

DIRECTIVA N° 008-2016-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 238 del Reglamento; los árbitros; así como para otros usuarios autorizados a contar con Certificado SEACE, según los perfiles y atributos señalados en el Anexo N° 1.

IV. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Ley N° 27444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- 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

En la presente directiva se utilizarán las siguientes 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)

VI. DEFINICIONES

- **Atributos:** Accesos autorizados en el SEACE que los usuarios poseen según el tipo de perfil al que se encuentran asociados.
- **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 4° 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 con que se interactúa en el SEACE según accesos otorgados.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Toda solicitud para la tramitación de la emisión del Certificado SEACE se presenta ante la Mesa de Partes (Trámite Documentario) de la Sede Central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas, a través de los formularios del Anexo N° 2, N° 3 y N° 4 de la 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 de la Dirección del SEACE y de las Oficina Desconcentradas, que se encuentre habilitada para ejercer funciones desconcentradas de emisión y desactivación del Certificado SEACE y de cambio de clave.
- 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 Directiva consignando la totalidad de los datos requeridos en forma legible e indicar el/los perfiles a asignarse al funcionario-usuario autorizado, según lo detallado en el Anexo N° 1 de la Directiva.

Los perfiles que se asignan a los usuarios del SEACE y sus correspondientes atributos, son los establecidos en el 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 perfiles 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 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 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 demás requisitos establecidos 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 Directiva, en el cual deberán consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible y conforme a los requisitos establecidos 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 registradas en el REC 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, debe presentar la solicitud respectiva (carta u oficio), indicando su interés de participar como proveedor del Estado, asimismo, debe consignar el nombre completo, el número de D.N.I, el cargo que ocupa, el correo electrónico, el número de teléfono fijo y el número de teléfono móvil del funcionario-usuario que será responsable del usuario y contraseña para la participación de la Entidad en 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 de 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 la solicitud respectiva (carta u oficio), informando cualquiera de las situaciones señaladas, según corresponda. En caso sea reemplazado debe

consignar el nombre completo, el número de D.N.I, el cargo que ocupa, el correo electrónico, el número de teléfono fijo y el número de teléfono móvil 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. La firma del solicitante debe estar legalizada ante Notario público según lo establecido en el TUPA del OSCE.

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 perfiles 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: cargo, correo electrónico, número de teléfono fijo y número de teléfono 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 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 perfiles 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 perfiles 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.

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 del Sistema Nacional de Control.
- 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, sin perjuicio de poner el caso en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado, la Procuraduría Pública del OSCE o ente competente que corresponda.

8.4. POLÍTICA DE SEGURIDAD.

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. Tratándose de proveedores debe efectuar el cambio de la contraseña de su Certificado SEACE (Clave RNP) cada seis (6) meses, para lo cual también pueden utilizar una combinación de símbolos, números y letras. En ambos casos, de no realizar el cambio dentro de los plazos señalados, no podrán acceder al sistema.

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. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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, OSCE solicitará a las entidades incluidas en el REC la designación de una persona a quien se le asignará el rol de “Administrador de la Entidad” al cual se le asignará permisos especiales para la auto gestión del servicio antes señalado. El OSCE comunicará la implementación de la presente disposición transitoria, mediante el aviso correspondiente en los portales web del OSCE y del SEACE.

X. DISPOSICIONES FINALES

10.1. Los Anexos N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 de la presente Directiva se actualizarán, de acuerdo a las modificaciones y/o adiciones que realice la Dirección del SEACE. 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 entrada en vigencia de la presente directiva deróguese la Directiva N° 010-2012-OSCE/CD.

XI. ANEXOS

- Anexo N° 1 - Lista de perfiles y sus correspondientes atributos.
- Anexo N° 2 - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE.
- Anexo N° 3 - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para árbitros y otros usuarios autorizados.
- Anexo N° 4 - Solicitud de emisión del Certificado SEACE para sociedades conyugales y sucesiones indivisas.

Jesús María, enero de 2016