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la presente Directiva, en el cual deberán consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible y adjuntar la copia simple del Acta de Instalación del proceso arbitral en el que ha sido designado como árbitro y el pago de la tasa establecida en el TUPA del OSCE.

c) Organismos Cooperantes

Los Organismos Cooperantes podrán solicitar ante el OSCE la creación del Certificado SEACE, a fin de visualizar la información de la Entidad beneficiaria.

Para este efecto, se debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la presente Directiva, en el cual deberán consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible y adjuntar el pago de la tasa establecida en el TUPA del OSCE.

d) Proveedores del Estado

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que se inscriban en el RNP obtendrán su Certificado SEACE al realizar dicho trámite.

La recepción del Certificado SEACE habilita a los proveedores para interactuar en el sistema, sin requerir la confirmación o validación adicional.

e) Proveedores del Estado que no requieren inscribirse en el RNP.

- Las Entidades Públicas exceptuadas de inscribirse en el RNP (según lo dispuesto en el artículo 235° del Reglamento) que deseen participar como proveedores en procedimientos de selección convocados por otras Entidades, deben solicitar la emisión de su Certificado SEACE, para tal efecto el Titular de la Entidad o el funcionario delegado para ello debe solicitarlo a través del formulario del Anexo N° 5 de la presente Directiva, en el cual deberá consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible. En dicho, formulario se asigna al funcionario-usuario que será responsable del usuario y contraseña para la participación de la Entidad en los procedimientos de selección

La recepción del Certificado SEACE habilita al funcionario-usuario para interactuar en el sistema, sin requerir confirmación o validación adicional.

En caso que el funcionario-usuario responsable del usuario y contraseña designado deje de ser el responsable o fuese reemplazado por otro, el Titular de la Entidad o el funcionario delegado debe presentar el formulario del Anexo N° 5 de la Directiva, informando cualquiera de las situaciones señaladas, según corresponda. En caso sea reemplazado debe solicitar la emisión del Certificado SEACE del funcionario-usuario de quien asuma la responsabilidad del usuario y contraseña de la Entidad para la participación en procedimientos de selección.

- Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas exceptuados de inscribirse en el RNP (artículo 235° del Reglamento) deben tramitar la emisión de sus Certificados SEACE mediante el formulario del Anexo N° 4 de la Directiva, en el cual deberán consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible, asimismo el Tipo de Contribuyente registrado ante la SUNAT, debe ser Sociedad Conyugal o Sucesión Indivisa.

La recepción del Certificado SEACE habilita a la sociedad conyugal y a la sucesión indivisa para interactuar en el sistema, sin necesidad de requerir confirmación o validación adicional.

Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas son responsables de verificar los impedimentos para ser participante, postor y/o contratista señalados en el artículo 11 de la Ley, así como del artículo 248° del Reglamento.

8.2.2. Del procedimiento para actualizar datos y solicitar la asignación y/o retiro de roles al Certificado SEACE.

8.2.2.1. Actualización de datos en el SEACE v.2.0.

La actualización de datos del Certificado SEACE de los funcionarios-usuarios de las Entidades, del OSCE, de los órganos que ejercen función de control y fiscalización, de los árbitros y de otros usuarios autorizados se realiza a través de la ficha "Actualización Datos" ubicada en el submenú "Modificación de Datos" del Módulo de Usuarios del SEACE, al cual se accede ingresando con el código de usuario y contraseña del SEACE. En la ficha mostrada por el sistema el usuario puede actualizar la siguiente información: número de teléfono fijo y correo electrónico.

8.2.2.2. Actualización de datos en el SEACE v.3.0.

La actualización de datos del Certificado SEACE de los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, de los Órganos que ejercen función de control y fiscalización y del OSCE se realiza a través de la ficha "Mis Datos" ubicada en la sección "Mi cuenta" del Módulo de Administración del SEACE v.3.0., al cual se accede ingresando con su código de usuario y contraseña del SEACE. En la ficha mostrada por el sistema el funcionario-usuario puede actualizar la siguiente información, correo electrónico, número de teléfono fijo, fax y móvil.

8.2.2.3. Actualización de datos en caso de restricción de acceso al sistema.

- En los casos que por restricciones de acceso al sistema, los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes y los órganos que ejercen

función de control y fiscalización no puedan modificar sus datos directamente en el SEACE, pueden solicitar la actualización de sus datos, utilizando el formulario del Anexo N° 2 de la presente Directiva. Los árbitros y otros usuarios autorizados pueden solicitar la actualización de sus datos mediante el formulario del Anexo N° 3.

