

DIRECTIVA N° 003-2020-OSCE/CD**DISPOSICIONES APLICABLES PARA EL ACCESO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA
ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE****I. FINALIDAD**

Orientar a los Operadores del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) sobre las disposiciones aplicables para acceder y registrar información de contrataciones en dicho sistema.

II. OBJETO

Establecer lineamientos que deben observar los Operadores del SEACE para acceder y registrar información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa que establezca la obligatoriedad de su registro en el SEACE.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por los Operadores del SEACE, para acceder y registrar información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de 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 utilizan las siguientes referencias:

- **CUBSO:** Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.
- **Directiva:** Disposiciones Aplicables Para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **Ley:** TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- **OEC:** Órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones.

- **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas
- **REC:** Registro de Entidades Contratantes.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
- **RUC:** Registro Único de Contribuyentes.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

VI. DEFINICIONES

- **Certificado SEACE:** Mecanismo de identificación y seguridad conformada por un código de usuario y una contraseña, que es otorgado por el OSCE a solicitud de los Operadores del SEACE, asimismo permite el acceso y registro de información en el SEACE, según el perfil, rol y privilegio asignado. El Certificado SEACE es de carácter personal e intransferible.
- **Consolas de registro del SEACE:** Comprende a la Bandeja de Difusión de Requerimientos, Actos Preparatorios, Selección, Contratos, Órdenes de Compra o Servicios y Convenios de Colaboración, y otras que se implementen en el marco de la Ley, su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa que establezca la obligatoriedad de su registro en el SEACE.
- **Contrataciones que se sujetan a regímenes especiales:** Son contrataciones realizadas por una Entidad para proveerse de bienes, servicios y/u obras, bajo disposiciones de un régimen especial que establece un procedimiento específico de contratación para tal efecto, así como la obligatoriedad del registro de información en el SEACE.
- **Operadores del SEACE:** Entidades Públicas, órganos que ejercen control, fiscalización y seguimiento, proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), proveedores exceptuados de inscripción en el citado Registro conforme el artículo 10 del Reglamento, árbitros, organismos cooperantes, Centros que administran Juntas de Resolución de Disputas y otros que cuenten con un Certificado SEACE que les permite acceder y registrar información de acuerdo a la Ley y su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa aplicable.
- **Registro de las Entidades Contratantes:** Registro administrado por el OSCE que inscribe a las Entidades que cuentan con autonomía para gestionar sus contrataciones y con presupuesto asignado, asimismo permite el acceso e interacción con el SEACE.
- **Registro de información en el SEACE:** Conjunto de transacciones electrónicas que realiza el Operador del SEACE en el contexto de su interacción con el sistema. La información comprende a los datos y archivos que se registran en las diferentes Consolas del SEACE.
- **SEACE:** Es el sistema electrónico desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio y difusión de información sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas a través de internet, bajo un esquema de 7 x 24 x 365.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Los Operadores del SEACE están obligados a registrar la información que corresponda,

conforme a lo establecido en la Ley, su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa que establezca la obligatoriedad de su registro en el SEACE.

- 7.2. La información registrada en las consolas del SEACE debe ser idéntica a los documentos finales que correspondan al proceso de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado el Certificado SEACE y de aquél que hubiera registrado la información.

Asimismo, son responsables de que el registro se haya realizado de manera correcta debiendo haber verificado, antes de su publicación en el SEACE y cuando corresponda, que los archivos registrados puedan ser descargados y que su contenido sea legible.

- 7.3. El registro de información en el SEACE se efectúa en el marco de los principios de transparencia y publicidad que rigen las contrataciones públicas, dicha información es de acceso libre y gratuito a través del SEACE, de acuerdo a lo establecido en la Ley, regímenes especiales y demás normativa aplicable.

El OSCE, en base a la información registrada en el SEACE, puede difundir indicadores de gestión de las entidades y proveedores.

- 7.4. El registro de información en el SEACE debe ser efectuado únicamente por el titular del Certificado SEACE de acuerdo a la secuencia, estructura e información que sea requerida por el SEACE, y en virtud de lo establecido en la Ley, su Reglamento, regímenes especiales, demás normativa aplicable, así como los lineamientos, términos, condiciones y documentos de orientación de uso de las funcionalidades del mencionado sistema.

La aceptación de los lineamientos, términos y condiciones de uso de las funcionalidades del SEACE es obligatoria para el acceso e interacción con dicho sistema y supone su cumplimiento estricto.

- 7.5. Todos los actos realizados a través del SEACE en el marco de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento se entienden notificados el mismo día de su publicación.
- 7.6. Las solicitudes señaladas en los numerales IX, X y XVI de la Directiva, para la inscripción, actualización y desactivación de Entidades en el REC; para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE; y para la atención de incidencias o corrección de datos en el SEACE, respectivamente, se tramitan de manera electrónica a través del SEACE.
- 7.7. Mediante la interoperabilidad de sistemas, el SEACE obtiene y comparte información con los sistemas informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), Presidencia de Consejo de Ministros (PCM), Central de Compras Públicas (PERÚ COMPRAS), entre otros, a fin de simplificar el registro de información y promover una mayor eficiencia en la gestión de la información.
- 7.8. Las transacciones electrónicas en el SEACE se realizan a través de internet, en ese sentido los Operadores del SEACE deben mantener las condiciones y equipamiento de hardware y software que aseguren una conectividad oportuna y adecuada con el SEACE.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. Una vez registrada en el SEACE la información a que se refiere la Directiva no es necesaria su remisión al OSCE, salvo que la normativa de contratación así lo exija o el OSCE la solicite en ejercicio de sus funciones.
- 8.2. El SEACE, cuando corresponda, incluye en la convocatoria de los procedimientos de selección, la indicación de los instrumentos internacionales, bajo cuyos alcances se encuentran los procedimientos de selección publicados por las Entidades, tomando para ello la información de los umbrales fijados en los instrumentos internacionales, proporcionada por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), así como la información registrada por la Entidad.
- 8.3. El OSCE, a través de la unidad orgánica competente, puede modificar las consolas del SEACE en virtud de su optimización o alineamiento a modificaciones normativas, debiendo los Operadores del SEACE sujetarse a dichas modificaciones.

Asimismo, brinda soporte especializado para la atención de incidencias o solicitudes de correcciones de datos, previa evaluación y sin contravenir lo establecido en la Ley, su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa aplicable.

IX. DE LA INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE ENTIDADES EN EL REC

9.1 De la inscripción en el REC:

El Titular de la Entidad o el funcionario delegado, debe solicitar la inscripción de su Entidad en el REC de manera electrónica a través del SEACE, siempre y cuando cuente con autonomía para gestionar sus contrataciones y con presupuesto asignado.

