

Manual de **Usuario Entidad**

Versión 1.6

REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO





Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado





PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

CONTENIDO

1.	Consideraciones Generales.	3
1.1.	Obligatoriedad	3
1.2.	Procedimientos	3
1.3.	Perfiles de usuario	4
2.	Ingreso al SEACE	4
3.	Administración de Unidades Informantes de la Entidad.	7
3.1.	Registro de Unidad Informante	8
3.2.	Búsqueda de Unidades Informantes	9
3.3.	Edición de Unidades Informantes	9
4.	Administración de Unidades Orgánicas de la Entidad.	10
4.1.	Registro de Unidad Orgánica	11
4.2.	Búsqueda de Unidades Orgánicas	12
4.3.	Edición de Unidades Orgánicas	12
5.	Registro individual de órdenes de compra u órdenes de servicio	13
5.1.	Registro de "Datos de la Entidad"	15
5.2.	Registro de "Disponibilidad de Recursos"	17
5.3.	Registro de "Datos de la Orden de Compra u Orden de Servicio"	17
5.4.	Registro de "Datos de la Contratación"	18
5.5.	Registro de "Datos del Contratista"	20
6.	Búsqueda de órdenes de compra y servicio	22
7.	Registro de carga masiva de órdenes de compra y servicio	28
8.	Búsqueda de cargas masivas de Órdenes de Compra o Servicio	29
9.	Anexo: Tutorial de descarga del Instructivo para el Manejo del Formato Excel	
	de carga masiva de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio	32
10.	Canales de consulta.	34

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 2 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

1. Consideraciones Generales.

Todas las Entidades comprendidas en la Ley de Contrataciones del Estado están en la obligación de registrar la información relacionada con sus contrataciones en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

Para registrar las referidas contrataciones indicadas previamente, se considera lo siguiente:

1.1. Obligatoriedad

De acuerdo a la Directiva N° 007-2019-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)", la Entidad debe registrar y publicar en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad. Para ello, contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente.

1.2. Procedimientos

Durante el registro de la información de las referidas contrataciones, los usuarios autorizados por las Entidades deberán observar lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, así como los artículos 25 al 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la Directiva N° 007-2019-OSCE/CD, el "Manual de Usuario para el Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio" y/o el "Instructivo para el manejo del formato Excel de carga masiva de órdenes de compra y órdenes de servicio" publicado en el Portal del SEACE.

Con el objeto de dar a conocer los pasos a seguir para registrar una orden de compra o servicio en el SEACE, se encuentra publicado en el Portal del SEACE en la sección de "Documentos y Publicaciones", el documento "Manual de Usuario para el Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio".



Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 3 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

1.3. Perfiles de usuario

A través de la Subdirección de Catalogación y Gestión de Usuarios de la Dirección del SEACE, se otorgará el perfil para el registro de estas contrataciones a los usuarios que fueron autorizados por las Entidades.

El OSCE otorga perfiles como "Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios" y "Operador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios", a través de los cuales en el primer caso permite: Registrar y/o modificar las unidades orgánicas de la entidad a fin de asociarla durante el registro de la orden de compra o de servicio a la dependencia que solicito la contratación, y el segundo caso permite: Registrar información de órdenes de compra y de servicios.

REGISTRO DE ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

2. Ingreso al SEACE.

Para realizar el registro de órdenes de compra u órdenes de servicio, Ud. debe ingresar al Portal del SEACE (<u>http://www2.seace.gob.pe/</u>) y luego a la opción "Acceso Usuarios Registrados", tal como se muestra en la siguiente figura:



Para hacer uso del módulo, puede utilizar los siguientes navegadores: Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox o Internet Explorer.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 4 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Se mostrará la siguiente pantalla, en la cual deberá seleccionar la opción "Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión: Registro de órdenes de compra y/o de servicio y Convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga (incluye los literales a, b, c del artículo 5.1 de la Ley Nº 30225" (paso 1) y seleccionar el botón "Aceptar" (paso 2).

Acceso al SEACE
SEACE v3.0
Acceso a Entidades Contratantes:
Plan Anual de Contrataciones PAC 2017 al 2019
 Actos Preparatorios, Procesos de Selección y Administrar Usuarios.
Acceso a Proveedores del Estado:
 Presentarse en Procesos Electrónico.
Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Perú Compras
 Catálogos Electrónicos de Convenio Marco - SEACE 2
Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - PERÚ COMPRAS !Nuevo!
Acceso Entidades Contratantes:
PAC histórico, Contratos y CUBSO
Procedimientos de selección, procedimientos especiales, contrataciones sujetas a regimenes legales de contratación y supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión (Incluye los literales d, e, f y g del artículo 5.1. de la Ley № 30225).
Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión: Registro de órdenes de compra y/o de servicio y Convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga (Incluye los literales a, b, c del artículo 5.1. de la Ley Nº 30225).
Acceso a Proveedores del Estado:
Presentarse en Procesos Electrónicos.
2 Aceptar Términos y Condiciones de Uso
Para cualquier consulta referente al uso del sistema puede bacerla al Centro de Consultas : 614-3626

A continuación, el sistema le solicitará que ingrese su Certificado SEACE (usuario y contraseña), según se muestra en la siguiente figura:

	Iniciar sesión
Usuario	
Contraseña	
	Iniciar Sesión Genera: Nueva Contraseña
	Términos y: Condiciones de Uso Para cualquier consulta referente al uso del sistema puede hacerla al Centro de Consultas: 614-3636
Par y -	i visualizar correctamente el portal debera usar el navegador Internet Explorer 7 SP1 ó superior contar con una resolución mínima de pantalla de 1024 x 768

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 5 de 35	OSCE - SEACE

PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Ingrese su Certificado SEACE y seleccione el botón "Iniciar Sesión", el sistema mostrará una pantalla de Términos y condiciones de uso del SEACE, el cual de estar de acuerdo seleccione el botón "Acepto".

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

SCE Service de las Constantes de las Constantes

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SEACE			
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SEACE			
El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, en adelante SEACE, es el medio oficial que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas, tales como procesos de selección electrónicos y el catálogo electrónico de convenios marco.			
El acceso y uso del SEACE, está sujeto a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, a su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y a las normas complementarias que sean aplicables, así como a las estipulaciones contenidas en los presentes términos y condiciones de uso, los cuales se entenderán expresamente aceptados por los Proveedores del Estado y Entidades Públicas por el sólo hecho de utilizar este sitio WEB.			
I. SOBRE LAS RESPONSABILIDADES			
1.1 Usuarios del SEACE (Proveedores del Estado y Entidades Públicas)			
El SEACE es un portal WEB de libre acceso para los usuarios, razón por la cual, la información que se registra y su contenido, así como la veracidad, integridad y completitud de la misma es de responsabilidad exclusiva de los Proveedores del Estado y de las Entidades Públicas que realizan el registro.			
La información registrada en el SEACE por los Proveedores del Estado y las Entidades Públicas tiene carácter de declaración jurada.			
El Certificado SEACE (usuario y contraseña) asignado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en adelante OSCE, es de carácter personal e intransferible. En ese sentido, los usuarios del SEACE son directamente responsables de los actos, documentos, bases, anexos, propuestas, ofertas y demás información que se registren en el SEACE bajo su cuenta y contraseña de usuario.			
En caso se detecten defectos, omisiones v/o fraude en la información reportada o el uso indebido del SEACE, el Proveedor del Acepto No Acepto			

Luego el sistema muestra la ventana principal que pone a su disposición las opciones que se le habilitaron según su perfil de usuario. Ver **Condiciones Generales punto 1.3**

SE@CE Siblema Electródico de Contradaciones del Editoria	Enitidad: GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE Usuario: msiminjus
Inicio Ordenes Compra/Servicio - Organización de Entidad - Registro de convenios de cooperación -	Cerrar Sesión
Crear O/C u O/S	
Copyright © 2012 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Este	do. Todos los derechos reservados
Sede Central: Av. Gregorio Escobedo odra. 7 s/n Jesus M	laria - Lima 11, Perú

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.	
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 6 de 35	OSCE - SEACE	



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

3. Administración de Unidades Informantes de la Entidad.

Esta sub opción "Administrar unidad informante" permite registrar y/o editar las unidades informante de la entidad a efectos que cuando se registre una orden de compra o servicio se pueda asociar a la unidad informante que pertenece a la entidad.

Nota:



Para realizar la administración de unidades informantes de la Entidad, debe seleccionar la opción "Organización de Entidad", y luego seleccionar la sub opción "Administrar Unidad Informante" tal como se muestra en la figura siguiente:

SE@CE	ctrónico ciones	CEE Organismo Supervisor de las Contrataciones de Estado
Inicio Ordenes Compra/Servicio 👻	Organización de Entidad 👻	Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión
Crear O/C u O/S	Administrar Unidad Orgánica	
	Administrar Unidad Informante	

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.	
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 7 de 35	OSCE - SEACE	



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Luego de acceder a la sub opción "Administrar Unidad Informante" Ud. puede realizar las siguientes acciones:

- Registro de Unidad Informante.
- Búsqueda de Unidad Informante.
- Edición de Unidad Informante.

Las acciones que se pueden realizar a partir del ingreso a la sub opción "Administrar Unidad informante" se explican a continuación

3.1. Registro de Unidad Informante

Permite registrar nuevas unidades informantes.

Para realizar esta acción, seleccionar el botón Registrar Unidad Informante desde la consola Administrar Unidad Informante, tal como se muestra a continuación:

SE@CE Sistema Elec de Contratac del Estado	rdnico ones OSCEE Greating de Estec
Inicio Ordenes Compra/Servicio 👻	Organización de Entidad - Registro de convenios de cooperación - Cerrar Sesión
Registrar Unidad Informante	
	Búsqueda de Unidades Informantes

Luego, se mostrará un formulario donde se deberá:

Paso 1.- Indicar el nombre de la nueva unidad Informante.

