

FORMATO B



SOLICITUD DE EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESACTIVACIÓN DEL CERTIFICADO SEACE(*) PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS CONTRATANTES

(*) (USUARIO Y CONTRASEÑA)
 (Debe ser llenado todos los campos de manera obligatoria y en letra imprenta)
 Prohibido modificar y/o adicionar campos al formulario.

1.- DATOS DE LA ENTIDAD																																											
NOMBRE DE LA ENTIDAD																																											
SIGLAS (si corresponde)			REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE				TELÉFONO																																				
DOMICILIO LEGAL																																											
Av./Jr./Calle/Paje.:																																											
Urbanización:		Distrito:		Provincia:		Departamento:		No.:																																			
								Of.:																																			
								Int.:																																			
								Mza:																																			
								Lote:																																			
2.- DATOS DEL SOLICITANTE (JEFE DE ADMINISTRACIÓN O JEFE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)																																											
NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)					CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA ENTIDAD			D.N.I.																																			
DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL CARGO		CELULAR		TELÉFONO/ANEXO:		CORREO ELECTRÓNICO																																					
3.- SOLICITO EMISIÓN DEL CERTIFICADO SEACE - DATOS DEL FUNCIONARIO USUARIO																																											
NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)								D.N.I.																																			
UNIDAD ORGANICA DONDE LABORA		CARGO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA		CONDICIÓN LABORAL		TELÉFONO / ANEXO		CELULAR																																			
ROL (ES) DEL FUNCIONARIO-USUARIO (Indicar número (s) según cuadro de relación de roles)			CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL (**)			CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL (**)																																					
NOMBRE DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UNIDAD OPERATIVA AL CUAL PERTENECE (si corresponde)																																											
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UNIDAD OPERATIVA AL CUAL PERTENECE (si corresponde)																																											
Av./Jr./Calle/Paje.:																																											
Urbanización:		Distrito:		Provincia:		Departamento:		No.:																																			
								Of.:																																			
								Int.:																																			
								Mza:																																			
								Lote:																																			
4.- SOLICITO ACTUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO SEACE (ASIGNACIÓN Y/O RETIRO DE ROLES) - DATOS DEL FUNCIONARIO USUARIO																																											
NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)								D.N.I.																																			
USUARIO OTORGADO POR EL SEACE (Conservar el usuario asignado para acceder a la vista privada del SEACE)			ROL (ES) DEL FUNCIONARIO-USUARIO (Indicar número (s) según cuadro de relación de roles)		CORREO ELECTRÓNICO (**)		TELÉFONO																																				
			Indicar el número de los nuevos roles		Indicar el número de los roles a retirar																																						
5.- SOLICITO DESACTIVACIÓN DEL CERTIFICADO SEACE - DATOS DEL FUNCIONARIO USUARIO																																											
NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)					USUARIO A DESACTIVAR																																						
1																																											
2																																											
3																																											
(**) El usuario y la contraseña serán enviados vía correo electrónico, por lo tanto se requiere que dicho dato sea legible y válido. Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUADRO: RELACIÓN DE ROLES DE FUNCIONARIO-USUARIO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CONTRATANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Administrador REC de la Entidad (Incluye actualización de Datos de la Entidad así como información del personal)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Administrador de Entidad (Permite que la entidad pueda realizar la creación de usuarios del SEACE para su entidad).</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Operador de PAC.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Operador de Actos Preparatorios (Permite el registro de información del expediente de contratación, expresión de interés y difusión de requerimientos).</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Operador de Procedimientos de Selección (Incluye registro de Resoluciones de Apelación de la Entidad, de los literales f) y j) del artículo 4 y de los literales d), e) y f) del artículo 5 de la Ley N° 30225)</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Operador de Registros de Órdenes de Compra o Servicios y Convenios de colaboración (Incluye registro de los literales a), b) y c) del artículo 5 de la Ley N° 30225)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios (Permite registrar a las unidades orgánicas de la entidad que serán asociadas a las OC y OS).</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Operador de Compras por Catálogo Electrónicos.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Operador de Notificaciones de Entidad.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Operador de Contratos.</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Operador del CUBSO (Incluye creación, inclusión, inactivación, reubicación y modificación de ítems al CUBSO).</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Administrador de usuarios del Cuaderno de Obra Digital (Permite crear, actualizar y desactivar a los usuarios monitor, residente, inspector y supervisor de obras).