



DIRECTIVA

CÓDIGO:

DIR-DPC-002

VERSIÓN:

01

Fec. Aprob:

03/05/2023

PÁGINA:

1/12

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 053 - 2023 - ACFFAA

ACCESO, REGISTRO DE INFORMACIÓN Y TRANSACCIONES EN EL MÓDULO DE GESTIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS – SIPROC

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que permitan gestionar a través del Módulo de Gestión de Procesos de Compra – SIPROC de manera transparente, eficiente y oportuna los expedientes de contratación desde su aprobación durante los actos preparatorios, hasta la culminación de la fase de procedimiento de selección de los procesos de contratación de los Órganos Bajo el Ámbito de Competencia (OBAC) a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA).

II. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación obligatoria para los servidores públicos de la ACFFAA y de los OBAC que intervienen en los procesos de contratación en el mercado extranjero que sean estratégicos y estén vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional que estén a cargo de la ACFFAA, así como para los proveedores en el mercado extranjero que intervengan o participen en los procesos de contratación de Régimen Especial a cargo de la ACFFAA.

III. BASE LEGAL

- 3.1 **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.2 **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias.
- 3.3 **Decreto Legislativo N° 1128**, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y modificatoria.
- 3.4 **Decreto Legislativo N° 1440**, Decreto Legislativo que regula el Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- 3.5 **Decreto Supremo N° 004-2014-DE**, Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.6 **Decreto Supremo N° 344-2018-EF**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 3.7 **Decreto Supremo N° 001-2020-DE**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.
- 3.8 **Manual MAN-DPC-001**, “Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero”, vigente.
- 3.9 **Directiva DIR-DEM-002**, “Formulación, evaluación y aprobación de los Expedientes de Inicio remitidos a la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”, vigente.

- 3.10 **Directiva DIR-DC-012**, “Directiva que regula el registro, ampliación y actualización en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA”, vigente.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 **Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero**

Es el órgano colegiado encargado de conducir el procedimiento para seleccionar al proveedor, con el cual se llevará a cabo la contratación en el mercado extranjero.

4.2 **Consolas de Registros**

Son las secciones que conforman el Módulo de Gestión de Procesos de Compras – SIPROC. Comprende: i) Expedientes de Contratación Aprobados, ii) Documentos del Procedimiento, iii) Cronograma de Convocatoria, iv) Mis Participaciones en Procedimientos de Selección, v) Consultas de Procedimientos de Selección, vi) Solicitudes de CCP y Autorización, vii) Registro de Apelaciones; y otras que se implementen o actualicen en el marco de la normativa de Régimen Especial.

4.3 **Contrataciones que se sujetan al Régimen Especial – “RES”**

Son los procesos de contratación en el Mercado Extranjero vinculados a la Seguridad y Defensa Nacional; son un supuesto de inaplicación de la normativa de contrataciones del Estado, y se configuran cuando concurren las siguientes condiciones: i) Que sean realizadas con proveedores no domiciliados en el país; ii) Que no exista en el territorio nacional un proveedor con capacidad de fabricar los bienes o realizar los servicios requeridos dentro del territorio nacional; y iii) Que el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.

4.4 **Normativa de Régimen Especial**

Es el compendio de instrumentos legales que establecen obligaciones, procedimientos, lineamientos y directrices para las contrataciones que se sujetan al Régimen Especial (RES); desde el Decreto Legislativo N° 1128, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero, las Directivas que aprueba la ACFFAA para tal fin, así como otros instrumentos legales de aplicación supletoria.

4.5 **Operador SIPROC**

Son aquellos servidores de la Dirección Procesos de Compras, de otros órganos de la ACFFAA y de los OBAC, los proveedores, así como representantes de los órganos que ejercen control, fiscalización y seguimiento, y otros que cuentan con acceso al SIPROC y/o registran información en dicho módulo.

4.6 **Proveedor en el Mercado Extranjero – “Proveedor”**

Es la empresa no domiciliada en el país que se encuentra registrada en el RPME y que interviene en el procedimiento de selección como participante y/o postor.