Paso 2.- Indicar la sigla Oficial de la unidad informante.

Paso 3.- Código SIAF.

Paso 4.- Seleccionar el botón "Guardar" como lo indica la figura siguiente:

Inicio Ordenes Compra/Servicio + Organización de Entidad + Registro de convenios de cooperación + Cerrar Sesión			
Guardar Volver			
Paso 4	Registro de Unidad Informante		
Datos de Unidad Informante	Date 1		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE		
Unidad Informante *			
Sigla Oficial *	Paso 2		
Código SIAF	0		
	Paso 3		

Las Unidades Informantes son aquellos órganos encargados de las contrataciones descentralizados que tiene una entidad pública.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6 Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.	
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 8 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

3.2. Búsqueda de Unidades Informantes

Permite listar las unidades informantes registradas anteriormente.

Para realizar una búsqueda, bastará ingresar una de las palabras que estuviera contenida en la denominación de la Unidad informante y seleccionar el botón "Buscar". Luego, el sistema mostrará el listado de unidades informantes registradas para la Entidad que coincidan con dichas palabras, según se puede observar en la figura siguiente:

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones de l'Estado	SCEE Service as organice organice or Easto or Easto or Easto or Easto or Easto or Easto or Easto organice	SIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NO ninjus		
Inicio Ordenes Compra/Servicio - Organización de Enti	idad 👻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerr	ar Sesión		
Registrar Unidad Informante				
Búsqueda de Unidades Informantes				
Críterios de Búsqueda				
Entidad GOBIER	RNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III I	LIMANORTE		
Unidad Informante				
2 Buscar				
	Resultados de Búsqueda			
Nombre	Sigla	Código SIAF Accione		

3.3. Edición de Unidades Informantes

La opción "Editar" Permite abrir la consola de edición de la unidad informante seleccionada como se muestra en la figura siguiente:

Inicio Ordenes Compra/Servicio - Organiz	ación de Entidad 👻 Registro de convenios	de cooperación 👻 Cerrar Sesión		
Registrar Unidad Informante				
	Búsqueda de U	nidades Informantes		
Críterios de Búsqueda				
Entidad Unidad Informante	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIR	ECCION DE SALUD III LIMA NORTI	<u> </u>	Buscar
	Resultado	os de Búsqueda		
Nombre	Sigla		Código SIAF	Acciones
AREA DE ADQUISICIONES	ADQ	1285		
Editar				

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 9 de 35	OSCE - SEACE



Para modificar el nombre de la unidad informante registrada debe:

Paso 1.- Colocar el cursor sobre el texto correspondiente al nombre de la unidad informante, a la sigla Oficial o al Código SIAF y modificarlo.
Paso 2.- Seleccionar el botón "Guardar".

Nota:

Podrá realizar la edición del nombre de la unidad informante solo si aún no ha sido utilizada para el registro de alguna orden de compra u orden de servicio previamente. Una vez utilizado no podrá realizar ningún cambio.

4. Administración de Unidades Orgánicas de la Entidad.

Esta sub opción "Administrar unidad orgánica" permite registrar y/o editar las unidades orgánicas de la entidad a efectos que cuando se registre una orden de compra o servicio se puedan asociar a las dependencias que solicitan la contratación.

Para realizar la administración de unidades orgánicas de la Entidad, debe seleccionar la opción "Organización de Entidad", y luego seleccionar la sub opción "Administrar Unidad Orgánica" tal como se muestra en la figura siguiente:

Inicio Ordenes Compra/Servicio 👻	Organización de Entidad 👻	Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión	
Crear O/C u O/S	Administrar Unidad Orgánica	—	
	Administrar Unidad Informante		

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 10 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Luego de acceder a la sub opción "Administrar Unidad Orgánica" Ud. puede realizar las siguientes acciones:

- Registro de Unidad Orgánica.
- Búsqueda de Unidad Orgánica.
- Edición de Unidad Orgánica.

Las acciones que se pueden realizar a partir del ingreso a la sub opción "Administrar Unidad Orgánica" se explican a continuación

4.1. Registro de Unidad Orgánica

Permite registrar nuevas unidades orgánicas.

Para realizar esta acción, seleccionar el botón Registrar Unidad Orgánica desde la consola Administrar Unidad Orgánica, tal como se muestra a continuación:

SE@CE	beckriften beskeises beskeises		Usuario: msiminjus
Inicio Ordenes Compra/Servicio	 Organización de Entidad	le cooperación 👻 Cerrar Sesión	
Registrar Unidad Orgánica	Registrar Unidad Orgánica		
Büsqueda de Unidades Orgánicas			
Críterios de Búsqueda			
Entidad Unidad Orgánica	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIR	ECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
			Buscar

Luego, se mostrará un formulario donde se deberá:

Paso 1.- Indicar el nombre de la nueva Unidad Orgánica.

Paso 2.- Seleccionar el botón "Guardar" como lo indica la figura siguiente:

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado	OSCE Organic Landsones of Easts	Entidad: GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION D Usuario: msiminjus
Inicio Ordenes Compra/Servicio - Organ	ización de Entidad 👻 Registro de convenios	de cooperación ≠ Cerrar Sesión
Guardar Volver		
Paso 2	Registro de	Unidad Orgánica por Período
Datos de Unidad Orgánica		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE	LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE
Unidad Orgánica *	NORMATIVA	Paso 1 0

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 11 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

4.2. Búsqueda de Unidades Orgánicas

Permite listar las unidades orgánicas registradas anteriormente.

Para realizar una búsqueda, bastará ingresar una de las palabras que estuviera contenida en la denominación de la Unidad orgánica y seleccionar el botón "Buscar". Luego, el sistema mostrará el listado de unidades orgánicas registradas para la Entidad que coincidan con dichas palabras, según se puede observar en la figura siguiente:

nicio Ordenes Compra/Servicio 👻	Organización de Entidad 👻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión	
Registrar Unidad Orgánica		
	Búsqueda de Unidades Orgánicas	
Criterios de Búsqueda		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
Unidad Orgánica	DIRECCION	2
		Buscar
	Desultados do Búsquada	
	Nestina de Dasqueda	
	Nombre	Acciones
DIRECCION DE ACCESO Y USO	RACIONAL DE MEDICAMENTOS	
DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS		
DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA		
DIRECCION DE ESTADISTICA INFORMATICA Y TELECOMUNIC		
DIRECCION DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y		

4.3. Edición de Unidades Orgánicas

La opción "Editar" Z permite abrir la consola de edición de la unidad orgánica seleccionada como se muestra en la figura siguiente:

	Búsqueda de Unidades Orgánicas	
Críterios de Búsqueda		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
Unidad Orgánica	DIRECCION	
		Buscar
	Resultados de Búsqueda	
	Nombre	Acciones
DIRECCION DE ACCESO Y USO	RACIONAL DE MEDICAMENTOS	2
DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS		
DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA		
DIRECCION DE ESTADISTICA INFORMATICA Y TELECOMUNIC		
DIRECCION DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y		
DIRECCION EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA		
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD INTEGRAL		
DIRECCION GENERAL		

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 12 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD	
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO	

Para modificar el nombre de la unidad orgánica registrada debe:

Paso 1.- Colocar el cursor sobre el texto correspondiente al nombre de la unidad orgánica y escribir el nuevo nombre.

Paso 2.- Seleccionar el botón "Guardar".

Inicio Ordenes Compra/Servicio 👻 Organi	zación de Entidad 👻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión
Guardar Paso 2	2
	Registro de Unidad Orgánica por Período
Datos de Unidad Orgánica	
Entidad Unidad Orgánica * 	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE DIRECCION DE ACCESO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS Paso 1

Nota:

Podrá realizar la edición del nombre de la unidad orgánica solo si aún no ha sido utilizada para el registro de alguna orden de compra u orden de servicio previamente.

5. Registro individual de órdenes de compra u órdenes de servicio.

A fin de realizar el registro individual de una Orden de compra u Orden de servicio, deberá realizar el siguiente procedimiento:

 a) Seleccionar el botón "Crear O/C u O/S" o Seleccionar la opción "Órdenes Compra/Servicio", luego la sub opción "Registro Individual" y por último en "Registro" tal como se muestra en la figura siguiente:

S		ectrónico aciones
Inicia	Ordenes Compra/Servicio 🗸	Organización de Entidad ▼ Registro de convenios de cooperación ▼ Cerrar Sesión
C	Registro individual	Consola
	Carga Masiva 🔹 🕨	Registro

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 13 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD	
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO	

Como resultado, el sistema mostrará el Formulario de Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio.

nicio Ordenes Compra/Servicio 👻 Organización de Entidad 👻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión			
Guardar Volver			
Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio			
Datos de la Entidad			
Entidad RUC Unidad Organizacional que solicita la contratación * Unidad Informante *	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE 20162096716 [Seleccione] • Agregar Nuevo [Seleccione] • Agregar	(?) (?) Limpiar Limpiar	
Disponibilidad de Recursos			
Año Ejecución Presupuestal * Numero de Expediente SIAF		0 0	
Datos de la Orden de Compra u Orden de Servicio			
O/C u O/S *	[Seleccione]	0	
Estado *	[Seleccione]	0	
Fecha de Emisión *	(0	
Fecha de notificación	6	0	
Fecha de Compromiso Presupuestal	α	0	
Datos de la Contratación			
Tipo de contratación *	[Seleccione] V	0	
Objeto de Contratación *	[Seleccione] -	0	
Descripción y finalidad de la Contratación *		0	
Tipo de Moneda *	Quedan 500 caracteres de 500 [Seleccione]	@	
Tipo de Cambio *	(a Soles)	0	
Monto Total de la Orden *	Monto Total de la Orden en Soles	0	
Informe de Sustento de elección de Proveedor (Este campo sólo es OBLIGATORIO para las contrataciones por catálogo electrónico cuya fecha de emisión igual o posterior al 25/11/2016)	+ Seleccionar archivo	0	
<u> </u>			
Datos del Contratista			
Nro de RUC del contratista *		0	
Nombre o razón social del Contratista			

Los campos obligatorios que se muestran con asterisco (*) son aquellos que el sistema requiere necesariamente para continuar con los siguientes pasos; sin embargo, el usuario BAJO RESPONSABILIDAD, deberá completar la información de todos los campos (aún sin asterisco) si es que al momento del registro de la orden de compra u orden de servicio ya fueron ejecutados, por ejemplo, si ya se comprometió la orden o si ya fue notificada.