La solicitud debe ir acompañada de el/los consentimiento/s para el tratamiento de datos personales, según Anexo 3 de la presente Directiva, debidamente firmado por las/los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud.

De no contar con el/los consentimiento de los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud, no podrá continuar con el trámite.

9.2 De la actualización de información del REC

El Titular de la Entidad o el funcionario delegado es el responsable de actualizar la información de la Entidad a través de la opción "Solicitud Modificación de Entidad" del SEACE.

La solicitud debe ir acompañada de el/los consentimiento/s para el tratamiento de datos personales, según Anexo 3 de la presente Directiva, debidamente firmado por las/los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud.

De no contar con el/los consentimiento de los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud, no podrá continuar con el trámite.

9.3 De la desactivación de la inscripción en el REC

- 9.3.1** El Titular de la Entidad o el funcionario delegado es el responsable de solicitar, de manera electrónica a través del SEACE, la desactivación de la Entidad en el REC.
- 9.3.2** El OSCE de oficio puede desactivar del REC a aquellas Entidades que pierdan la condición de Entidad Pública Contratante o que no efectuaron registros de información en el SEACE.

X. DE LA EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESACTIVACIÓN DEL CERTIFICADO SEACE

10.1 De la emisión del Certificado SEACE

- 10.1.1** El Jefe de Administración o el Jefe del OEC, de manera electrónica a través del SEACE, debe solicitar la emisión del Certificado SEACE de aquellas personas que se encuentran autorizadas para acceder o registrar información en el SEACE. Para el caso de los órganos que ejercen función de control, fiscalización y seguimiento según Anexo 2 de la presente Directiva, la emisión deberá ser tramitada a través del Jefe de Administración.

El funcionario autorizado no debe encontrarse activo en otras Entidades Públicas Contratantes, salvo que el solicitante sustente documentadamente su procedencia y previa evaluación positiva del OSCE.

- 10.1.2** Los árbitros designados como presidente del tribunal arbitral o árbitro único en procesos arbitrales en el marco de la normativa de contratación, deben solicitar la emisión del Certificado SEACE de manera electrónica a través del SEACE, a fin de registrar los laudos arbitrales, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, y otras resoluciones arbitrales.
- 10.1.3** Los Organismos Cooperantes, solicitan la emisión del Certificado SEACE de manera electrónica a través del SEACE, a fin de visualizar la información de la Entidad beneficiaria.
- 10.1.4** Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras obtienen su Certificado SEACE al realizar su inscripción en el RNP.
- 10.1.5** El Titular de la Entidad o el funcionario delegado de las Entidades Públicas exceptuadas de inscribirse en el RNP (según lo dispuesto en el artículo 10° del Reglamento) que deseen participar como proveedores, deben solicitar la emisión del Certificado SEACE de manera electrónica a través del SEACE.
- 10.1.6** El representante de la sociedad conyugal o de la sucesión indivisa, exceptuadas de inscribirse en el RNP (según lo dispuesto en el artículo 10° del Reglamento) que deseen participar como proveedores, deben solicitar la emisión del Certificado SEACE, de manera electrónica a través del SEACE, debiendo estar registrado ante la SUNAT con el Tipo de Contribuyente correspondiente.

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 y el artículo 7 del Reglamento.

- 10.1.7** El representante del Centro que administra Juntas de Resolución de Disputas, debe solicitar la emisión del Certificado SEACE de manera electrónica a través del SEACE, a fin de registrar la instalación de las Juntas de Resolución de Disputas y actualizar a sus miembros, resoluciones que resuelven recusaciones planteadas contra los miembros de las Juntas, decisiones emitidas por las Juntas, y decisiones que imponen sanciones a miembros de las Juntas.
- 10.1.8** Las solicitudes de emisión del Certificado SEACE, que se hace referencia en los numerales 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.5, 10.1.6 y 10.1.7 deben ir acompañadas de el/los consentimiento/s para el tratamiento de datos personales, según Anexo 3 de la presente Directiva, debidamente firmado por las/los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud.

De no contar con el/los consentimiento de los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud, no podrá continuar con el trámite.

- 10.1.9** Recibida la solicitud, se crea y envía el Certificado SEACE con el detalle de los roles asignados al correo electrónico del Operador del SEACE. La recepción del Certificado SEACE habilita la interacción con el SEACE, sin requerir confirmación o validación adicional.

10.2 De la actualización de datos del Certificado SEACE.

El Jefe de Administración o el Jefe del OEC, el árbitro, el Representante de la sociedad conyugal o de la sucesión indivisa, del organismo cooperante y del Centro que administra Juntas de Resolución de Disputas son los responsables de solicitar, de manera electrónica a través del SEACE, la actualización de datos del Certificado SEACE. Para el caso de los órganos que ejercen función de control, fiscalización y seguimiento, según Anexo 2 de la presente Directiva, la actualización deberá ser tramitada a través del Jefe de Administración.

La solicitud debe ir acompañada de el/los consentimiento/s para el tratamiento de datos personales, según Anexo 3 de la presente Directiva, debidamente firmado por las/los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud.

De no contar con el/los consentimiento de los ciudadanas/os cuyos datos personales hayan sido consignados en la solicitud, no podrá continuar con el trámite.

10.3 De la desactivación del Certificado SEACE

- 10.3.1** El Jefe de Administración o el Jefe del OEC es responsable de solicitar, de manera electrónica a través del SEACE, la desactivación del Certificado SEACE de aquellos Operadores del SEACE que ya no se encuentran autorizados de acceder o

registrar información en el SEACE a nombre de la Entidad. Dicha solicitud debe realizarse de manera inmediata para evitar el uso no autorizado del Certificado SEACE. Para el caso de los órganos que ejercen función de control, fiscalización y seguimiento según Anexo 2 de la presente Directiva, la actualización deberá ser tramitada a través del Jefe de Administración.

Asimismo, el árbitro, el Representante de la sociedad conyugal o de la sucesión indivisa, del organismo cooperante y del Centro que administra Juntas de Resolución de Disputas son responsables de solicitar, de manera electrónica a través del SEACE, la desactivación de sus correspondientes Certificados SEACE.

- 10.3.2** El OSCE, de oficio, desactiva el Certificado SEACE de aquellos Operadores que no efectúan acciones en el SEACE en los últimos seis (06) meses o excepcionalmente por otro motivo sustentado que comunica electrónicamente al Jefe del OEC y al titular del Certificado SEACE.