4.7 **Registro de información en el SIPROC**

Es el conjunto de transacciones que realiza el Operador SIPROC en el contexto de su interacción con el módulo, de acuerdo a los permisos y perfiles que la ACFFAA le asigne. Las transacciones comprenden a los datos y archivos que se registran en las diferentes Consolas.

4.8 Módulo de Gestión de Procesos de Compras – “SIPROC”

Es el Módulo de Gestión de Procesos de Compras desarrollado y administrado por la ACFFAA que forma parte del Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones (SIGCO), que permite el registro, intercambio y difusión de información sobre las contrataciones de Régimen Especial desde la aprobación del expediente de contratación durante los actos preparatorios y la fase de procedimiento de selección; así como la realización de transacciones a través de internet, bajo un esquema de 7 x 24 x 365.

4.9 Usuario SIPROC

Es el mecanismo de identificación y seguridad conformada por un código de usuario y una contraseña, que es otorgada por la ACFFAA a los operadores SIPROC que intervengan en los procedimientos de selección de RES. Permite acceso al SIPROC, según el perfil asignado. El usuario es de carácter personal e intransferible.

4.10 Se utilizarán las siguientes abreviaturas que facilitarán la comprensión de los términos utilizados en la presente directiva:

- ACFFAA : Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas
- CCP : Certificado de Crédito Presupuestario
- DC : Dirección de Catalogación.
- DEM : Dirección de Estudio de Mercado.
- DPC : Dirección de Procesos de Compras.
- OBAC : Órgano Bajo el Ámbito de Competencia de la ACFFAA
- RPME : Registro de Proveedores en el Mercado Extranjero
- SIGCO : Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones
- SIPROC : Módulo de Gestión de Procesos de Compras
- SISEI : Módulo de Seguimiento del Expediente de Inicio

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Oficina de Informática

5.1.1 Implementar y administrar el SIPROC, que permita la sistematización y automatización de las etapas del procedimiento de selección de RES.

5.1.2 Implementar los mecanismos necesarios para garantizar la operación del SIPROC desde la aprobación del expediente de contratación hasta la culminación de las actividades del procedimiento de selección de RES.

5.1.3 Implementar las herramientas informáticas necesarias para el almacenamiento, seguridad y respaldo de la información generada por el SIPROC.

5.1.4 Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información generada por el SIPROC mediante métodos de protección por copias de seguridad y/o redundancia.

- 5.1.5 Garantizar la implementación de mecanismos de seguridad necesarios para los activos de información que se registren en el SIPROC por parte de los Comités de Contratación en el Mercado Extranjero, de los proveedores y otros usuarios que intervengan en el procedimiento de selección de RES a cargo de la ACFFAA.
- 5.1.6 Gestionar los accesos de los proveedores que intervengan en los procedimientos de selección de RES.
- 5.1.7 Gestionar las acciones de análisis de vulnerabilidades del SIPROC, debiendo considerar, como mínimo, lo siguiente: i) Identificación de ataques cibernéticos por agentes externos; ii) Identificación de acceso indebido por agentes internos; iii) Medidas de remediación.
- 5.1.8 Planificar y establecer la periodicidad, oportunidad y modalidad de ejecución del análisis de vulnerabilidades del SIPROC. En cualquier caso, los resultados obtenidos son informados de manera semestral a la Secretaría General y a la Dirección de Procesos de Compras para la ejecución de medidas preventivas y/o correctivas que resulten necesarias.
- 5.1.9 Implementar medidas de seguridad internas y externas que permitan mantener la reserva y privacidad de la etapa de presentación de ofertas conforme al cronograma, hasta la apertura de ofertas a cargo del Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero mediante su operador SIPROC.
- 5.1.10 Implementar mecanismos que garanticen que el acceso, la oportunidad de apertura, visualización y descarga de archivos durante la etapa de presentación de ofertas se realicen única y exclusivamente por el Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero a cargo del procedimiento de selección de RES mediante su operador SIPROC. Los mecanismos que se implementen para el cumplimiento de esta disposición deben ser idóneos para la ejecución de auditorías posteriores.