A continuación, se describirá cada una de las secciones del Formulario de registro de orden de compra u orden de servicio.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 14 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD	
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO	

5.1. Registro de "Datos de la Entidad"

En la sección Datos de la Entidad se muestra automáticamente el nombre de la Entidad y su número de RUC. Luego, el sistema requiere que se agregue una o más unidades organizacionales que solicitan la contratación y la unidad informante.

Para agregar una unidad organizacional, seleccionar sobre la lista desplegable como se muestra a continuación:

Guardar Volver		
	Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio)
Datos de la Entidad		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
RUC	20162086716	0
Unidad Organizacional que solicita la contratación *	[Seleccione] Agregar Nuevo	0
	AREA DE SERVICIOS GENERALES	Limpiar
	AREA DE TRANSPORTES	Linpla
Unidad Informante *	C.S. CANTA	0
	DIR DE ECOLOGIA PROTEC DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPAC	Limpior
	DIREC EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	Limpia

Luego, seleccionar el botón Agregar tal como se indica en la figura siguiente:

Guardar Volver	
	Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio
Datos de la Entidad	
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE
RUC	20162086716 0
Unidad Organizacional que solicita la contratación *	DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS Agregar Nuevo 0
	Limpiar

Podrá agregar tantas unidades organizacionales como necesite, repitiendo los pasos anteriores, como se muestra en la siguiente figura.

Guardar Volver		
Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio		
Datos de la Entidad		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
RUC	20162086716	0
Unidad Organizacional que solicita la contratación *	DIRECCION DE ESTADISTICA INFORMATICA Y T Agregar Nuevo	0
	DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS	Limpiar
	DIRECCION DE ESTADISTICA INFORMATICA Y TELECOMUNIC	

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 15 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Asimismo, podrá suprimir de la lista tantas unidades organizacionales como necesite utilizando el ícono "x", antes de grabar la información. Por ejemplo, puede suprimir una de las unidades antes ingresadas, tal como se aprecia en la siguiente figura:

Guardar Volver		
	Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio	
Datos de la Entidad		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
RUC	20162086716	0
Unidad Organizacional que solicita la contratación *	DIRECCION DE ESTADISTICA INFORMATICA Y T V Agregar Nuevo	0
	DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS	Limpiar
	DIRECCION DE ESTADISTICA INFORMATICA Y TELECOMUNIC	

Luego, para agregar una unidad informante, seleccionar sobre la lista desplegable como se muestra a continuación:

Guardar Volver		
	Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio	
Datos de la Entidad		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	_
RUC Unidad Organizacional que solicita la contratación *		0
	DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS	Limpiar
Unidad Informante *	[Seleccione]	0
	[Seleccione] AREA DE ADQUISICIONES	Limpiar

Luego, seleccionar el botón "Agregar" tal como se indica en la figura siguiente:

Guardar Volver	Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio	
Datos de la Entidad		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
RUC	20162086716	0
Unidad Organizacional que solicita la contratación *	DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS Agregar Nuevo	0
	DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS	Limpiar
Unidad Informante *	AREA DE ADQUISICIONES	0
		Limpiar

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 16 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

5.2. Registro de "Disponibilidad de Recursos"

En esta sección debe indicar el Año de Ejecución Presupuestal y el Número de Expediente SIAF, tal y como se puede apreciar en la figura siguiente:

Disponibilidad de Recursos		
Año Ejecución Presupuestal *	2019	0
Numero de Expediente SIAF	25	0

En el campo Número de expediente SIAF, señalado en la figura superior, deberá consignarse aquel número de operación que arroje el SIAF al momento que se registre el compromiso respectivo de la orden.

5.3. Registro de "Datos de la Orden de Compra u Orden de Servicio"

En esta sección, debe indicarse el Tipo de Orden (Orden de Compra u Orden de Servicio), el Nº de Orden de Compra o Servicio, el Estado de la de Orden de Compra o Servicio a la fecha del registro de la misma, así como las Fechas de Emisión, Notificación y Compromiso Presupuestal.

Para el campo Estado las opciones son:

- a) **Emitida** (se considerará válidamente emitida cuando cuente con las firmas autorizadas)
- b) Anulada (se entiende que la anulación es de conocimiento de las personas autorizadas)
- c) Comprometida (se considera a la fecha de compromiso presupuestal)
- d) **Devengada** (Incluye tanto el parcial como totalmente devengada)

Para el campo Número de Orden sólo se ingresarán números (sin ninguna sigla, ni ceros de relleno, ni códigos identificadores al inicio), debiendo ingresarse la totalidad de órdenes de forma correlativa y secuencial correspondiente al mes anterior, bajo responsabilidad del funcionario que efectúa el registro.

Nota importante:

La "Fecha de notificación" y "Fecha de compromiso presupuestal" pueden coincidir (la misma fecha) o ser posteriores a la fecha de emisión y ambas deben estar dentro del periodo presupuestal. La "fecha de emisión" debe pertenecer al mes anterior o al mismo mes respecto a la fecha de registro.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 17 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Datos de la Orden de Compra u Orden de Servicio		
O/C u O/S *	Orden de Servicio V 0002111	0
Estado *	Comprometida -	0
Fecha de Emisión *	21/11/2019	0
Fecha de notificación	22/11/2019	0
Fecha de Compromiso Presupuestal	22/11/2019 0	0

5.4. Registro de "Datos de la Contratación"

Datos de la Contratación		
Tipo de contratación *	Deviene de Procesos de Selección	
Objeto de Contratación *	[Seleccione]	
Deservice information de la Construcción a	Deviene de Procesos de Selección	
Descripcion y finalidad de la Contratación -	Deviene de Exoneraciones / Contratación Directa	
	Deviene de Decretos de Urgencia	
	Deviene de Regimenes Especiales	
Tipo de Moneda *	Convenio entre entidades	
Tipo de Cambio *	Contrataciones hasta 3 UIT (DL 1017)(no incluye las derivadas de contrataciones por catálogo electrónico)	
	Derivado de contratación por catálogo electrónico	
Monto Total de la Orden *	Contrataciones hasta 8 UIT (LEY 30225)(No incluye las derivadas de contrataciones por catálogo electrónico.)	• .
Informe de Sustento de elección de Proveedor (Este campo sólo es OBLIGATORIO para las	+ Seleccionar archivo	
contrataciones por catálogo electrónico cuya fecha de emisión igual o posterior al 25/11/2016)		

En esta sección se podrá ingresar la siguiente información:

- a) El <u>"Tipo de Contratación"</u> se seleccionará en función al origen de la contratación:
 - Deviene de Procesos de Selección.- Cuando la O/C u O/S se registre asociada a una contratación realizada mediante un proceso de selección bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, como por ejemplo, Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa, Adjudicación de menor cuantía.
 - Deviene de Exoneraciones/Contratación Directa.- Cuando la O/C u O/S se registre asociada a una contratación que deviene de una exoneración.
 - Deviene de Decretos de Urgencia.- Cuando la O/C u O/S se registre asociada a una contratación por algún Decreto de Urgencia.
 - Deviene de Regímenes Especiales.- Cuando la O/C u O/S se registre asociada a una contratación realizada mediante un procedimiento de contratación por régimen especial.
 - Convenio entre entidades.- Cuando la O/C u O/S se registre asociada a un convenio entre entidades (diferentes a las contrataciones con entidades reguladas en el artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado inciso a).
 - Contrataciones hasta 3 UIT (DL 1017) (no incluye las derivadas de contrataciones por catálogo electrónico).- Cuando la O/C u O/S se registre asociada a contrataciones hasta 3 UIT. Incluye aquellas órdenes emitidas a determinado proveedor como resultado de agrupar varias contrataciones que individualmente representan una contratación hasta 3 UIT, bajo responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones de la entidad registrante.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 18 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD	
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO	

- Derivado de contratación por Catálogo Electrónico.- Son las contrataciones derivadas de catálogos electrónicos de acuerdo marco.
- Contrataciones hasta 8 UIT (Ley 30225) (no incluye las derivadas de contrataciones por catálogo electrónico).- Cuando la O/C u O/S se registre asociada a contrataciones hasta 8 UIT. Incluye aquellas órdenes emitidas a determinado proveedor como resultado de agrupar varias contrataciones que individualmente representan una contratación hasta 8 UIT, bajo responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones de la entidad registrante.
- Otras contrataciones sin proceso de selección previo.- Cuando la orden de compra u orden de servicio, <u>no provenga de un procedimiento de selección</u> bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y no estén comprendidas en los demás Tipos de Contratación previamente indicados.
- Servicio Público

El campo vacío contiguo al campo "Tipo de Contratación", **permitirá ingresar el proceso de selección que deriva** o cualquier observación que tenga a bien consignar la entidad.

