



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

Versión 1.0
Actualizado al 10/01/2023

MANUAL PARA ENTIDADES

Manual de usuario del Módulo del PAC - Formato Excel de Carga masiva



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Siempre
con el pueblo

ÍNDICE

1. Consideraciones generales	2
2. Consideraciones técnicas	4
3. Pasos para la descarga del archivo Excel para carga masiva.....	4
4. Consideraciones iniciales	11
5. Pasos para el registro masivo de órdenes de compra y/o servicio, mediante el uso de un archivo Excel	12
6. Pasos para creación del archivo .DBF	26
7. Pasos para el envío masivo del registro de órdenes de compra y/o órdenes de servicio al SEACE	28
8. Consola registro de carga masiva.....	31
9. Pasos para realizar una carga masiva de órdenes de compra y órdenes de servicio .	31
10. Canales de consultas sobre SEACE	33

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad publica la información de su Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

En tal sentido, las entidades deberán efectuar la publicación de la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del PAC o de sus modificaciones; incluyendo la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificatorio, de ser el caso.

Con el objetivo de dar a conocer los pasos a seguir para el registro masivo de los procesos programados del Plan Anual de Contrataciones en el SEACE a través del archivo Excel, la Dirección del SEACE pone a disposición el presente documento “Manual para el registro del Módulo del PAC – Formato Excel de Carga masiva”, el cual se encuentra publicado en la sección de “Documentos de orientación (Seace)” del portal web gob.pe/osce. Asimismo, el referido archivo podrá ser descargado a través del siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/3811856-archivo-excel-para-el-registro-masivo-del-plan-anual-de-contrataciones-pac-2023>

Dirección del SEACE
Subdirección de Gestión Funcional del SEACE

Manual de usuario del Módulo del PAC – Formato Excel de Carga masiva

1. Consideraciones técnicas

1.1. Software mínimo

Para trabajar en el archivo Excel, se debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos de software:

- Ms-Office de 32 bits (versiones 2010, 2013, 2016, 2019).
- Ms-Office de 64 bits (versiones 2010, 2016, 2019).
- Soporte de Excel para trabajar con macros y formularios.

Puede usar los siguientes navegadores:

- Internet Explorer 8 o superior.
- Google Chrome v92 o inferior.
- Mozilla Firefox.

2.2. Hardware mínimo

En lo referente al hardware, se recomienda, como mínimo, el requerido para que la suite MS-Office funcione operativamente:

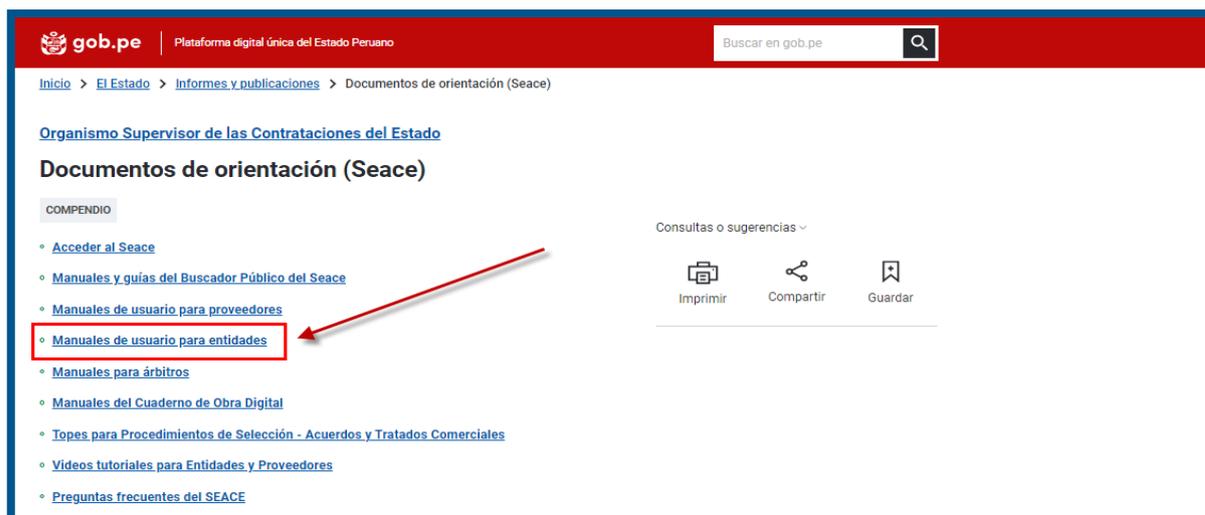
- Memoria RAM 8 GB.
- Resolución de video de 1024 x 768.
- Conexión permanente a Internet.