XI. DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES EN EL MARCO DE LA LEY Y SU REGLAMENTO.

La información registrada en el SEACE, puede ser modificada por la Entidad o el proveedor mientras se encuentre en estado de borrador; una vez que la información adquiere el estado de publicado en el SEACE no cabe modificación alguna, salvo las excepciones previstas en la presente Directiva. El SEACE mantiene el historial de la información publicada y sus modificaciones.

11.1 De la información de la difusión de requerimientos:

Para la publicación de difusión de requerimientos, se utiliza la Bandeja de Difusión de Requerimientos del SEACE en la cual se registra la información siguiente:

- A. Datos del requerimiento, tales como: Descripción, objeto, fechas de inicio y fin de las etapas previstas, adjuntando el archivo.
- B. Formulación de consultas y observaciones al requerimiento.
- C. Absolución preliminar y cronograma para la realización del acto público de absolución presencial.
- D. Acta de absolución presencial.

La Entidad tiene la potestad de dejar sin efecto una determinada difusión de requerimiento publicada, mediante informe del OEC.

11.2 De la información de los procedimientos de selección de licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada y selección de consultores individuales

Para la convocatoria de la licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada y selección de consultores individuales en el SEACE se debe registrar la información siguiente:

11.2.1 Información que se registra en la Consola de Actos Preparatorios:**11.2.1.1 Del Expediente de contratación:**

- A. Enlace al PAC, de ser el caso, previa indicación del tipo de compra o selección y el tipo de objeto.
- B. Datos Generales de la contratación, tales como el tipo de procedimiento de selección, modalidad (de ser el caso), nomenclatura, descripción del objeto, valor estimado o valor referencial (público o reservado), normativa aplicable, según corresponda.
- C. Relación de ítems o ítems paquetes y sus componentes, según corresponda. La Entidad verifica que el título del Código CUBSO coincida con el bien, servicio en general, consultorías y obras a contratar, según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

Asimismo, en el caso de la subasta inversa electrónica y la adjudicación simplificada por homologación debe elegir la ficha técnica del bien y servicio común o la ficha de Homologación aprobada, según corresponda. La Adjudicación Simplificada por Homologación no aplica para requerimientos que cuenten con ficha de homologación parcial.

- D. Documento sustentatorio. Cuando corresponda, se registra la autorización de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS para no emplear el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o la Subasta Inversa Electrónica; o el convenio suscrito entre las Entidades para procedimientos por compra corporativa o por encargo; o la información que emite el OEC o el comité de selección en el que justifica y evalúa las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, de acuerdo con el numeral 65.2 del Reglamento; entre otros.
- E. Resumen ejecutivo.
- F. Presupuesto, información de la Certificación del Crédito Presupuestario y/o la Constancia de Previsión Presupuestal y/o los Fondos Privados que financian la contratación.
- G. Acuerdo comercial, cuando corresponda, y en aquellos procedimientos que se encuentren dentro de los umbrales de los Tratados de Libre Comercio y/u otros instrumentos internacionales suscritos por el Perú, la Entidad debe señalar si el procedimiento a convocar se encuentra comprendido en alguna de las excepciones previstas en tales documentos.
- H. Datos y documento de aprobación del expediente de contratación.
- I. Expediente técnico de obra de ser el caso.

11.2.1.2 Del órgano a cargo del procedimiento de selección:

Debe consignarse información respecto al Comité de Selección, Comité Permanente u OEC, según el procedimiento de selección; debiendo registrar la información de la designación y la lista de integrantes.

11.2.1.3 Del cronograma y los documentos del procedimiento de selección:

- A. El cronograma debe contener las fechas de inicio y fin de las etapas previstas, de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento.
- B. El registro de las bases, solicitudes de expresión de interés, solicitudes de cotización y su aprobación se efectúa mediante formularios electrónicos y certificados digitales.

11.2.2 Información que se registra en la Consola de Selección:

11.2.2.1 Convocatoria:

- A. La convocatoria de los procedimientos de selección se realiza a través del SEACE el mismo día previsto en el cronograma registrado por la Entidad.
- B. Excepcionalmente, durante el día en que se publica la convocatoria en el SEACE, la Entidad puede publicar una nueva versión de las bases, solicitudes de expresión de interés, solicitudes de cotización, resumen ejecutivo y expediente técnico de obra, siendo válida la última versión publicada. Las versiones publicadas quedan registradas en el SEACE.
- C. Luego de publicada la convocatoria no pueden modificarse los datos del tipo de compra o selección, tipo de objeto, tipo de procedimiento de selección, modalidad, normativa aplicable y causal en caso de contrataciones directas.

11.2.2.2 Registro de Participantes:

- A. Los proveedores que deseen participar en algún procedimiento de selección, deben registrarse a través del SEACE conforme a las reglas del procedimiento de selección que corresponda, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación, y no encontrarse incurso en ninguna de las causales de impedimento establecidas en la Ley.
- B. El SEACE restringe el registro de aquellos proveedores que no cuentan con inscripción vigente en el RNP, que su registro no corresponda al objeto del procedimiento, o se encuentre suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

11.2.2.3 De la presentación de ofertas:

- A. Los proveedores presentan sus ofertas o expresiones de interés, de manera electrónica a través del SEACE, mediante formularios electrónicos y certificados digitales.

Es responsabilidad del proveedor registrar adecuada y oportunamente la información que corresponda a su oferta, debiendo verificar que se encuentre en el estado de enviado. Las ofertas o expresiones de interés que se encuentran en el estado de borrador, no son consideradas por la entidad.

- B. En caso que sea un consorcio, al momento del registro de su oferta en el SEACE se deben consignar la identificación de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran, el representante común y el porcentaje de obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio previsto en la promesa de consorcio.
- C. El SEACE restringe el registro de la oferta de aquellos participantes, incluyendo a los consorcios y sus integrantes, que no cuentan con inscripción vigente en el RNP, que su registro no corresponda al objeto del procedimiento, o se encuentre suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

11.2.3 Del registro de las acciones durante la ejecución del procedimiento de selección:

Durante la ejecución del procedimiento de selección, se deben publicar en el SEACE, en la fecha establecida en el cronograma respectivo, las acciones siguientes:

- a) **Formulación de consultas y observaciones a las Bases:** Cuando corresponda, el proveedor a través del SEACE efectúa las consultas y observaciones respecto de las bases. No es válida su remisión física.
- b) **Pliego de absolución de consultas y observaciones a las Bases y Bases Integradas:** Cuando corresponda, la Entidad a través del SEACE debe absolver las consultas y observaciones a las bases realizadas por los proveedores.