5.2 Dirección de Procesos de Compras

- 5.2.1 Difundir y verificar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 5.2.2 Disponer y verificar que todas las etapas posteriores a la aprobación del expediente de contratación y hasta la culminación de la fase de procedimiento de selección de RES sean gestionados y registrados por los Especialistas de la DPC y por los operadores SIPROC de los Comités de Contrataciones en el Mercado Extranjero, a través del módulo.
- 5.2.3 Definir la operatividad de las actividades del procedimiento de selección en el SIPROC, así como proponer a la Oficina de Informática la actualización o mejora de sus funcionalidades vinculadas con el tratamiento de los

riesgos identificados o su adaptación frente a cambios en la normativa de contrataciones.

- 5.2.4 Autorizar la creación de usuarios SIPROC ante la Oficina de Informática para los operadores SIPROC de la ACFFAA y los OBAC, siempre que estos operadores fueran distintos a los registrados en el módulo SISEI. La autorización debe establecer los perfiles de cada usuario SIPROC.
- 5.2.5 Elaborar y difundir material de capacitación del SIPROC a los servidores de la ACFFAA y los OBAC, así como a los proveedores que intervengan en los procedimientos de selección de RES a cargo de la ACFFAA.

5.3 Unidad de Revisión de Apelaciones

- 5.3.1 Verificar la presentación de recursos de apelación a través de la Consola de Registro correspondiente y gestionar su atención en la ACFFAA.
- 5.3.2 Definir la operatividad de las actividades del recurso de apelación en la Consola de Registro de Apelaciones que forma parte del SIPROC, así como proponer a la Oficina de Informática la actualización o mejora de sus funcionalidades vinculadas con el tratamiento de los riesgos identificados o su adaptación frente a cambios en la normativa de contrataciones.

5.4 Órganos de la ACFFAA y de los OBAC

- 5.4.1 Mantener actualizado la relación de operadores SIPROC y los usuarios asignados.
- 5.4.2 Atender las solicitudes de información que se gestionan a través del SIPROC con la debida diligencia y en los plazos que le fuera solicitado por el Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero.

5.5 Proveedores que intervengan en los procedimientos de selección de RES.

- 5.5.1 Mantener actualizada la información del titular del usuario SIPROC asignado.
- 5.5.2 Mantener la confidencialidad de la información gestionada a través del SIPROC durante un procedimiento de selección de RES.
- 5.5.3 Reportar a la ACFFAA oportunamente cualquier incidencia u ocurrencia en el SIPROC que no se ajuste con lo establecido en la normativa de RES durante la fase de procedimiento de selección.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Los operadores SIPROC registran la información que corresponda, conforme a lo establecido en la presente Directiva y en la normativa de RES.

- 6.2 La información registrada en el SIPROC debe ser idéntica a los documentos finales que correspondan al procedimiento de selección de RES, bajo responsabilidad del titular del usuario SIPROC.
- 6.3 Es responsabilidad de los operadores SIPROC verificar que los datos y archivos registrados sean los correctos, que puedan ser descargados y que su contenido sea legible.
- 6.4 El registro de información en el SIPROC se efectúa en el marco de los principios de transparencia y publicidad que rigen las contrataciones públicas, dicha información es de acceso libre para los proveedores que intervengan en un procedimiento de selección, de acuerdo a lo establecido en la normativa de RES.
- 6.5 La ACFFAA, en base a la información registrada en el SIPROC, puede formular indicadores de gestión de los OBAC y sus dependencias, los cuales son utilizados para implementar acciones de mejora en el proceso de contratación de RES.
- 6.6 El registro de información en el SIPROC debe ser efectuado únicamente por el titular del usuario SIPROC, de acuerdo a la secuencia, estructura e información que sea requerida y en virtud de lo establecido en normativa de RES, demás normativa aplicable, así como los lineamientos, términos, condiciones y documentos de orientación creados para tal fin.
- 6.7 La aceptación de los lineamientos, términos y condiciones de uso de las funcionalidades del SIPROC es obligatoria para el acceso e interacción con dicho sistema y supone su cumplimiento estricto.
- 6.8 Todos los actos realizados a través del SIPROC en el marco de lo dispuesto por la normativa de RES se entienden notificados el mismo día de su publicación.
- 6.9 Las transacciones en el SIPROC se realizan a través de internet, en ese sentido, los operadores SIPROC deben mantener las condiciones y equipamiento de hardware y software que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.
- 6.10 El SIPROC es el único mecanismo de comunicación, transacción e intercambio de información con el Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero, en el marco de los procedimientos de selección de RES.
- 6.11 El proveedor garantiza que la conducta de su operador SIPROC esté guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida durante la utilización del usuario; la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.
- 6.12 El operador SIPROC puede ser el mismo que el operador del módulo SISEI.
- 6.13 El SIPROC a través del SIGCO interoperará de forma progresiva con otros sistemas informáticos nacionales y de la ACFFAA.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De la Consola de Expedientes de Contratación Aprobados