Datos de la Contratación		
Tipo de contratación *	Deviene de Procesos de Selección	
Objeto de Contratación *	[Seleccione]	
Descripción y finalidad de la Contratación *	Deviene de Procesos de Selección	
Description y intalidad de la Contratación	Deviene de Exoneraciones / Contratación Directa	
	Deviene de Decretos de Urgencia	
	Deviene de Regimenes Especiales	
Tipo de Moneda *	Convenio entre entidades	
Tipo de Cambio *	Contrataciones hasta 3 UIT (DL 1017)(no incluye las derivadas de contrataciones por catálogo electrónico)	
Mente Tatel de la Orden *	Derivado de contratación por catálogo electrónico	
Monto Total de la Orden -	Contrataciones hasta 8 UIT (LEY 30225)(No incluye las derivadas de contrataciones por catálogo electrónico.)	
Informe de Sustento de elección de Proveedor (Este campo sólo es OBLIGATORIO para las contrataciones por catálogo electrónico cuya fecha de emisión igual o posterior al 25/11/2016)	◆ Seleccionar archivo ⑦	

- b) El <u>"Objeto de la Contratación"</u> depende del Tipo de contratación pudiendo tomar los siguientes valores:
 - Para una Orden de Compra: El tipo de objeto de contratación será Bienes.
 - Para una Orden de Servicios: El tipo de objeto de contratación será Servicios o Consultoría de Obra.
- c) "<u>Descripción y Finalidad de la Contratación</u>": Permite describir la finalidad de la contratación. Este campo tendrá como máximo 500 caracteres.
- d) El "Tipo de moneda":
 - Soles
 - Dólares
 - Euros
 - Yen
 - Libra Esterlina
 - Yuan
 - Franco Suizo

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 19 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

- e) El <u>"Tipo de cambio"</u> se muestra habilitado en modo editable, sólo cuando el tipo de moneda es diferente de Soles.
- f) El <u>"Monto Total de la Orden</u>": Es el valor monetario de la orden de compra u orden de servicio.
- g) El <u>"Informe de Sustento de elección de proveedor"</u>, en este campo debe adjuntar obligatoriamente el informe de sustento de elección de proveedor para 20los tipos de contratación que devienen por catálogo electrónico según numeral 8.7 de la Directiva N°007-2017-OSCE/CD.

Informe de Sustento de elección de Proveedor (Este campo sólo es OBLIGATORIO para las contrataciones por catálogo electrónico que fecha de	+ Seleccionar archivo
contrataciones por catalogo electronico cuya fecha de emisión igual o posterior al 25/11/2016)	

5.5. Registro de "Datos del Contratista"

En esta sección, usted podrá registrar el RUC del contratista. Una vez que ingrese el RUC, el sistema le mostrará automáticamente el nombre o razón social asociada al RUC ingresado.

Datos del Contratista		
Nro de RUC del contratista *	20508091371	?)
Nombre o razón social del Contratista	PLAZA EVENTOS SRL	

Finalmente, al completar el Formulario de **Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio**, Ud. deberá revisar la información registrada, y una vez que esté seguro que es correcta, Ud. podrá seleccionar el botón "Guardar", ubicado en la parte superior izquierda, tal como se muestra en la figura superior.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 20 de 35	OSCE - SEACE

UCTO: JLO:	MANUAL MÓDULO	DE USUARIO ENTIDAD ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO	
Inicio Ordenes Compra/Servicio	 Organización de Ent 	dad • Registro de convenios de cooperacion • Cerrar Sesión	
Guardar Volver			
		Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio	
Datos de la Entidad			
Entidad RUC Unidad Organizacional que s	olicita la contratación *	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE 20162086716 DIRECCION DE CALIDAD Y SEGUROS Agregar Nuevo	0
Unidad Informante *		AREA DE ADQUISICIONES AREA DE ADQUISICIONES AREA DE ADQUISICIONES	Limpiar ⑦ Limpiar
Disponibilidad de Recursos	;		
Año Ejecución Presupuestal Numero de Expediente SIAF	¢.	2019	0
Datos de la Orden de Comp	ra u Orden de Servicio		
O/C u O/S *		Orden de Servicio V0002111	0
Estado *		Comprometida 💌	0
Fecha de Emisión *		21/11/2019	0
Fecha de notificación Fecha de Compromiso Pres	ipuestal	22/11/2019 m 22/11/2019 m	0 0
Datos de la Contratación			
Tipo de contratación *		Deviene de Procesos de Selección	▼ 001-2019
Objeto de Contratación *		Servicios 💌	0
Descripción y finalidad de la	Contratación *	Servicio de limpleza en el edificio principal.	0
Tipo de Moneda *		Quedan 454 caracteres de 500	
Tipo de Cambio *		100 (a Soles)	0
Monto Total de la Orden *		10000 Monto Total de la Orden en Soles 10,000.	.00 0
Informe de Sustento de eleco (Este campo sólo es OBLIG/ contrataciones por catálogo e emisión igual o posterior al 2	ión de Proveedor TORIO para las electrónico cuya fecha de 5/11/2016)	Seleccionar archivo	0
Datos del Contratista			
Nro de RUC del contratista *		20508091371	0

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

A continuación, el sistema le solicitará que confirme si desea guardar la información registrada, para lo cual le mostrará el siguiente aviso:

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 21 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD	
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO	



Si selecciona el botón "Aceptar", la información quedará registrada en el SEACE. Si selecciona el botón "Cancelar", Ud. permanecerá en el Formulario de Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio.



6. Búsqueda de órdenes de compra y servicio.

Permite listar las órdenes de compra u órdenes de servicio registradas sea individual o masivamente.

Para realizar la búsqueda de órdenes de compra o servicio, seleccionar la opción "Órdenes Compra/Servicio", luego sobre la opción "Registro Individual" y finalmente seleccionar "Consola", tal como se muestra en la figura siguiente:

Inic	ic Ordenes Compra/Servicio 👻	Organización de Entidad 👻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión
	Registro individual	Consola
	Carga Masiva 🔸 💡	Registro

Para realizar una búsqueda de órdenes de compra u órdenes de servicio, Ud. deberá realizar los siguientes pasos:

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 22 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Paso 1.- Ingresar el rango de fechas solicitadas en el criterio de búsqueda "Fecha de Emisión de la O/C u O/S".

Paso 2.- Para mayor precisión en su búsqueda Ud. podrá ingresar valores en los demás criterios.

Paso 3.- Seleccionar el botón "Buscar", luego de lo cual el sistema mostrará el resultado de la búsqueda según el o los criterios ingresados.

Compr O/C III O/S									
Clear OIC II OIS									
		Registro de Ordene	es de Compr	a u Ordenes de Servi	cios				
Criterios de Busqueda									
Entidad		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TURPO							
Tipo Contratación		[Todos]			-		C		
O/C u O/S		[Todos]		Paso 2			Ľ	Paso 3	
Estado		[Todos] -					_		
Estado de registro		Dentro del plazo 👻							
Fecha de Emisión de la O/C u O/S	*	07/01/2019 💼 22/11/2019 💼 📹	Pas	so 1				2	
								(Buscar
			Resultados de Bi	úsqueda					
Documento	Fecha de	Contratista	Estado	Estado de Registro	Fecha de	Fecha de	Ultimo dia	Observaciones	Acciones
	Emisión				Registro	Ultima Modif.	para registar		
1. O/C-1111-2019-xxxxxx Deviene de Procesos de Selección (Bienes) 1,111,111.00 Descripción: 12312312312	01/07/19	20101262821 COMERCIAL ELECTRICA S.A.C "COMELSA S.A.C"	Emitida	Registrado dentro de plazo	03/07/2019 15:56:57	03/07/2019 15:56:57	15/08/2019 23:59:59		
2. O/S-1-2019-xxxxxx Deviene de Procesos de Selección (Servicios) 5,000.00 Descripción: xxxxxx	01/07/19	20100154057 G Y M S.A.	Emitida	Registrado dentro de plazo	03/07/2019 16:42:53	03/07/2019 16:42:53	15/08/2019 23:59:59		
3. O/S-2-2019-xxxxxx Servicio Público (Servicios) 5,000.00 Descripción: xxxxx	01/07/19	20100044545 CORPORACION DE INGENIERIA CIVIL S.A.C	Anulada	Registrado dentro de plazo	03/07/2019 16:42:53	03/07/2019 16:42:53	15/08/2019 23:59:59		
4. O/S-3-2019-xxxxxxx Solution Publico	01/07/19	20100044545	Comprometida	Registrado dentro de plazo	03/07/2019	03/07/2019	15/08/2019		Q 🗎 🖪
(Servicios) 5,000.00 Descripción: xxxxx		RESULTADO DE LA BÚSQUEDA,	luego de sele	ccionar el botón "BUS	CAR"	10.42.55	23.38.38		
Description, XXXX						-			

Ver

Luego que el sistema muestre el resultado de la búsqueda, Ud. podrá visualizar la información en modo no editable de una Orden de Compra u Orden de Servicio seleccionando el ícono. El sistema mostrará lo siguiente:

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 23 de 35	OSCE - SEACE





DUCTO:	ICTO: MANUAL DE USUARIO ENTIDAD					
ULO:	LO: MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO					
Volver						
		Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio				
		5				
Datos de la Entidad						
Entidad		GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE				
RUC		20202321535	0			
Unidad Organizacion	nal que solicita la contratación	UNIDAD	0			
Lipidad Informanta		200000	0			
Unidad miormante			0			
Disponibilidad de R	ecursos	2010	-			
Año Ejecución Presu	ipuestal	2019	0			
Numero de Expedier	nte SIAF	201	Ũ			
Datos de la Orden d	le Compra u Orden de Servicio					
O/C u O/S		O/S-60254-2019-xxxxxxx	\bigcirc			
Estado		Anulada				
Fecha de Emisión		01/07/2019	\bigcirc			
Fecha de notificación	n	01/07/2019	0			
Fecha de Compromi	so Presupuestal	010//2019	0			
Datos de la Contrat	ación					
Tipo de contratación		Servicio Público	0			
Obieto de Contratac	ión	SERVICIOS	0			
Descripción y finalida	ad de la Contratación	200002				
Tipo de Moneda		Soles				
Tipo de Cambio		1(a Nuevos Soles)	0			
Monto Total de la Or	den	S/. 5,000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/. 5,000.00	Ő			
		Soles	0			
Datos del Contratis	ta					
Nro de RUC del con	tratista	201000445	0			
Nombro o rozón por	ial dal Castratista					

Nueva Versión

Luego que el sistema muestre el resultado de la búsqueda, Ud. podrá crear una nueva versión de una Orden de Compra u Orden de Servicio seleccionando el ícono

Ud. deberá realizar los siguientes pasos:

Paso 1.- Realizar la modificación de la orden de compra u orden de servicio.
Paso 2.- Ingresará la justificación de sustento para la creación de la nueva versión.
Paso 3.- Seleccionar el botón Guardar.