</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Operador del área usuaria o del órgano designado (Permite registrar la información de la gestión de las valorizaciones).</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUADRO: RELACIÓN DE ROLES DE LOS ÓRGANOS QUE EJERCEN CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14</td> <td>Funcionario-Usuario de Control, Fiscalización y Seguimiento (Solo para la Contraloría General de la República, Congreso de la República, Ministerio de Economía y Finanzas y otras Entidades facultadas a realizar control, fiscalización y seguimiento. Permite ver información de todas las Entidades)</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Funcionario-Usuario OCI de la Entidad (Solo para el personal de la Oficina de Control Institucional de la Entidad. Permite ver información de una determinada Entidad).</td> </tr> </tbody> </table>										CUADRO: RELACIÓN DE ROLES DE FUNCIONARIO-USUARIO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CONTRATANTES		1	Administrador REC de la Entidad (Incluye actualización de Datos de la Entidad así como información del personal)	2	Administrador de Entidad (Permite que la entidad pueda realizar la creación de usuarios del SEACE para su entidad).	3	Operador de PAC.	4	Operador de Actos Preparatorios (Permite el registro de información del expediente de contratación, expresión de interés y difusión de requerimientos).	5	Operador de Procedimientos de Selección (Incluye registro de Resoluciones de Apelación de la Entidad, de los literales f) y j) del artículo 4 y de los literales d), e) y f) del artículo 5 de la Ley N° 30225)	6	Operador de Registros de Órdenes de Compra o Servicios y Convenios de colaboración (Incluye registro de los literales a), b) y c) del artículo 5 de la Ley N° 30225)	7	Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios (Permite registrar a las unidades orgánicas de la entidad que serán asociadas a las OC y OS).	8	Operador de Compras por Catálogo Electrónicos.	9	Operador de Notificaciones de Entidad.	10	Operador de Contratos.	11	Operador del CUBSO (Incluye creación, inclusión, inactivación, reubicación y modificación de ítems al CUBSO).	12	Administrador de usuarios del Cuaderno de Obra Digital (Permite crear, actualizar y desactivar a los usuarios monitor, residente, inspector y supervisor de obras).	13	Operador del área usuaria o del órgano designado (Permite registrar la información de la gestión de las valorizaciones).	CUADRO: RELACIÓN DE ROLES DE LOS ÓRGANOS QUE EJERCEN CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO		14	Funcionario-Usuario de Control, Fiscalización y Seguimiento (Solo para la Contraloría General de la República, Congreso de la República, Ministerio de Economía y Finanzas y otras Entidades facultadas a realizar control, fiscalización y seguimiento. Permite ver información de todas las Entidades)	15	Funcionario-Usuario OCI de la Entidad (Solo para el personal de la Oficina de Control Institucional de la Entidad. Permite ver información de una determinada Entidad).
CUADRO: RELACIÓN DE ROLES DE FUNCIONARIO-USUARIO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CONTRATANTES																																											
1	Administrador REC de la Entidad (Incluye actualización de Datos de la Entidad así como información del personal)																																										
2	Administrador de Entidad (Permite que la entidad pueda realizar la creación de usuarios del SEACE para su entidad).																																										
3	Operador de PAC.																																										
4	Operador de Actos Preparatorios (Permite el registro de información del expediente de contratación, expresión de interés y difusión de requerimientos).																																										
5	Operador de Procedimientos de Selección (Incluye registro de Resoluciones de Apelación de la Entidad, de los literales f) y j) del artículo 4 y de los literales d), e) y f) del artículo 5 de la Ley N° 30225)																																										
6	Operador de Registros de Órdenes de Compra o Servicios y Convenios de colaboración (Incluye registro de los literales a), b) y c) del artículo 5 de la Ley N° 30225)																																										
7	Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios (Permite registrar a las unidades orgánicas de la entidad que serán asociadas a las OC y OS).																																										
8	Operador de Compras por Catálogo Electrónicos.																																										
9	Operador de Notificaciones de Entidad.																																										
10	Operador de Contratos.																																										
11	Operador del CUBSO (Incluye creación, inclusión, inactivación, reubicación y modificación de ítems al CUBSO).																																										
12	Administrador de usuarios del Cuaderno de Obra Digital (Permite crear, actualizar y desactivar a los usuarios monitor, residente, inspector y supervisor de obras).																																										
13	Operador del área usuaria o del órgano designado (Permite registrar la información de la gestión de las valorizaciones).																																										
CUADRO: RELACIÓN DE ROLES DE LOS ÓRGANOS QUE EJERCEN CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO																																											
14	Funcionario-Usuario de Control, Fiscalización y Seguimiento (Solo para la Contraloría General de la República, Congreso de la República, Ministerio de Economía y Finanzas y otras Entidades facultadas a realizar control, fiscalización y seguimiento. Permite ver información de todas las Entidades)																																										
15	Funcionario-Usuario OCI de la Entidad (Solo para el personal de la Oficina de Control Institucional de la Entidad. Permite ver información de una determinada Entidad).																																										
BASE LEGAL: En conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado-Ley N° 30225 y del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.																																											