A través de esta consola se realiza las siguientes actividades

7.1.1 El Director de la DPC debe asignar el Expediente de Contratación aprobado por DEM a un operador SIPROC de la DPC.

7.1.2 El operador SIPROC de la DPC debe verificar la consistencia del contenido de los documentos registrados por DEM en el módulo SISEI.

7.1.3 De encontrar observaciones en el expediente de contratación debe comunicar al Director de la DPC y gestionar su devolución a la DEM a través del SIPROC indicando las observaciones y el sustento correspondiente.

7.1.4 De encontrarlo conforme, debe gestionar la conformación del Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero, para luego aperturar la Consola de Documentos del Procedimiento.

7.2 De la Consola de Documentos del Procedimiento

A través de esta consola el operador SIPROC de la DPC realiza las siguientes actividades:

7.2.1 Gestionar la aprobación de los documentos del procedimiento de selección de RES ante las instancias correspondientes.

7.2.2 Registrar los documentos de la fase de actos preparatorios, tales como: Designación de Comité, Acta de Instalación, Acta de Inducción, Acta de Elaboración de Bases, entre otros que se susciten durante los actos previos a la conducción del procedimiento de selección de RES. Luego apertura la Consola de Cronograma de Convocatoria.

7.3 De la Consola de Cronograma de Convocatoria

A través de esta consola el operador SIPROC de la DPC realiza las siguientes actividades:

7.3.1 Registrar las bases del procedimiento de selección de RES, luego registrar las invitaciones y validar el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero y la Directiva específica elaborada por la ACFFAA.

7.3.2 Verificar las direcciones de correo electrónico de los proveedores a ser invitados al procedimiento de selección de RES, con la finalidad de asegurar la identidad y comunicación con los proveedores.

7.3.3 Realizar la convocatoria del procedimiento de selección de RES.

- 7.3.4 Verificar la recepción mediante correo electrónico de la notificación de la convocatoria.
- 7.3.5 Mantener actualizado el cronograma, así como el registro oportuno de las modificaciones del mismo, adjuntando el sustento correspondiente.
- 7.3.6 Ejecutar todas las comunicaciones, transacciones e intercambios de información con los proveedores; conforme a lo establecido en los documentos del procedimiento de selección de RES.
- 7.3.7 Aperturar las ofertas en la fecha establecida en el cronograma y registrar las etapas de admisión, evaluación y otorgamiento de la buena pro.
- 7.3.8 Otros, propios del funcionamiento del SIPROC.

7.4 De la Consola de Mis Participaciones en el Procedimiento de Selección

A través de esta consola el operador SIPROC del proveedor interactúa con el Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero en el marco de uno o más procedimientos de selección de RES al cual ha sido invitado a participar.

El operador SIPROC del proveedor debe realizar las siguientes actividades:

- 7.4.1 Verificar de forma constante la dirección de correo electrónico vinculada a su usuario SIPROC a fin de conocer los procedimientos de selección de RES al cual ha sido invitado.
- 7.4.2 Revisar la Consola de Mis Participaciones en el Procedimiento de Selección, a fin de identificar las comunicaciones, intercambiar información y realizar transacciones requeridas por el Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero.
- 7.4.3 Ejecutar transacciones de acuerdo con las reglas contenidas en las bases del procedimiento de selección y verificar que los datos y archivos registrados sean los correctos, que puedan ser descargados y que su contenido sea legible.

7.5 De la Consola de Consultas de Procedimientos de Selección

A través de esta consola el operador SIPROC de los órganos de la ACFFAA y de los OBAC realizan las siguientes actividades:

- 7.5.1 Verificar de forma constante la dirección de correo electrónico institucional vinculada a su usuario SIPROC, a fin de identificar solicitudes de respuesta a las consultas formuladas por los participantes en el marco de un procedimiento de selección de RES.
- 7.5.2 Revisar la Consola de Consultas del Procedimiento de Selección, a fin de dar respuesta a las consultas requeridas por el Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero.