- La asignación y/o retiro de roles al Certificado SEACE otorgado a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes y de los órganos que ejercen función de control y fiscalización, se realiza mediante el formulario del Anexo N° 2 de la Directiva, suscrito por el Titular de la Entidad o funcionario delegado, en el que se debe consignar la totalidad de datos requeridos e indicar el/los roles que se asignarán o retirarán al funcionario-usuario, según lo detallado en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

8.2.3. Del procedimiento para desactivar el Certificado SEACE.

- El Titular de la Entidad o el funcionario delegado, es el responsable de solicitar la desactivación del Certificado SEACE de aquellos funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes que ya no se encuentran autorizados a registrar información en el SEACE, así como de los órganos que ejercen función de control y fiscalización que ya no se encuentren autorizados de acceder al SEACE. Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 2 de la Directiva, consignando la totalidad de datos requeridos en forma legible.
- En el caso de los árbitros, corresponde a los árbitros que hayan sido designados como presidente del tribunal arbitral o árbitro único, solicitar la desactivación del Certificado SEACE cuando haya determinado que no efectuará uso del mismo. Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la Directiva, consignando la totalidad de datos requeridos en forma legible.
- En el caso de otros usuarios autorizados, corresponde al propio usuario solicitar la desactivación del Certificado SEACE cuando haya determinado que no efectuará uso del mismo. Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la Directiva, consignando la totalidad de datos requeridos en forma legible.
- El OSCE podrá desactivar el Certificado SEACE siguiendo el Procedimiento de bajas de usuarios que no ingresaron al SEACE, u otro procedimiento que establezca para ello.

8.3. DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DEL CERTIFICADO SEACE.

- a) El Certificado SEACE es de carácter personal e intransferible.

- b) Los funcionarios-usuarios y otros usuarios autorizados son responsables de verificar que la información que registran en el SEACE es idéntica a la información que se tiene como documento final aprobado para la realización de cualquier acto en el procedimiento de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado la activación del Certificado SEACE y de aquél que hubiera registrado la información. En el caso de los árbitros que hayan sido designados como presidente del tribunal arbitral o árbitro único, son responsables de verificar que la información del laudo arbitral, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, y otras resoluciones arbitrales que se registran en el SEACE sea idéntica a la del original suscrito por el o los respectivos árbitros, bajo responsabilidad del árbitro único o del presidente del tribunal arbitral encargado de su registro.
- c) La información registrada por los funcionarios-usuarios y otros usuarios autorizados tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.
- d) El registro de información en el SEACE no implica la convalidación o conformidad de los actos y datos reportados que no se ciñan a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contrataciones del Estado.
- e) En caso se detecten defectos, omisiones y/o fraude en la información reportada o el uso indebido del sistema por parte de los funcionarios-usuarios, el Titular de la Entidad o el funcionario delegado que solicitó la emisión del Certificado SEACE y el funcionario-usuario autorizado asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de poner el caso en conocimiento del órgano de control institucional.
- f) En caso se detecten defectos, omisiones y/o fraude en la información reportada o el uso indebido del sistema por parte de un proveedor del Estado, de un árbitro u otro usuario autorizado, este asumirá la responsabilidad que le asiste, conforme a la normativa vigente.

8.4. POLÍTICA DE SEGURIDAD.

- a) Todo funcionario-usuario de las Entidades Públicas Contratantes, órganos que ejercen función de control y fiscalización, árbitros y otros usuarios autorizados debe efectuar el cambio de la contraseña de su Certificado SEACE cada cuatro (4) meses, para lo cual pueden utilizar una combinación de símbolos, números y letras, transcurrido el plazo y sin cambio alguno, caducará la contraseña y bloqueará el acceso al SEACE, pudiendo renovarse la contraseña de forma automática a través de la opción “Olvidó su contraseña”.
- b) Mediante el Procedimiento de bajas de usuarios que no ingresaron al SEACE, el OSCE desactiva el Certificado SEACE, considerando las condiciones de la Entidad y

tiempo sin uso del Certificado SEACE, para lo cual publicará un comunicado, con la relación de usuarios que serán desactivados, otorgando un plazo para el acceso al SEACE, con lo cual se entenderá su uso. Transcurrido el plazo señalado en el comunicado, el OSCE verifica y procede a desactivar aquellos que no accedieron al SEACE.

- c) Los registros efectuados en el SEACE por proveedores que se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado o que no cuentan con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren suspendidos por multa impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, serán considerados no válidos conforme al estado con el que se encuentre su RNP.

IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 9.1 A fin de mejorar el servicio de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE y mantener actualizada la información de la Entidad incluida en el REC, el OSCE solicitará a las entidades incluidas en el REC la designación de una persona a quien se asignará el rol de “Administrador de la Entidad” y privilegios para la auto gestión del servicio antes señalado.

El OSCE, mediante comunicado, informa el inicio de la implementación de la presente disposición transitoria.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 Los Anexos N° 1, N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5 de la presente Directiva se actualizará, de acuerdo a las modificaciones y/o adiciones que realice el órgano competente del OSCE. El OSCE pondrá en conocimiento de los usuarios, a través del comunicado que se emita y publique para tal efecto en los portales web del OSCE y del SEACE, respectivamente.
- 10.2 La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba en el Diario Oficial "El Peruano".
- 10.3 A partir de la vigencia de la presente directiva deróguese la Directiva N° 008-2016-OSCE/CD

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 1 - Lista de perfiles y sus correspondientes roles y privilegios.
2. Anexo N° 2 - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE.
3. Anexo N° 3 - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para árbitros y otros usuarios autorizados.



4. Anexo N° 4 - Solicitud de emisión del Certificado SEACE para sociedades conyugales y sucesiones indivisas.
5. Anexo N° 5 - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para Entidades Públicas – Proveedor Exceptuado.

Jesús María, marzo de 2017