Cabe indicar que, no podrá modificar el tipo de orden y el número de la orden, que son campos importantes para la identificación de la orden

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 24 de 35	OSCE - SEACE

PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

Nota:

Es importante indicar que, solo a través de esta opción podrá realizar el registro de una nueva versión del expediente.

Asimismo, la fecha de creación de la nueva versión será considerada para determinar si el registro de la orden fue dentro o fuera del plazo establecido según normativa, por lo tanto siempre deberá tener cuidado a momento de realizar el registro de la orden.

Guardar Volver		
cambios	Registro Nueva Versión de Orden de Compra u Orden	de Servicio
		Paso 1: Realizar las
Datos de la Entidad		modificaciones de
Entidad	20202321535	la orden
RUC Unidad Organizacional que solicita la contratación *		0
	UNIDAD	
		Limpiar
Unidad Informante *	XXXXXX Agregar	@
	00000x	Limpiar
Disponibilidad de Recursos		
Año Ejecución Presupuestal *	2019	0
Numero de Expediente SIAF		0
[
Datos de la Orden de Compra u Orden de Servicio		
O/C u O/S		0
Estado *	[Seleccione]	0
Fecha de Emisión *		0
Fecha de notificación		0
Fecha de Compromiso Presupuestal		0
Datos de la Contratación		
Tipo de contratación *	[Seleccione] -	0
Objeto de Contratación *	[Seleccione] *	0
Descripción y finalidad de la Contratación *		0
Too do Manado *	Quedan 500 caracteres de 500	
Tipo de Moneda -	(s Soles)	<u>ل</u>
Norte Tetal de la Orden *	Monto Total de la Orden en Soles	9
Monto Total de la Orden -		9
(Este campo sólo es OBLIGATORIO para las		
emisión igual o posterior al 25/11/2016)	+ Seleccionar archivo	
Datos del Contratista		
		0
Nro de RUC del contratista *		
Nro de RUC del contratista *		9
Nro de RUC del contratista * Nombre o razón social del Contratista		
Nro de RUC del contratista * Nombre o razón social del Contratista		
Nro de RUC del contratista * Nombre o razón social del Contratista Datos del Registro		
Nro de RUC del contratista * Nombre o razón social del Contratista Datos del Registro Justificación *		Paso 2: Ingresar la
Nro de RUC del contratista * Nombre o razón social del Contratista Datos del Registro Justificación *		Paso 2: Ingresar la justificación para la creación de la versión

A continuación, el sistema le solicitará que confirme si desea guardar los cambios a la orden seleccionada, para lo cual le mostrará el siguiente aviso:

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 25 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO



Si selecciona el botón "Aceptar", la información quedará registrada en el SEACE. Si selecciona el botón "Cancelar", Ud. permanecerá en el Formulario de Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio.



<u>Historial</u>

Luego que el sistema muestre el resultado de la búsqueda, Ud. podrá visualizar las versiones registradas para una Orden de Compra u Orden de Servicio seleccionando el ícono 🗐 . El sistema mostrará lo siguiente:

Crear O/C u O/S									
		Registro de Or	denes de Co	mpra u Ordenes de S	ervicios				
Criterios de Busqueda									
Entidad		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TURPO							
Tipo Contratación		[Todos]				•			
O/C u O/S		Orden de Servicio 🔻 1				_			
Estado		[Todos]							
Estado de registro		Dentro del plazo 👻	Dentro del plazo						
Fecha de Emisión de la O/C u O/S	*	07/01/2019 0 21/11/2019 0							
				Buscar					
			Resultados	de Búsqueda					
Documento	Fecha de Emisión	Contratista	Estado	Estado de Registro	Fecha de Registro	Fecha de Ultima Modif.	Ultimo dia para registar	Observaciones	Acciones
1. O/S-1-2019-xxxxxx Deviene de Procesos de Selección (Servicios) 5,000.00 Descripción: xxxxx	01/07/19	20100154057 GYMSA	Emitida	Registrado dentro de plazo	03/07/2019 16:42:53	03/07/2019 16:42:53	15/08/2019 23:59:59		Ver Historia
			14 <4	1			·		

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 26 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Volver 2 Historial de Versiones para Ordenes de Compra u Ordenes de Servicios							
Lista de Versiones							
Entidad RUC O/C u O/S Fecha de Emisión Estado	Entidad GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE RUC 2020221535 OI G U OIS OIS-60255-2019-xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Resultados de Búsqueda							
Fecha y Hora de Versión	Nº Versión	Usuario		Justificación	- ×	Estado	Acciones
03/07/2019 16:37:10	1	0013400000001	VERSION ORIGINAL		ACTIVO		
14 ct 1 10 11							

En la presente pantalla, usted podrá visualizar cada una de las versiones registradas para la orden seleccionada, es importante indicar que solo la última versión de la orden será la que se encuentre en estado "Activa. Asimismo, podrá visualizar el usuario fecha y hora que registró cada una de las versiones registradas.