Asimismo, la Entidad debe registrar las Bases Integradas mediante formularios electrónicos y certificados digitales, conforme lo establecido en el Reglamento.

Excepcionalmente, durante el día en que se publica el pliego de absolución de consultas y observaciones a las Bases y las Bases Integradas en el SEACE, la Entidad puede publicar una nueva versión de dichos documentos, siendo válida la última versión publicada. Las versiones publicadas quedan registradas en el SEACE.

- c) **Elevación electrónica al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y a las Bases Integradas:** Cuando corresponda, el participante presenta la elevación de cuestionamientos de manera electrónica, a través del SEACE, adjuntando el documento que acredite el pago del servicio por la emisión del Pronunciamiento, de acuerdo a lo establecido en el TUPA del OSCE.

- d) **Pronunciamiento y Bases integradas definitivas:** En los casos que se haya

solicitado elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y a las Bases Integradas, el OSCE, a través del SEACE publica el Pronunciamiento y las bases integradas definitivas, producto de ello el SEACE realiza una postergación automática de acuerdo a los plazos mínimos legales establecidos en el Reglamento; sin embargo, la entidad puede efectuar postergaciones adicionales, de considerarlo necesario.

- e) **Registro de la solución en caso de empate:** Cuando corresponda, la Entidad registra las acciones para el desempate electrónico en el SEACE, conforme a lo previsto en la normativa de contratación.
- f) **Registro de las actas de evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro:** Se registra la información de las actas de evaluación, calificación y el otorgamiento de la buena pro, las que de conformidad con lo establecido en el Reglamento deben encontrarse debidamente motivadas.

En el caso de la selección de consultores individuales, se registra en el SEACE el acta que contiene el resultado de la calificación debidamente motivada, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

La buena pro debe registrarse en el SEACE en el día establecido en el cronograma correspondiente, registrando la información del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo detallando los resultados de la calificación y evaluación.

El SEACE restringe el registro de la buena pro de aquel postor, incluyendo al consorcio y sus integrantes, que no cuentan con inscripción vigente en el RNP, que su registro no corresponda al objeto del procedimiento, o se encuentre suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

- g) **La buena pro otorgada hasta el límite del 110% del valor referencial:** En los procedimientos convocados para la ejecución de obras y consultoría de obras, en los cuales el monto adjudicado llegue hasta el límite del 110% del valor referencial, se registra la información de la buena pro prevista en el literal f) del presente numeral, la aprobación por parte del Titular de la Entidad y la información que acredita que cuenta con el presupuesto respectivo.
- h) **Registro de la declaratoria de desierto del procedimiento de selección o de determinados ítems:** Se registra el mismo día de producido. Una vez concluido dicho registro el valor estimado es visible y, de ser el caso, cesa la reserva del valor referencial siendo estos visibles en la ficha del procedimiento de selección.
- i) **El recurso de apelación presentado ante la Entidad:** El mismo día de interpuesto el recurso de apelación, la Entidad registra el nombre o razón social del postor que presentó la apelación, el número y fecha del documento presentado, la fecha de recepción del recurso en la Entidad, sus anexos y el

ítem o ítems impugnados, al cual se puede acceder desde la ficha del procedimiento de selección.

- j) **El recurso de apelación interpuesto ante el Tribunal de Contrataciones del Estado:** El mismo día de interpuesto el recurso de apelación, el Tribunal registra el nombre o razón social del postor impugnante. Los datos de la apelación presentada pueden ser consultados en el Toma Razón Electrónico, al cual se puede acceder desde la ficha del procedimiento de selección.
- k) **La notificación del recurso de apelación y sus anexos:** Es realizado a través del SEACE, conforme los literales i) y j) del presente numeral.
- l) **Registro del informe técnico legal:** Dentro del plazo establecido en el Reglamento, la Entidad a través del SEACE registra la información del informe técnico legal en el cual se indique la posición de la entidad respecto de los fundamentos del recurso de apelación.
- m) **Registro de la absolución del recurso de apelación:** La Entidad a través del SEACE registra la información de los escritos de absolución del traslado del recurso de apelación realizados por los postores emplazados.
- n) **Registro de la resolución que resolvió el recurso de apelación:** A través de esta acción la Entidad o el Tribunal de Contrataciones del Estado notifica la resolución que resuelve el recurso de apelación.

Al día siguiente de publicada la resolución, la Entidad debe registrar en el SEACE las acciones dispuestas en la resolución respecto del procedimiento de selección.

- o) **Registro del consentimiento de la buena pro:** El consentimiento de la buena pro se registra en el SEACE al día siguiente de producido, de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento y según el tipo de procedimiento de selección que corresponda.

En los casos que se haya presentado un recurso de apelación, sea ante la Entidad o ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, y ésta se haya declarado como no presentado, corresponde que la Entidad registre el consentimiento al día siguiente de dicha declaración.

- p) **Registro de la nulidad del procedimiento de selección o de alguno de los ítems que lo integran:** Los actos emitidos por el Titular de la Entidad al amparo de lo establecido en el artículo 44 de la Ley son registrados con la indicación de los datos del Titular de la Entidad, la causal de la nulidad, la etapa a la que se retrotrae el procedimiento y el ítem declarado nulo. Una vez concluido dicho registro el valor estimado es visible y, de ser el caso, cesa la reserva del valor referencial siendo estos visibles en la ficha del procedimiento de selección.

Cuando uno o más ítems de un procedimiento de selección hayan sido

declarados nulos y se haya ordenado retrotraer esos ítems a la etapa de convocatoria, el tipo de procedimiento de selección que se convoque es aquél que corresponda a la sumatoria de los valores estimados o referenciales de los ítems a convocar.

- q) **Registro de la cancelación total o parcial del procedimiento de alguno de los ítems que lo integran:** Debe efectuarse al día siguiente de la comunicación al Comité de Selección o el OEC de la decisión de cancelar el procedimiento, debiendo registrar la información de la resolución o acuerdo cancelatorio, según corresponda. Una vez concluido dicho registro el valor estimado es visible y, de ser el caso, cesa la reserva del valor referencial siendo estos visibles en la ficha del procedimiento de selección.
- r) **Pérdida de la buena pro:** El registro de la información se efectúa con la indicación del nombre o razón social del postor que pierde la buena pro, señalando el motivo de dicha pérdida.

El mismo día del registro de la pérdida de la buena pro, la Entidad debe registrar el otorgamiento de la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar o la declaratoria de desierto.

En caso del otorgamiento de la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, la Entidad registra el consentimiento de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento, según el tipo de procedimiento de selección.