2. Pasos para la descarga del archivo Excel para carga masiva

2.1. Paso 1: Dirección

Ingrese a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/544-documentos-de-orientacion-seace>

Luego, seleccione la opción “Manual de usuario para entidades”, como se muestra en la siguiente imagen:



2.2. Paso 2: Descarga

En la sección “Plan Anual de Contrataciones (PAC)” se visualizará la opción:

- Archivo Excel para el registro masivo del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Haga clic en “Archivo Excel para el registro masivo del Plan Anual de Contrataciones (PAC)”, el cual podrá utilizar como plantilla para ingresar los datos de los procesos programados del PAC que posteriormente serán cargados en el sistema de forma masiva.

Tenga en cuenta al descargar y utilizar el archivo Excel que se encuentre vigente hasta el momento del registro.



NOTA: Tras descargar el archivo, se recomienda copiarlo en un directorio del disco duro de su computadora.

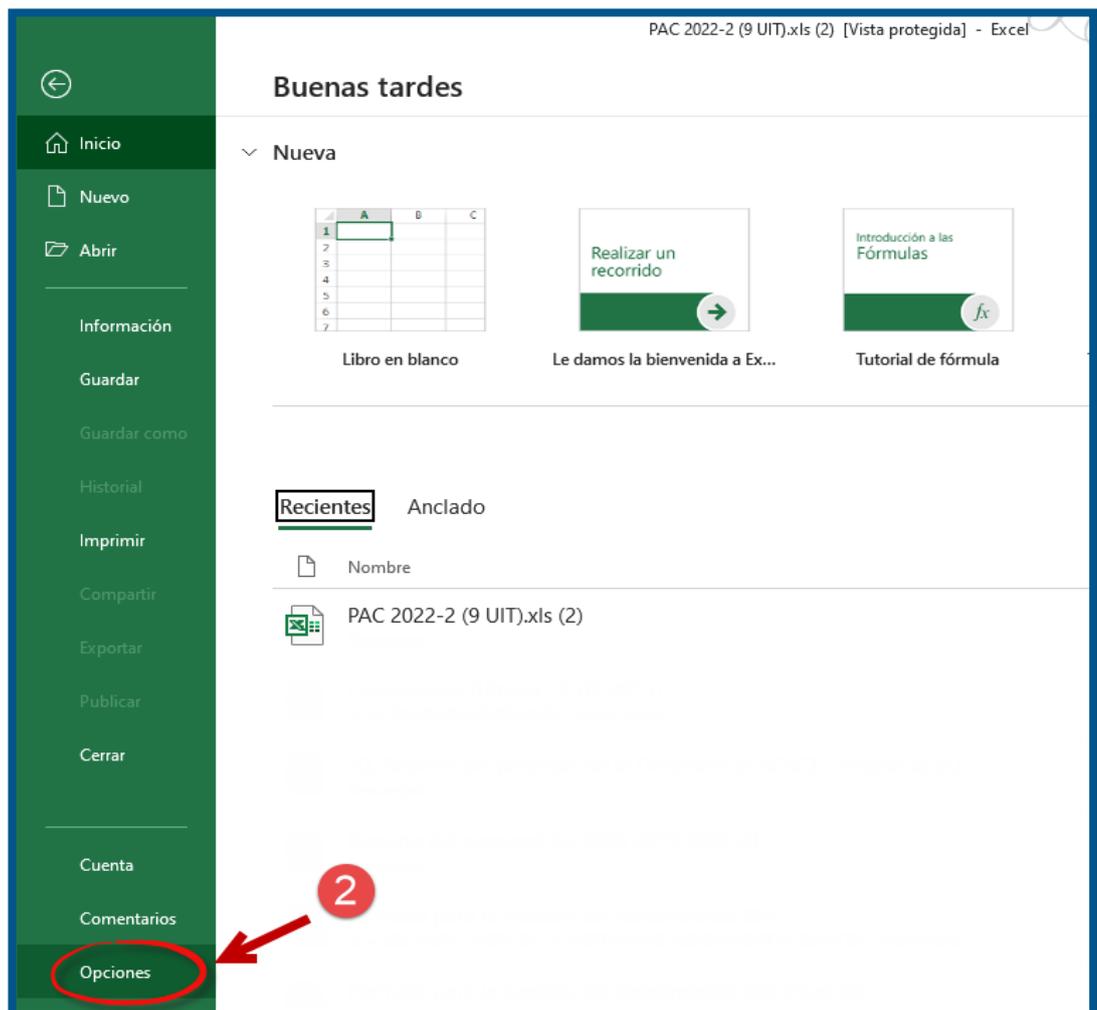
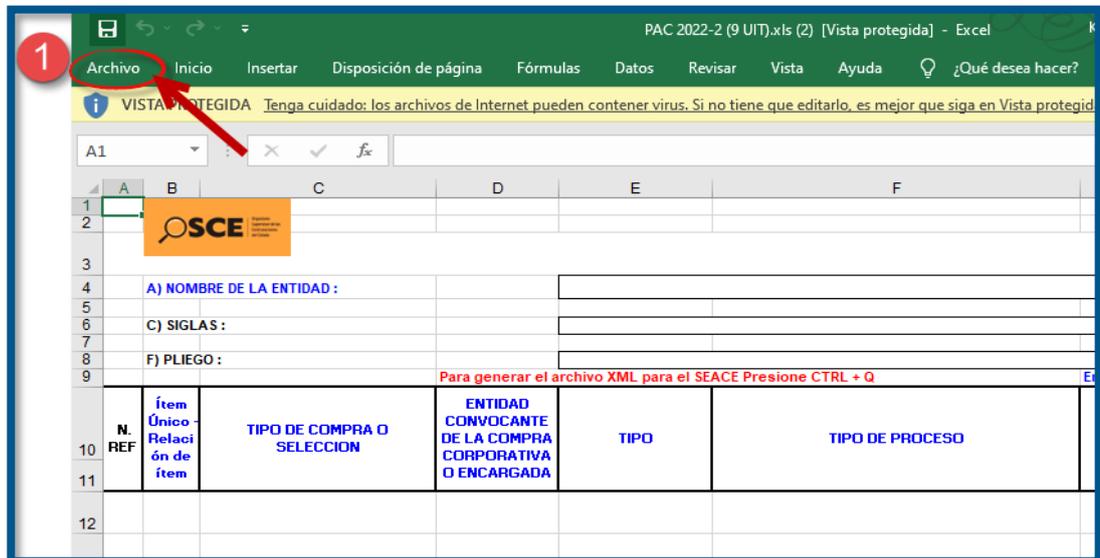
2.3. Paso 3: Habilitación de Macros en Excel