En la columna de Acciones, se visualiza un icono , que permite visualizar el detalle de cada una de las versiones registradas de la orden, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio Desca de la canada Ended PUERZA AREA DEL PERU Diráció de la canada PUERZA AREA DEL PERU Unidad Organizacional que solicita la contratación PLA AREA N.P.2 Unidad Informante PLA AREA N.P.2 Organizacional que solicita la contratación PLA AREA N.P.2 Organizacional que solicita la contratación PLA AREA N.P.2 O Contratación Descubilizad de Recursos Contratación O Contratación <t< th=""><th>inicio Ordenes Compra/Servicio 👻 Organización de En</th><th>lidad 🛩 Cerrar Sesión</th><th></th></t<>	inicio Ordenes Compra/Servicio 👻 Organización de En	lidad 🛩 Cerrar Sesión			
Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio Directe de Londand PUC O Directe de Londandon Uitada de printacional que solida la contratación PLAREREA DEL PERU Uitada de londando Directe de londandon PLAREREA DEL PERU O Uitada de londando PLAREREA DEL PERU Directe de la directerita PLAREREA DEL PERU Directe de la directerita DIRECTEREA Alle Episotificad de Recursos O Directe de la forden de Compra u Orden de Servicio O O Colspan="2">O Colspan="2">Colspan="2" Colspan="2" Colspan="2" Colspan="2" <td <="" colspan="2" td="" td<=""><td>Volver</td><td></td><td></td></td>	<td>Volver</td> <td></td> <td></td>		Volver		
Defined FUER2A AEREA DEL FERU UNC 2014440499 UNIC 2014440499 UNIC 2014440499 UNIC 2014440499 UNIC 2014440499 UNIC 2014440499 UNIC 2014 UNIC 2014 AND EpoceMinitad de Accurace 0 Desponsibilitad de Accurace 0 OC u OG OC - 159-2016-44.A AEREA N° 2 0 Desponsibilitad de Accurace 0 OC u OG OC - 159-2016-44.A AEREA N° 2 0 Estado Estado 0 Fecha de Ensition 00002016 0 Fecha de Indificación 00002016 0 Fecha de Indificación 00002016 0 Fecha de Constratición 0 0 Descritadia 0 0 OC unitatición Estado 0 Pod constratación 0 0 Descritadia de la Constratación 0 0 Pod constratación 1 0 0 Pod constratación 1 0 0		Registro de Orden de Compra u Order	n de Servicio		
Endad RUC UHEZA AEREA REPU 2014304 organizational que solicita la constratación ILAZEREA Nº 2 Unidad informante ILAZEREA Nº 2 Unidad informante ILAZEREA Nº 2 Organizational que solicita la constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational que solicita la constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational que solicita la constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational que solicita la constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Despendientados de Secureos ILAZEREA Nº 2 Organizational que solicita la constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational de Societas ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational de Constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational de Constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational de Constratación ILAZEREA Nº 2 ILAZEREA Nº 2 Organizational de Constr	Datos de la Entidad				
FUC: 201433669 0 Unidad Organizacional que selicita la contratación LL'ALREPA IN'2 0 Descional fuera selicita la contratación LL'ALREPA IN'2 0 Descional fuera selicita la contratación L'ALREPA IN'2 0 Descional fuera selicita la contratación 2016 0 Año Egocional Presupuental 2016 0 Numero del Coordepta o Orden de Servico 0 0 O C Lo OS OCC-198-2016 ALLA AEREA IN'2 0 Estado Emidia 0 Fenda de Concepta o Orden de Servico 0 0 O C Lo OS OCC-198-2016 ALLA AEREA IN'2 0 Estado Emidia 0 0 Fenda de Conceptas O Orden de Servico 0 0 0 Fenda de Conceptas O Orden de Servico 0 0 0 0 Fenda de Conceptas O Orden de Servico 0 0 0 0 Fenda de Conceptas O Orden de Servico 0 0 0 0 Orde de Contratación BEREES 0 0 0<	Entidad	FUERZA AEREA DEL PERU			
Unidad Organizacional que solicità la contratación PLA AEREA N° 2 Image: Contratación Disponibilidad de Recursos Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Dates de la Oxiden de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Deservición Total de la Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Targo de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Targo de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Targo de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Targo de Contratación Image: Contratación	RUC	20144364059	0		
Unidad Informante RLA REPEA N*2 Image: Comparing the sequence of th	Unidad Organizacional que solicita la contratación	ALA AEREA N° 2	0		
Deponibilitati de Recursos Año Eponitolitati de Recursos Año Eponitolitati de Recursos OCIL: Datas de la Orden de Compta u Orden de Servicio OCIL: OCIL: Datas de la Orden de Compta u Orden de Servicio OCIL: OCIL: COIS OCIL: Entado Entada Freda de Ennation 6906/2016 Freda de Contratación 6906/2016 Peda de Contratación 6906/2016 Deserpción y finalizado de la Contratación 6906/2016 Deserpción y finalizado de la Contratación BEHES Deserpción y finalizado de la Contratación MICERLES DE MELANINA Top de Contratación BEHES Deserpción y finalizado de la Contratación MICERLES DE MELANINA Top de Contratación BEHES Deserpción y finalizado de la Contratación S/21.000.00 Moneta S/21.000.00 Soles S/21.000.00 Soles S/21.000.00 Soles S/21.000.00 Soles S/21.000.00 Soles S/21.000.00	Unidad Informante	ALA AEREA N° 2	0		
Despendinklind de Recursos Año Ejecuadan Presupuedal 2016 Año Ejecuadan Presupuedal 2016 Dates de la Orden de Compra u Orden de Servicio OC u O'S OC -159-2016-4.1A-AEREA IV 2 Estado Emdoa Preda de Ennidia 006/2016 Fecha de Contratación 006/2016 Top de contratación 006/2016 Descripción y finalizad de la Contratación 0 Index Se la Contratación BBIES Descripción y finalizad de la Contratación 0 Tipo de Contratación BBIES Descripción y finalizad de la Contratación 0 Tipo de Contratación Soles Top de Contratación 0 Soles 0 Top de Contratación 9 Soles 0 Top d					
Aid E Equedient SIAF Q16 Q Numero de Expediente SIAF 123 Q Data de la Orden de Compta u Orden de Servico Q	Disponibilidad de Recursos				
Numero de Expediente SIAF 123 Datos de Londen de Compas a Oxiden de Servicio OC u OS OC-159-2016-ALA-AEREA N° 2 Estado Emidia Fecha da Emisión 09052016 Fecha da Emisión 09062016 Fecha da Compromiso Presupuestal 09062016 Datos de la Contratación 09062016 Tos de contratación 09062016 Datos de la Contratación 00062016 Tos de contratación 00062016 Pede de Contratación 00062016 Descripción y finalidad de la Contratación 00062016 Pode de Contratación BIELES Descripción y finalidad de la Contratación 000000 Top de Contratación 000000 Top de Moneda 5/ 21.000.00 Soles 00000000 Soles 000000000000000000000000000000000000	Año Ejecución Presupuestal	2016	0		
Datas de la Orden de Compra ul Orden de Servicu OC u OIS OC-198-2016-ALA AEREA N*2 Imitida	Numero de Expediente SIAF	123	0		
Dates de la Orden de Lompia BUden de Servico OC-19-2016-ALA AEREA N°2 0 Cita do S Emida 0 Feda da Emisión 006/2016 0 Feda da Emisión 006/2016 0 Feda da Contratación 006/2016 0 Dates de Locatiztatación 006/2016 0 Tos de contratación Contratación selectricatación 0 Descripción y finalidad de la Contratación BIENES 0 Descripción y finalidad de la Contratación NUEBLES DE MELAMINA 0 Tipo de Anneda Soles 0 Tipo de Contratación Soles 0 Muebles De Soles 0 0 Tipo de Moneda Soles 0 Tipo de Contratación In Nuesno Soles) 0 Monto Total de la Orden S/ 21,000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos Soles) 0 Monto Total de la Orden S/ 21,000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos Soles 0 Ventho o razón social del Contratatia 10409185867 0 0 Austificación VERSION ORIGINAL 0 0 Justificación Versión </td <td>Potro de la Ordan da Campra y Ordan da Saniaj</td> <td></td> <td></td>	Potro de la Ordan da Campra y Ordan da Saniaj				
OC U OS OC-195_001-BALA BACKEN N°2 Image: Control of Con	Datos de la orden de compra u orden de Servicio		-		
Estado meteor Perba de Emiteo 0006/2016 0 Perba de notificación 0006/2016 0 Fecha de Compreniso Presupuestal 00106/2016 0 Peteo de La Contratación contratación contratación por catalogo effectivoso in tratación ester fonco in tratación ester fonco in tratación 0 Descripción y finalistad de la Contratación BIENES 0 Descripción y finalistad de la Contratación 0 Tipo de Contratación 1 Tipo de Contratación 0 Soles 5/ 21.000.00 Monto Total de la Orden 0 Soles 5/ 21.000.00 0 Tipo de Contratación 0 Descripción 2 Descripción 2 Descrip	O/C u O/S	OIC-159-2016-ALA AEREA N° 2	0		
Feda de Emisión 0006/2016 Peda de de Emisión 0006/2016 Peda de de Contratación 0006/2016 Dates de la Contratación Contratación eléctrónico.) Die de contratación BIENES Descripción y finalidad de la Contratación BIENES Descripción y finalidad de la Contratación MUEBLES DE MELAMINA Operado de Contratación MUEBLES DE MELAMINA Operado de la Contratación Soles Tipo de Moneda Soles Tipo de Contratación Soles Desc del Contratatica PEREZ GAMIDIA BETTY MARGOT Otación Versión Versión 1 Etidado I	Estado	emoga	0		
Feda de notificación 0006/2016 Dates de la Contratación 0 Tipo de contratación Contratación determination Descripción y finaldad de la Contratación BERES Descripción y finaldad de la Contratación MUEBLES DE MELAMINA Tipo de Contratación Soles Noneda Soles Tipo de Contratación Soles No de RUC det contratista Soles No de RUC det contratista PEREZ GANDUA BETTY MARGOT Datos del Registro © Versión 1 Versión 1 Versión 1 Versión NACTIVO Feda de Registro 0000071023340	Fecha de Emisión	09/06/2016	0		
Fecha de Compromiso Presupuestal UNIDE/UTIS Image: Compromiso Presupuestal Image: Compromiso Presupuestal Datos de la Contratación Contratación alta 8 UTI (LEY 30225)(No incluye las derivadas de contratación electrónico). Image: Contratación Image: Contratación Objeto de Contratación BIENES Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Tipo de Contratación BIENES Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Tipo de Moneda Soles Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Tipo de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Tipo de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Tipo de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Tipo de Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación No de RUC del contratata Pienez Gandi Dia BERTY MARGOT Image: Contratación Datos del Contratation Image: Contratación Image: Contratación Una de Registro Image: Contratación Image: Contratación Unator de Registro Image: Contratación Image: Contratación Unator de Registro Image: Contratación Image: C	Fecha de notificación	09/06/2016	0		
Datos del Contratación Contratación Tipo de contratación Contratación electrónico.) Objeto de Contratación BIENES Descripción y finalidad de la Contratación MUEBLES DE MELAMINA Image: Contratación Soles Image: Contratación Soles Image: Contratación Soles Image: Contratación Soles Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Image: Con			U		
Tipo de contratación Contrataciónes haráf & UIT (LEV 30225)(No induye las derivadas de contrataciónes por catalogo Image: Contratación Objeto de Contratación BIENES Image: Contratación Image: Contratación Image: Contratación Desoripción y finalidad de la Contratación Image: Contratación <td< td=""><td>Datos de la Contratación</td><td></td><td></td></td<>	Datos de la Contratación				
Opport Contraitación MUEBLES DE MELAMINA Descripción y finalizad de la Contratación MUEBLES DE MELAMINA Tipo de Moneda Soles Tipo de Camibio 1 (a Nuevos Soles) Monto Total de la Orden S/ 21.000.00 Soles S/ 21.000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/ 21.000.00 Soles S/ 21.000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/ 21.000.00 Soles S/ 21.000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/ 21.000.00 Soles S/ 21.000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/ 21.000.00 Soles S/ 21.000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/ 21.000.00 Oto de RUC del contratista PEREZ GANDIA BETTY MARGOT Datos del Contratista PEREZ GANDIA BETTY MARGOT Datos del Registro VERSION ORIGINAL Versión 1 Etido INACTIVO Fecha de Registro 0000171020340	Tipo de contratación Obieto de Contratación	Contrataciones hasta 8 UI1 (LEY 30225)(No incluye las derivadas de contrataciones por catalogo electrónico.) BIENES	0		
Tipo de Moneda Soles © Tipo de Cambio 1(a Nuevos Soles) © Monto Total de la Orden en Nuevos Soles S/ 21.000.00 ® Monto Total de la Orden S/ 21.000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/ 21.000.00 ® Datos del Contratista No de RUC del contratista PEREZ GANDUA BETTY MARGOT Datos del Registro Uversión 1 Estado NIACTIVO Fecha de Registro 0000171023040	Descripción y finalidad de la Contratación	MUEBLES DE MELAMINA	1 ดั		
Tipo de Moneda Soles Image: Control of Contro	bourpoorly and the second second				
Tipo de Cambio 1(a Nuevos Soles) 0 Monto Total de la Orden Soles) 0 SJ. 21,000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos SJ. 21,000.00 0 Datos de Contratista 10409185887 No de RUC del contratista 10409185887 PEREZ GAMDIA BETTY MARGOT 0 PEREZ GAMDIA BETTY MARGOT 0 Datos del Registro 0 Versión 1 Estado 10002016 1102.28 Usuario de Registro 00000210520340	Tipo de Moneda	Soles	0		
Nonto Total de la Orden Si 21.000.0 Monto Total de la Orden en Nuevos Si 21.000.00 Soles Si 21.000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos Si 21.000.00	Tipo de Cambio	1(a Nuevos Soles)	0		
Datos del Contratista 10409185687 Nro de RUC del contratista 10409185687 Nombre o razón social del Contratista PEREZ GAVIDIA BETTY MARGOT Datos del Registro Justificación VERSION ORIGINAL Versión 1 Estado INACTIVO Fecha de Registro 00092016 11 00.28 Usuario de Registro 00091710203040	Monto Total de la Orden	S/. 21,000.00 Monto Total de la Orden en Nuevos S/. 21,000.00 Soles	Ô		
Datas del Contratista 10409185887 @ Nonbre o razón social del Contratista PEREZ GANDIA BETTY MARGOT @ Datos del Registro					
No de RUC del contratista 10409185887 Image: Contratista Image:	Datos del Contratista				
Nombre o razón social del Contratista PEREZ GA/IDIA BETTY MARGOT Datos del Registro Contratista Contratista Justificación VERSION ORIGINAL Image: Contratista Image: Contratista Versión 1 Image: Contratista Image: Contratista Image: Contratista Versión 1 Image: Contratista Image: Contratist	Nro de RUC del contratista	10409185687	0		
Datos del Registro Justificación VERSION ORIGINAL Image: Comparison of the compar	Nombre o razón social del Contratista	PEREZ GAVIDIA BETTY MARGOT			
Littoticación VERSION ORIGINAL Image: Constraint of the second s	Datos del Registro				
Justificación VERSION ORIGINAL Ø Versión 1 Etado INACTIVO Fecha de Registro 0909171020340 Usuario de Registro 0009171020340	Datos del Registro		1 -		
Versión 1 Extado INACTIVO Fecha de Registro 0806/2016 11.00.28 Usuario de Registro 000017102/0340	Justificación	VERSION ORIGINAL	0		
Estado (NACTIVO) Peda de Registro 00002/016 11 00 28 Usuario de Registro 00001712/2034/0	Versión	1	,		
Fecha de Registro 0906/2016 11:00:28 Usuario de Registro 00001710203040	Estado	INACTIVO			
Usuario de Registro 00001710203040	Fecha de Registro	09/06/2016 11:00:28			
	Usuario de Registro	00001710203040			