- s) **No suscripción del contrato por decisión de la Entidad:** Debe registrarse la información sobre las razones de la decisión de la Entidad: (i) recorte presupuestal correspondiente al objeto del procedimiento de selección; (ii) por norma legal expresa; o, (iii) porque ha desaparecido la necesidad.
- t) **Rectificación de algunos datos erróneos publicados en la Ficha de Selección:** Datos básicos como la descripción del objeto, relación de ítems, Código CUBSO, presupuesto, y otros, pueden ser modificados a través de la opción rectificación, siempre y cuando la información que obra en el expediente de contratación o en las Bases aprobadas demuestre que la Entidad cometió un error al publicarlo en el SEACE.

Esta modificación puede ser realizada hasta antes del inicio de la etapa de presentación de ofertas o, en caso del procedimiento de selección de consultores individuales, hasta antes de la recepción de expresiones de interés y selección.

- u) **Postergación de las etapas del procedimiento de selección:** La Entidad registra la postergación de la realización de una etapa del procedimiento o la prórroga para la finalización de la misma. El registro puede efectuarse hasta el mismo día señalado en el cronograma del procedimiento y debe ser comunicado a los participantes o postores, según sea el caso, a través del SEACE, señalando el motivo de la postergación o prórroga.

v) **Recomposición del comité de selección:** La Entidad registra la recomposición realizada al comité de selección o comité de selección permanente.

w) **Actualización de presupuesto:** La Entidad registra la actualización del presupuesto, sea agregando un certificado o modificando el existente.

11.3 Del registro de los procedimientos de selección de Contrataciones Directas.

Las entidades que realicen Contrataciones Directas bajo los supuestos previstos en la Ley, deben registrar en el SEACE la siguiente información:

- a) La información de los Actos Preparatorios señalados en el numeral 11.2.1, según sea el caso.
- b) La información que aprueba la contratación directa.
- c) La información que contiene el sustento técnico y legal, que incluyan la justificación de la necesidad y la procedencia de la contratación directa.
- d) La información del órgano a cargo de la contratación.
- e) La información de las Bases
- f) La información del proveedor invitado.
- g) La información de la oferta.
- h) La información de la adjudicación efectuada, el acta de otorgamiento de la buena pro y datos del postor adjudicado.

El monto adjudicado no puede ser superior al monto autorizado.

11.4 Del registro de información de la comparación de precios.

Las Entidades deben registrar en el SEACE:

- a) La información de los actos preparatorios señalados en el numeral 11.2.1, según sea el caso.
- b) La información del cumplimiento de las condiciones para el empleo de la comparación de precios.
- c) La información de las cotizaciones o del Informe de indagación y comparación, así como declaraciones juradas del proveedor, según corresponda.
- d) La información del acta de otorgamiento de buena pro.

11.5 Del registro de información de la subasta inversa electrónica.

El registro de la información en el SEACE de los actos del procedimiento de subasta inversa electrónica se efectúa según lo establecido en el numeral 11.2 de la Directiva, según corresponda, y en los lineamientos y documentos de orientación publicados por el OSCE.

11.6 Del registro de Información por encargo a otra Entidad pública.

El registro de información en el SEACE para el caso de encargo a una Entidad pública para la realización de las actuaciones preparatorias y/o procedimiento de selección, debe considerar lo siguiente:

a) Si la Entidad encarga solamente las actuaciones preparatorias.

La Entidad encargante realiza el registro del PAC, los actos preparatorios (numeral 11.2.1) y el procedimiento de selección (numeral 11.2.2 y 11.2.3, según corresponda).

b) Si la Entidad encarga las actuaciones preparatorias y el procedimiento de selección o solamente el procedimiento de selección:

- i. La Entidad encargante realiza el registro del PAC, con la indicación de que Entidad es la encargada.
- ii. La Entidad encargada realiza el registro en el SEACE de los actos preparatorios (numeral 11.2.1) y el procedimiento de selección (numeral 11.2.2 y 11.2.3, según corresponda).

El registro de la información del contrato suscrito y su ejecución (numeral XII) es realizado por la entidad encargante.

11.7 Del registro de Información por encargo a organismo internacional.

Para el caso de encargo a un organismo internacional aprobado bajo los alcances del Reglamento, la Entidad encargante debe registrar en el SEACE lo siguiente:

- i. Enlace con el PAC.
- ii. Lo señalado en el numeral 11.2.1.1 de la presente Directiva, según las opciones habilitadas en el SEACE.
- iii. La información de la aprobación del encargo.
- iv. La información de la justificación de la imposibilidad de que el proceso sea efectuado por la Entidad.
- v. La información del convenio específico para cada procedimiento de selección.
- vi. La información de la convocatoria, del procedimiento de selección que realice el organismo internacional, del otorgamiento de la buena pro, del valor estimado o referencial, de ser el caso, y demás información solicitada por el SEACE, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de otorgada la buena pro.
- vii. La información del contrato y su ejecución, conforme al numeral XII de la presente Directiva.

XII. DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. La Entidad debe registrar los contratos y su ejecución en el SEACE consignando la información siguiente:

- Datos del contrato.
- Datos del cronograma inicial de pago
- Datos del contratista.
- Destinatario de pago.
- Datos de las garantías presentadas.

- Datos de la constitución de fideicomiso para la administración de adelantos.
 - Adelantos.
 - Adicionales.
 - Reducciones.
 - Resolución del contrato, cuando corresponda.
 - Nulidad del contrato, cuando corresponda.
 - Penalidades.
 - Reajustes.
 - Ampliaciones de plazo.
 - Intervención económica, cuando corresponda.
 - Prórrogas, en caso de arrendamiento de inmuebles.
 - Conformidad.
 - Liquidación.
 - Contratos complementarios, cuando corresponda.
 - Constancia de Prestación.
 - Valorizaciones.
 - Actualización del presupuesto.
 - Otros incrementos del contrato (Mayores Metrados, Mayores Gastos Generales Variables, Mayores Costos Directos e Intereses Legales).
 - Otras modificaciones del contrato.
 - Datos de la controversia y nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral y del secretario arbitral, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.
- B. El registro del contrato y su ejecución en el SEACE culmina con el registro de la conformidad o liquidación consentida, según corresponda.
- Es responsabilidad de la Entidad verificar que los actos que emita o suscriba, luego de la suscripción del contrato y que supongan una modificación del monto o los términos del mismo, se sujeten a la normativa de contratación pública.
- C. La información registrada en el SEACE por las Entidades se transfiere, en los casos que corresponda, al Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) para el trámite del compromiso y los pagos respectivos.
- D. En cuanto a los contratos derivados de compra corporativa, cada entidad integrante de dicha compra debe registrar su respectivo contrato en el SEACE.
- E. En caso de obras por ítem paquete, las Entidades registran un contrato por cada obra incluida en el paquete.
- F. El OEC es responsable de efectuar el registro de información en el SEACE de los contratos y de las órdenes de compra o de servicio, así como la información referida a su ejecución, en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda, resultando en caso de incumplimiento las responsabilidades previstas en la Ley y normativa aplicable.
- G. El SEACE restringe el registro del contrato de aquel proveedor, incluyendo al consorcio y

sus integrantes, que no cuentan con inscripción vigente en el RNP, que su registro no corresponda al objeto del procedimiento, o se encuentre suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

12.1 Del registro de laudos.

El Presidente del Tribunal Arbitral o Arbitro Único es responsable de efectuar el registro y publicación del laudo, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones en el SEACE, observando el plazo establecido en la Ley y su Reglamento, así como los documentos de orientación publicados por el OSCE.