7.5.3 Las respuestas a las consultas deberán adjuntar el documento digitalizado suscrito por el servidor competente.

7.6 De la Consola de Consultas de Solicitudes de CPP y Autorización

A través de esta consola el operador SIPROC de los OBAC realiza las siguientes actividades:

7.6.1 Verificar de forma constante la dirección de correo electrónico institucional vinculada a su usuario, a fin de identificar solicitudes de CCP y autorizaciones enmarcadas en la normativa de RES, en cuanto a la evaluación y resultados de ofertas.

7.6.2 Gestionar, dentro de los plazos establecidos, la obtención de la Certificación de Crédito Presupuestario o Previsión de Crédito Presupuestario por el monto diferencial, así como de la Autorización del titular o quien ostente dicha facultad conforme a la normativa de RES.

7.6.3 Dar respuesta a la solicitud de CCP y autorización, determinando la condición de AUTORIZADO o NO AUTORIZADO, según sea el caso, durante un procedimiento de selección de RES.

7.7 De la Consola de Registro de Apelaciones

A través de esta el operador SIPROC del proveedor presenta recurso de apelación en el marco de un procedimiento de selección de RES al cual ha sido invitado a participar.

El operador SIPROC del proveedor debe realizar las siguientes actividades:

7.7.1 Verificar de forma constante la dirección de correo electrónico vinculada a su usuario SIPROC a fin de conocer los resultados de los procedimientos de selección de RES al cual ha sido invitado.

7.7.2 En caso de presentar un recurso de apelación debe gestionarlo en el apartado de resultados del procedimiento de selección.

7.7.3 En caso se le haya solicitado al postor ganador de la buena pro el descargo a la apelación presentada, debe gestionarlo en el apartado de resultados del procedimiento de selección.

El operador SIPROC de la Unidad de Revisión de Apelaciones debe realizar las siguientes actividades:

7.7.4 Verificar el Módulo de Apelación durante el plazo para el consentimiento de la buena pro, de los procedimientos de selección de RES.

7.7.5 Gestionar los recursos de apelación presentados, las subsanaciones que correspondan, así como notificar su resolución mediante la Consola de Registro de Apelaciones del SIPROC.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Todas las comunicaciones, registros de información y transacciones realizados a través del SIPROC por parte de los proveedores son de entera responsabilidad de su Representante Legal registrado en el RPME.
- 8.2 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Dirección de Procesos de Compras.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 9.1 Los Expedientes de Contratación que hayan sido aprobados antes de la entrada en vigencia de la presente directiva, deberán adaptar sus actuaciones, cuando sea necesario, a fin de continuar con la fase de procedimiento de selección de RES. La necesidad de dicha adaptación será a propuesta de la DPC.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 10.1 El Operador SIPROC miembro del Comité de Contrataciones, de los órganos de la ACFFAA y de los OBAC deben utilizar de forma obligatoria el SIPROC para el trámite de consultas y observaciones, solicitud de CCP y autorización de incremento de presupuesto, durante los procedimientos de selección en el mercado nacional que sean estratégicos y estén vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional que estén a cargo de la ACFFAA.

XI. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

XII. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Jefatural.

CONTROL DE CAMBIOS	
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO
<u>Versión 00</u> Resolución Jefatural N° 020-2021- ACFFAA, del 20 de abril de 2021.	<u>Versión 01</u>
I. OBJETIVO	I. OBJETIVO
II. ALCANCE	II. ALCANCE
III. BASE LEGAL	III. BASE LEGAL
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
4.1	4.1
4.2	4.2
4.3	4.3
V. RESPONSABILIDADES	V. RESPONSABILIDADES
5.1.7	5.1.7
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
7.3	7.3
No existe.	7.4.3
No existe.	7.7
VIII. DISPOSICIONES FINALES	VIII. DISPOSICIONES FINALES
8.3	Eliminado
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
9.1	Eliminado
No existe	X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA
No existe	10.1