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 27 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

7. Registro de carga masiva de órdenes de compra y servicio.

Permite registrar las Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio de forma masiva a través del archivo Excel "Registro_OC-OS.xls". Este archivo al llenarse correctamente genera un archivo DBF llamado "DOCOS.DBF" el cual deberá ser cargado posteriormente en el sistema.

Para mayor información de cómo ingresar órdenes de compra o servicio en forma masiva, Ud. puede leer el "Instructivo de Carga Masiva para el manejo del formato Excel de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio", publicada en al Portal del SEACE, sección <u>"Documentos y Publicaciones".</u>

Para ingresar a pantalla que permite la importación masiva de órdenes de compra o servicio, Ud. deberá seleccionar la opción "Órdenes Compra/Servicio", luego la sub opción "Carga Masiva" y por último "Registro", tal como se muestra en la figura siguiente:



El sistema mostrará la pantalla de Importar archivo para registro masivo de contrataciones como se indica en la siguiente figura:

Inicio Ordenes Compra/Servicio * Organiza	ción de Entidad 👻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión
Enviar Volver	
	Importar archivo para registro masivo de contrataciones
Datos Generales	
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE
Descargar Archivo	Si aún no ha descargado el archivo para el registro de contrataciones en forma masiva, puede descargarlo desde este enlace
Nombre de la Carga Masiva	
Archivo DBF	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Pasos para realizar una Carga Masiva de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio

Paso 1.- Colocar un nombre para la carga masiva.

Paso 2.- Seleccionar el botón "Seleccionar archivo" y seleccionar la ruta donde se encuentra el archivo "DOCOS.DBF"

Paso 3.- Seleccionar el botón Enviar tal como se muestra en la figura siguiente:

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 28 de 35	OSCE - SEACE

PRODUCTO: MANUAL DE USUARIO ENTIDAD		
MÓDULO: MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO		
Inicio Ordenes Compra/Servicio 🔻 O	rganización de Entidad * Registro de convenios de cooperación * Cerrar Sesión	

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones do Contrataciones de C

Enviar Volver	
Paso 3	Importar archivo para registro masivo de contrataciones
Datos Generales	
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE
Descargar Archivo	Si aún no ha descargado el archivo para el registro de contrataciones en forma masiva, puede descargarlo desde este enlace
Nombre de la Carga Masiva	Contrataciones Paso 1
Archivo DBF	Seleccionar archivo DOCOS.DBF Paso 2

<u>Nota:</u> Para más información sobre cómo generar el archivo "DOCOS.DBF", se recomienda revisar la sección <u>Anexo</u> del presente manual.

8. Búsqueda de cargas masivas de Órdenes de Compra o Servicio.

Permite listar los archivos de carga masiva importados con el objetivo de solicitar la carga masiva de órdenes de compra y/o servicio.

Para realizar la búsqueda archivos de carga masiva importados con el objetivo de solicitar la carga masiva de órdenes de compra y/o servicio, seleccionar la opción "Órdenes Compra/Servicio", luego sobre la opción "Carga Masiva" y finalmente seleccionar "Consola", tal como se muestra en la figura siguiente:

Inicio	Ordenes Compra/Servicio 🔻	Organización de Entidad 🔻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión
	Registro individual 🔹 🕨	
	Carga Masiva 🔹 🕨	Consola
		Registro

A continuación, el sistema mostrará la Consola de Carga Masiva de Contrataciones, tal como se muestra en la figura siguiente:

Inicio Ordenes Con	nicio Ordenes Compra/Servicio • Organización de Entidad • Registro de convenios de cooperación • Cerrar Sesión					
Crear Carga r	D Crear Carga masiva					
		Consola de Carga	Masiva de Contratacione	9S		
Criterios de Bus	queda					
Fecha de Carga	Fecha de Carga * 2019 • Mes Inicial [Seleccione] • Mes Final [Seleccione] • Buscar					
Nro Nombre de la Carga Masiva Fecha de Solicitud Estado de la Carga Usuario que realizo la carga Acciones						

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 29 de 35	OSCE - SEACE

SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado	

PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Para realizar una búsqueda de archivos de carga masiva importados con el objetivo de solicitar la carga masiva de órdenes de compra y/o servicio, Ud. deberá realizar los siguientes pasos:

Paso 1.- Ingresar el Año de Búsqueda.

Paso 2.- Ingresar el rango de meses solicitados en los criterios de búsqueda "Mes inicial" y "Mes final".

Paso 3.- Seleccionar el Botón "Buscar".

Como resultado, el sistema muestra una lista de todos los archivos de carga masiva importados con el objetivo de solicitar la carga masiva de órdenes de compra y/o servicio, según los criterios de búsqueda:

nicio Ordenes Compra/Servicio * Organización de Entidad * Registro de convenios de cooperación * Center Sesión							
© Crear Carga masiva							
Consola de Carga Masiva de Contrataciones							
Criterios de	Busqueda						
Fecha de Carga* 2019 • Mes inicial Enero • Mes Final Junio • Paso 1 Paso 2							
Consulta rea	ilizada al : 22/11/2019 12:34:16			-			
Nro	Nombre de la Carga Masiva	Fecha de Solicitud	Estado de la Carga	Usuario que realizo la carga	Acciones		
1	SM-249-2019 _ Importar_DBF_2	28/06/2019 13:56:53	Procesado con Exito	00001710203040 - msiminjus			
2	SM-249-2019 _ Importar_DBF_1	28/06/2019 10:57:12	Procesado con Exito	00001710203040 - msiminjus			
3	SM-249-2019 _ Importar_DBF	28/06/2019 10:39:06	Procesado con Error	00001710203040 - msiminjus			
4	23 de mayo (1)	23/05/2019 17:16:27	Procesado con Exito	00001710203040 - msiminjus			

A continuación, se detalla cada columna del resultado de la Búsqueda en la Consola de carga Masiva de Contrataciones.