La información registrada debe ser 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.

12.2 Del registro de la información realizada por los árbitros e instituciones encargadas de administrar los medios de solución de controversias

Los árbitros e instituciones encargadas de administrar los medios de solución de controversias cumplen con registrar en el SEACE lo siguiente:

- A. Las resoluciones emitidas por sus respectivos órganos en el que se resuelven las recusaciones planteadas contra los árbitros y miembros de las Juntas de Resolución de Disputas.
- B. Laudos, rectificaciones, interpretaciones, integraciones y exclusiones de laudos, decisiones que ponen fin a los arbitrajes y decisiones emitidas por las Juntas de Resolución de Disputas.
- C. Documentos en los que consten las decisiones o resoluciones que imponen sanciones a árbitros y miembros de las Juntas de Resolución de Disputas por infracción al Código de Ética de la Institución arbitral respectiva.
- D. Relación trimestral de solicitudes del arbitraje ingresadas y procesos arbitrales en trámite y concluidos, con indicación de la materia, nombre de las partes, representantes legales, asesores o abogados, así como el de los árbitros y del secretario a cargo del caso.
- E. Nómina de árbitros de la institución arbitral actualizada y la información de cada uno de los árbitros que integran dicha nómina.
- F. Actas de instalación o el documento que haga sus veces.

XIII. DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES SUJETAS A SUPUESTOS EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.

Las Entidades deben registrar en el SEACE la información de las contrataciones previstas en los literales f) y j) del artículo 4 y de los literales b), c), d), e) y f) del artículo 5 de la Ley, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de haberse realizado la contratación o suscrito el convenio,

según corresponda. El registro de las contrataciones previstas en el literal a) del artículo 5 de la Ley se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral XIV de la Directiva.

13.1 Del registro de información en el SEACE de las contrataciones previstas en el literal f) del artículo 4 de la Ley.

Debe registrarse la información siguiente:

- a) Enlace con el PAC, de ser el caso.
- b) Datos del contrato.
- c) Información de la contraparte: Denominación de la organización internacional, Estado o entidad cooperante con la que se suscribe el contrato.
- d) Datos del procedimiento de contratación: Bases o documento análogo, cronograma del procedimiento, de corresponder, acta de adjudicación o documento análogo, contrato, denominación o razón social del proveedor contratado.

13.2 Del registro de información en el SEACE de las contrataciones previstas en el literal j) del artículo 4 de la Ley.

- A. La información de las contrataciones con sujeción a los regímenes especiales de contratación que establezcan la obligatoriedad de su registro en el SEACE, cumpliendo los plazos establecidos en la norma que lo regule, consignando lo siguiente:
 - a) **Tipo de régimen legal:** Se registra el dispositivo legal que corresponda, seleccionándolo del listado que muestre el SEACE.
 - b) **Documento que aprueba el expediente de contratación:** En aquellos casos que el procedimiento previsto en el régimen especial de contratación no contemple la aprobación de un expediente de contratación, la Entidad registra la información correspondiente a la autorización de la contratación.
 - c) **Bases o documento análogo de la contratación:** En caso que el procedimiento previsto en el régimen especial de contratación no contemple la elaboración de Bases, la Entidad registra la información que contenga las reglas de la contratación o, en su defecto, las especificaciones técnicas o términos de referencia de la contratación.
 - d) **Enlace al PAC,** de ser el caso.
 - e) **Datos Generales del procedimiento:** Se registra la nomenclatura del procedimiento, objeto y descripción de la contratación.
 - f) **Valor o monto referencial del procedimiento:** En caso que el procedimiento previsto en el régimen especial de contratación no prevea la determinación de un valor referencial, se registra el valor que se haya proyectado para la contratación.
 - g) **Cronograma:** Como mínimo se registra la fecha de la convocatoria o invitación,

del registro de participantes, de la presentación de ofertas y de la comunicación de resultados del procedimiento.

- h) **Relación de ítems**, cuando corresponda.
 - i) **Registro de participantes**: En caso que el procedimiento previsto en el régimen especial de contratación no prevea la inscripción de participantes, la Entidad debe registrar la información correspondiente a los proveedores que presentaron ofertas.
 - j) **Absolución de consultas y/u observaciones**: Se registra únicamente si es que el procedimiento previsto en el régimen especial de contratación lo prevé.
 - k) **Registro de Oferta**: Con independencia de la denominación que reciba esta etapa en el marco del régimen especial, la entidad registra la información correspondiente a las ofertas presentadas.
 - l) **Cuadro comparativo de ofertas presentadas y acta de buena pro y/o resultados del procedimiento**: En caso que el procedimiento previsto en el régimen especial de contratación no prevea la elaboración de un cuadro comparativo y/o un acta de buena pro, la Entidad registra la información de la comparación de las ofertas y del proveedor adjudicado.
 - m) **Datos del Comité**: En caso que el procedimiento previsto en el régimen especial de contratación no prevea la existencia de un Comité, la Entidad registra la información correspondiente al encargado o encargados de conducir el procedimiento.
 - n) **Información del contrato y del contratista**.
 - o) **Declaración de desierto**, cuando corresponda.
 - p) **Rectificación**, cuando corresponda.
 - q) **Postergación**, cuando corresponda.
- B. Las Entidades sujetas a regímenes especiales de contratación que se creen con posterioridad a la entrada en vigencia de la Directiva y que por disposición legal estén obligadas a registrar información en el SEACE deben observar, además de lo indicado en el numeral precedente, lo siguiente:
- a) Efectuar las coordinaciones necesarias con el OSCE, a fin que se habilite en el SEACE las opciones y funcionalidades necesarias para el registro de información, sujetándose a lo dispuesto en el numeral 25.3 del artículo 25 del Reglamento.
 - b) Acudir a las reuniones de coordinación que el OSCE convoque, así como proporcionar la información solicitada durante el procedimiento de análisis e implementación de funcionalidades en el SEACE.

13.3 Del registro de información en el SEACE de las contrataciones previstas en el literal b) del artículo 5 de la Ley.

El registro de información de contrataciones de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor, debe realizarse de acuerdo a lo señalado en el numeral XIV de la presente Directiva.

13.4 Del registro de información en el SEACE de las contrataciones previstas en el literal c) del artículo 5 de la Ley.

El registro de información de los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga a los que hace referencia dicho literal, debe consignar lo siguiente:

- a) Información del Convenio.
- b) Información de la contraparte: Denominación de la Entidad u Organismo con la que se suscribe el convenio.
- c) Estructura de costos, en los casos en que el convenio involucre algún tipo de desembolso dinerario.
- d) Información del Informe técnico e informe legal que sustente que la contratación corresponde a un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley.

13.5 Del registro de información en el SEACE de las contrataciones previstas en el literal d) del artículo 5 de la Ley

El registro de información de las contrataciones que deriven de lo establecido en dicho literal, debe consignar lo siguiente:

- a) Enlace con el PAC, de ser el caso.
- b) Información del Convenio o documento que contenga las condiciones de la donación y en el cual se aprecie las obligaciones de las partes.
- c) Información de la contraparte: Denominación del organismo, Estado o Entidad Cooperante, monto que se compromete a donar.
- d) Información del procedimiento de contratación, como: Bases o documento análogo, cronograma del procedimiento, de corresponder, acta de adjudicación o documento análogo, contrato, denominación o razón social del proveedor contratado.

13.6 Del registro de información en el SEACE de las contrataciones previstas en el literal e) del artículo 5 de la Ley

El registro en el SEACE conforme a lo señalado en dicho literal, debe consignar lo siguiente:

- a) Enlace con el PAC, de ser el caso.
- b) Información del contrato.
- c) Información de la contraparte: Estado con el que se suscribe el contrato.
- d) Informe técnico e informe legal que sustente que la contratación corresponde a un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley.

13.7 Del registro de información en el SEACE de las contrataciones previstas en el literal f) del artículo 5 de la Ley y la Décimo Octava Disposición Complementaria Final de la Ley

El registro de información debe consignar lo siguiente:

- a) Enlace con el PAC, de ser el caso.
- b) Información del Informe técnico e informe legal que sustente que la contratación corresponde a un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley.
- c) Cronograma de la contratación, de ser el caso.
- d) Valor estimado o referencial, de ser el caso.
- e) Información de las condiciones de la contratación (plazo, lugar de entrega, transferencia de conocimientos, prestaciones accesorias, entre otros).
- f) Contrato suscrito.
- g) Información del proveedor contratado: nombre, denominación o razón social y país de procedencia.

XIV. REGISTRO EN EL SEACE DE ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO.

La Entidad registra la información de las órdenes de compra u órdenes de servicio, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad.

A fin de transparentar de manera oportuna la información sobre sus contrataciones, el registro debe efectuarse a partir del día siguiente de emitida la orden respectiva, siendo el plazo máximo de cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

A. El registro de la información debe consignar lo siguiente:

- Datos de la Entidad.
- Datos de la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión de recursos.
- Datos de la orden de compra u orden de servicio.
- Datos de la contratación.
- Información que sustenta la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccione el contrato, incluyendo el cuadro comparativo, en caso que la orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S) derive de una contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- Datos del contratista.

B. La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio debe contener el monto total de la contratación efectuada, independientemente de si agrupa diferentes ítems.

C. El registro a que se refiere el presente numeral no exime del cumplimiento de la obligatoriedad de las Entidades de registrar la información prevista de contratos, supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley y regímenes especiales de contratación indicados en la presente Directiva.

XV. OMISIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SEACE

- 15.1** El OSCE efectúa revisiones de oficio sobre el cumplimiento del registro de información en el SEACE por parte de las Entidades. Para tal efecto de manera periódica se publica en el SEACE el listado de entidades que estén incumpliendo las disposiciones establecidas, así como el plazo máximo para su registro correspondiente.
- 15.2** Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el numeral precedente, si la Entidad no ha cumplido con el registro de la información requerida, el OSCE pone el caso en conocimiento del Titular de la Entidad para que se adopten las medidas correctivas, y al órgano del Sistema Nacional de Control para las acciones que correspondan.
- 15.3** Sin perjuicio de la sanción impuesta, el Titular de la Entidad es responsable de disponer la culminación del registro de la información, debiendo comunicar al OSCE la culminación de dicha acción.

XVI. ATENCIÓN DE INCIDENCIAS O CORRECCIÓN DE DATOS EN EL SEACE**16.1 Atención de incidencias en el SEACE.**

- 16.1.1** Los Operadores del SEACE, de manera electrónica a través del SEACE, solicitan la atención de la incidencia a través de los canales que el OSCE habilita para dicho efecto. La solicitud debe detallar el inconveniente, adjuntando las capturas de pantalla respectiva.
- 16.1.2** El OSCE evalúa la solicitud presentada, y efectúa las gestiones para la solución respectiva, de corresponder.

Culminada la atención de la incidencia el solicitante debe brindar la conformidad respectiva. En caso de no tener respuesta en el día hábil siguiente, se da por atendida la incidencia. En el caso de verificar que no se trata de una incidencia, el OSCE brinda la orientación que corresponda al solicitante.

16.2 Atención de corrección de datos en el SEACE

- 16.2.1** El Jefe de Administración o el Jefe del OEC son los únicos funcionarios que pueden solicitar la corrección de la información registrada en el SEACE. La solicitud se realiza de manera electrónica a través del SEACE.
- 16.2.2** El OSCE evalúa la solicitud presentada, y en caso de verificar que no vulnera lo establecido en Ley, regímenes especiales y normativa aplicable, efectúa las gestiones para la modificación solicitada.

Culminada la atención de la modificación, el solicitante debe brindar la conformidad respectiva. En caso de no tener respuesta en el día hábil siguiente, se da por atendida la modificación. En el caso de verificar que no es procedente legamente, el OSCE comunica la no procedencia de la solicitud.