- La Columna "Nro.": Indica el número correlativo de cada archivo de carga masiva resultante de la búsqueda empezando desde 1.
- La Columna "Nombre de la carga masiva": Indica el nombre de la carga masiva con la cual se registró el archivo de carga masiva.
- La Columna "Fecha de Solicitud": Indica la fecha en que se registró dicho archivo de carga masiva.
- La Columna "Estado de la carga": Indica el estado que tiene el archivo de carga masiva, pudiendo ser:
 - Procesado con éxito.- Cuando se realizó la carga sin errores.
 - **Procesado con error.-** Cuando existieron errores al cargar las órdenes de compra u órdenes de servicio.
- La Columna "Usuario que realizó la carga": Muestra el código y el nombre del usuario que registró el archivo de carga masiva.
- La Columna "Acciones": Muestra el ícono a que permite visualizar el detalle de las órdenes de compra o servicio cuya importación se solicitó dentro del archivo de carga masiva.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 30 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

Luego, seleccionar el ícono a que le permitirá visualizar el detalle de las órdenes de compra o servicio cuya importación se solicitó dentro del archivo de carga masiva:

		Detall	e de Carga Masiva			
tos Generales						
ombre de la carga masiva	COMPRAILY II TRIMESTRE 2013					
echa de Solicitud	31/07/2013 13:35					
o de Contrataciones	71	Observa	ar que en esta Carga	masiva exitosa se registraro	on 71 contratacione	es
uario que realizo la carga	00195209387736 - PABLO NIKOLA ROJAS HERRERA					
denes registradas						
Documento		Fecha de Emisión	Contrat	ista	Estado	Acciones
I. O/C-35-2013 Contrataciones hasta 3 UIT Bienes) 2,798.47 Descripción: Suministro de Folletos div [_]		03/12/13	10154276977 GARCIA VEGA HECTOR		Comprometida	<u>C</u>
2. O/C-36-2013 Contrataciones hasta 3 U/T Bienes) 2,300.00 Descripción: Cajas Archivadoras		03/12/13	20131376091 OMEGA REPRESENTACIONE	IS Y SERVICIOS S.R.L	Devengada	<u>C</u>
8. OIC-34-2013 Contrataciones hasta 3 UIT Bieneo) 600.00 Jescripción: Tapas y contratapas		03/11/13	20518995501 DIANLUK S.R.L		Devengada	Q
 O/C-3-2013 Contrataciones hasta 3 U/T Bienes) 1,935.20 Descripción: Adquisición de Globos 		01/11/13	20477947493 COMERCIAL FIESTA S.A.C.	ESTABAC. El ícono permite visualizar el listado de órdenes de compra y/o		2
5. OIC-89-2013 Contrataciones hasta 3 UIT Bienes) 5,576.80		05/10/13	20475106947 MEGA MEDICAL S.A.C.	servicio contenidos dent archivo de carga masiva	ro del I.	
5. O/C-69-2013 Contrataciones hasta 3 U/T Bienes) 1,353.00 Descripción: Materiales para instalació []		04/10/13	20509069060 FERRETERIA CENTRAL CON			<u>@</u>
r. O/C-88-2013 Contrataciones hasta 3 UIT Bienes) 4,069.94 Descripción: Software para Manejo de P [_]		05/09/13	20521435357 XENTIC S A C.		Devengada	Q
8. OIC-64-2013 Contrataciones hasta 3 UIT Bienes) 924.00 Descripción: Papeles Bond membretado (b.)	J	04/09/13	20516985501 DIANLUK S.R.L		Comprometida	Q
). O(C-65-2013 Contrataciones hasta 3 U(T Bienes) 314.90 Descripción: Adquisición de Access Poin [_]		04/09/13	20341031517 ANGLI DATA EXPRESS SRL		Devengada	<u>Q</u>
10. OIC-86-2013 Contrataciones hasta 3 UIT Bienes) 5,969.00 Descriteride: Portadocumentos de cuaro		05/08/13	20508105186 SAMEVA S.A.C.		Devengada	<u>a</u>

Las columnas resultantes de la Vista previa del detalle de la Carga Masiva, se detallan a continuación:

- La columna "Documento", muestra la Descripción, Monto Total en soles, Tipo de Contratación, Objeto de la Contratación Registradas en el Excel "Registro_OC-OS.xls".
- La Columna "Fecha de emisión", muestra la Fecha de Emisión registrada en el Excel "Registro_OC-OS.xls".
- La Columna "Contratista", muestra El RUC del contratista registrado en el Excel "Registro_OC-OS.xls"; La Razón social se muestra de forma automática.
- La Columna "Estado", muestra el estado con el cual fue registrada la orden de compra u orden de servicio en el Excel "Registro_OC-OS.xls".
- La Columna "Acciones", muestra el ícono a que sirve para visualizar la información de la orden de compra u orden de servicio.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 31 de 35	OSCE - SEACE



PRODUCTO: MANUAL DE USUARIO ENTIDAD			
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO		

Luego, seleccionar sobre el ícono a que le permitirá visualizar la información de una orden de compra o servicio cuya importación se solicitó dentro del archivo de carga masiva:

nicio Ordenes Compra/Servicio 🔻 Organización de En	tidad 🔻 Registro de convenios de cooperación 👻 Cerrar Sesión	
Volver		
	Registro de Orden de Compra u Orden de Servicio	
Datos de la Entidad		
Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - DIRECCION DE SALUD III LIMA NORTE	
RUC	20162086716	0
Unidad Organizacional que solicita la contratación	C.S. CANTA	0
Unidad Informante	AREA DE ADQUISICIONES	0
Disponibilidad de Recursos		
Año Ejecución Presupuestal	2019	0
Numero de Expediente SIAF	100	0
Datos de la Orden de Compra u Orden de Servicio		
O/C u O/S	O/C-33001-2019-AREA DE ADQUISICIONES	0
Estado	Emitida	0
Fecha de Emisión	10/06/2019	0
Fecha de notificación	11/06/2019	0
Fecha de Compromiso Presupuestal	12/06/2019	0
Datos de la Contratación		
Tipo de contratación	Deviene de Procesos de Selección Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ultrices neque ornare aenean euismod elementum nisi. Tempus lacui suma id volutpat lacus laoreet non. Sem fringilla ut morbitincidunt. Id optar inibi venenatis cras. Purus in mollis nunc sed. Est placerat in egestas erat. Tortor aliquam nulla facilisi cras fermentum. Convallis a cras semper auctor neque. Tristique et egestas quis ipsum suspendisse ultrices gravida dictum. BIENES	0
Deserinatión y finalidad de la Centratesión	One and increasely and block? Of another a firmer and a firmer increase in the second se	0
Descripcion y intalidad de la Contratación	Cras pulvinar matus nunc sed pianoii. Sit amet venenatis kurna cursus. Sed augue iacus vivera vitae congue eu consequat ac felis. Sit amet luctus venenatis lectus magna finigilla uma. Quis commodo odio aenean sed adipiscing diam donec. At varius vel pharetra vel turpis nunc eget. v	0
Tipo de Moneda	Soles	0
Tipo de Cambio	1(a Soles)	0
Monto Total de la Orden	S/. 6,500.00 Monto Total de la Orden en Soles S/. 6,500.00	0
Datos del Contratista		
Nro de RUC del contratista	20202020202	0
Nombre o razón social del Contratista	Contratistas SAC 2	-

9. Anexo: Tutorial de descarga del Instructivo para el Manejo del Formato Excel de carga masiva de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio.

El presente tutorial indica a las Entidades cómo descargar el instructivo para el correcto llenado del formato Excel de carga masiva de órdenes de compra y ordenes de servicio.

- 1. Ingrese al Portal del SEACE (<u>http://www2.seace.gob.pe/</u>).
- 2. Ingrese a la sección "Documentos y Publicaciones", tal como se muestra en la figura siguiente:

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 32 de 35	OSCE - SEACE



SE@CE Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SCE Service of the Constances

- Bajo el título <u>"Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio"</u> se visualizarán 3 opciones:
 - a) Archivo Excel para Registro Masivo de OC-OS.
 - b) Manual de Usuario para el Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio (incluye literales a, b, c)
 - c) Instructivo para el manejo del formato Excel de carga masiva de órdenes de compra y órdenes de servicio (incluye literales).
 - Seleccione <u>"Archivo Excel para Registro Masivo de OC-OS</u>" para obtener el archivo que le permitirá llenar los datos de las órdenes de compra o servicio que desea importar en forma masiva.
 - Seleccione <u>"Instructivo para el manejo del formato Excel de carga masiva de</u> <u>órdenes de compra y órdenes de servicio (incluye literales)</u>" para obtener una guía que le indicará cómo llenar la información dentro del Archivo Excel "Registro_OC-OS.xls".

<u>Nota:</u> Al descargar estos archivos, se le recomienda copiarlo en un directorio del disco duro de su computadora.

Finalmente, para obtener información de cómo llenar el archivo de carga masiva, Ud. puede revisar el instructivo previamente indicado, dentro del cual se le brindará, entre otros, las siguientes consideraciones:

Luego de ingresar la información en el archivo Registro_OC-OS.xls, debe grabar los cambios en el archivo.

Exportar el archivo Excel Registro_OC-OS.xls al formato DBF, usando las teclas CTRL + Q. Creándose el archivo DOCOS.DBF.

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 33 de 35	OSCE - SEACE





PRODUCTO:	MANUAL DE USUARIO ENTIDAD
MÓDULO:	MÓDULO ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

10. Canales de consulta.

Para efectuar consultas puede comunicarse a:

SEDE CENTRAL:

Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 - Jesús María, Lima 11, Lima – Perú.

CENTRAL DE CONSULTAS TELEFÓNICAS:

(01) 614 3636

Opción 2 – Consultas SEACE

CONSULTAS VIRTUALES:

A través del "Formulario de Contacto", ubicado en la sección "Contacto y redes sociales" de nuestro portal institucional, disponible en: https://www.gob.pe/osce/

Fecha de Actualización: 22/11/2019	Versión: 1.6	Asunto: Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio.
Preparado por: Dirección del SEACE Subdirección de Gestión Funcional del SEACE	Página : 34 de 35	OSCE - SEACE



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Av. Gregorio Escobedo Cdra. 7 s/n, Jesús María, Lima - Perú