XVII. DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO Y SEGURIDAD DEL CERTIFICADO SEACE

- 17.1** En caso se detecten defectos, omisiones o fraude en la información registrada, o cuando se identifique el uso indebido del SEACE por parte de los Operadores del SEACE; el proveedor, el solicitante de la emisión del Certificado SEACE y el titular del Certificado SEACE asumen la responsabilidad, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de poner el caso en conocimiento de los órganos que ejercen control y fiscalización.
- 17.2** Todo Operador SEACE de las Entidades Públicas Contratantes, árbitros y organismos cooperantes deben efectuar el cambio de la contraseña de su Certificado SEACE cada cuatro (4) meses. Transcurrido el plazo y sin cambio alguno, caduca la contraseña y bloquea el acceso al SEACE, pudiendo renovar la contraseña.

XVIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 18.1** Mediante comunicado el OSCE pone en conocimiento la oportunidad en que se realiza a través del SEACE:
- 18.1.1** El registro de la constancia de prestación electrónica, así como de la información detallada en el numeral 12.2 de la Directiva.
- 18.1.2** La elevación electrónica al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, y a las Bases integradas.
- En tanto no se implemente lo indicado en el presente numeral, las Entidades deben aplicar las reglas contenidas en la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.
- 18.1.3** La postergación automática una vez publicado por el OSCE el pronunciamiento y las bases integradas definitivas.
- 18.1.4** La Licitación Pública – Diseño y Construcción que no cuente con Estudio Básico de Ingeniería.
- 18.1.5** La autogestión a cargo de las Entidades Públicas Contratantes para la emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE y actualización de la información de la Entidad incluida en el REC.
- 18.1.6** Las solicitudes electrónicas a las que hace referencia el numeral 7.6 de la Directiva para la solicitud de Inscripción, actualización y desactivación de Entidades en el REC; para la Emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE; y para la Atención de incidencias o corrección de datos en el SEACE.
- En tanto no se implemente lo dispuesto, las solicitudes se presentan ante la Mesa de Partes de la Sede Central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas utilizando el Anexo N° 01 – Formatos A, B, C, D, E y F, según corresponda.
- 18.1.7** El registro de los documentos del procedimiento de selección y las Bases Integradas mediante formularios electrónicos y certificados digitales que hace

referencia el numeral 11.2.1.3 y literal b) del numeral 11.2.3.

En tanto no se implemente lo dispuesto, se adjunta el archivo respectivo, en el caso de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, las Bases iniciales y las Bases Integradas se publican en formato Word, a fin de facilitar la integración definitiva de las Bases por el OSCE, de ser el caso.

- 18.1.8** El registro de las ofertas o expresiones de interés mediante formularios electrónicos y certificados digitales que hace referencia el numeral 11.2.2.3.

En tanto no se implemente lo dispuesto, los proveedores adjuntan el archivo respectivo que contiene su oferta o expresión de interés.

- 18.2** De acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, en tanto se implemente el catálogo único de bienes y servicios regulado en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, las Entidades usan el Catálogo Único de Bienes Servicios y Obras (CUBSO) para la programación de las contrataciones en el PAC y la convocatoria de procedimientos de selección en el SEACE y los proveedores para la inscripción y renovación de inscripción en el RNP, asimismo el OSCE efectúa acciones de revisión del uso adecuado del CUBSO por parte de las Entidades.

- 18.2.1** De la creación, modificación, reubicación e inactivación de los códigos CUBSO a solicitud de las Entidades:

- a) En caso la Entidad considere que no existe un código CUBSO idóneo o se advierta la necesidad de modificación de un determinado código, solicita a través del SEACE la creación de un nuevo código, modificación, reubicación o inactivación en el CUBSO, y adjuntando las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, según corresponda.
- b) Las solicitudes remitidas para la creación y modificación de códigos CUBSO no pueden estar referidas a la incorporación de procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinado ni descripción que oriente la contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico.
- c) Una vez remitida la solicitud, el OSCE realiza la evaluación respectiva y notifica a la Entidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles sobre el resultado de la evaluación, actualizando el CUBSO en caso la solicitud resulte procedente.

El OSCE puede requerir mayor información o formular observaciones a la solicitud, notificando a la Entidad para que las atienda en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En caso la Entidad no atienda la notificación dentro de dicho plazo, la solicitud es considerada como no presentada. La entidad tiene que emitir una nueva solicitud, corrigiendo los motivos por los cuales fue denegado.

18.2.2 De la revisión del uso adecuado del CUBSO por parte de las Entidades

- a) El OSCE efectúa revisiones de oficio de manera aleatoria sobre el uso adecuado del código CUBSO por parte de las Entidades. En las contrataciones programadas en el PAC se verifica que la descripción de cada ítem de los procedimientos registrados corresponda al código CUBSO seleccionado. En las convocatorias de procedimientos de selección registradas en el SEACE, se verifica que la descripción de cada ítem y/o componentes de ítem paquete del procedimiento corresponda al código CUBSO seleccionado, así como a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia detallados en los documentos del procedimiento de selección.
- b) En caso se advierta que el título del código CUBSO seleccionado no coincide o, en su defecto, no guarde relación con el bien, servicio en general, consultorías u obra a contratar, el OSCE notifica a la Entidad para que, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles para el caso de procedimientos de selección y de siete (7) días hábiles para las contrataciones programadas en el PAC, contado a partir del día siguiente de notificada la observación, se efectúen las correcciones pertinentes.

Si la Entidad no cumple con efectuar la corrección respectiva dentro del plazo otorgado, el OSCE informa dicha situación al Jefe de Administración y al Órgano de Control Institucional, a fin que se adopten las medidas que correspondan para el cumplimiento de lo solicitado.

- 18.3** Mediante comunicado el OSCE informa la oportunidad a partir de la cual la información de las órdenes de compra y de servicio referidas en el numeral XIV de la presente Directiva se obtiene directamente del sistema informático del Ministerio de Economía y Finanzas.

A partir de dicho momento, se deja sin efecto la obligación de registro establecida en dicho numeral, manteniéndose tal obligación únicamente para aquellas Entidades que no estén incluidas en el aludido sistema informático del Ministerio.

XIX. ANEXOS**19.1** Anexo N° 01 – Formatos de solicitud:

- Formato A - Solicitud de inscripción, actualización y desactivación de Entidades Públicas en el Registro de Entidades Contratantes.
- Formato B - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para entidades públicas contratantes.
- Formato C - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para árbitros y organismos cooperantes.
- Formato D - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para proveedor exceptuado - Entidades públicas.
- Formato E - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para sociedades conyugales y sucesiones indivisas.
- Formato F - Solicitud de atención de incidencias o corrección de datos en el



SEACE.

- Formato G - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para los Centros que administran Juntas de Resolución de Disputas.

19.2 Anexo N° 02 - Lista de perfiles y sus correspondientes roles y privilegios.

19.3 Anexo N° 03 – Consentimiento para el tratamiento de datos personales