Al abrir el Archivo Excel, dependiendo de la versión del MS-Office utilizada, se mostrarán las siguientes pantallas:

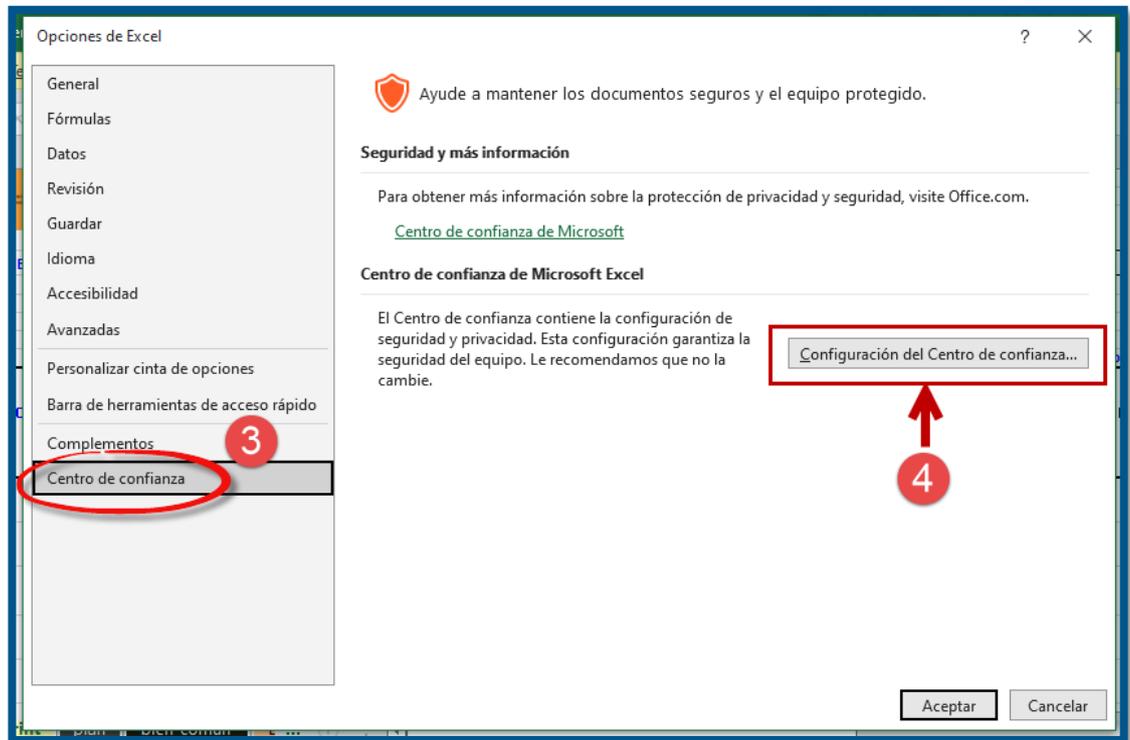
2.3.1. Para MS-Office 2010 y versiones superiores

Si trabaja con Microsoft Office 2010 o versiones superiores debe habilitar los macros de la siguiente forma:

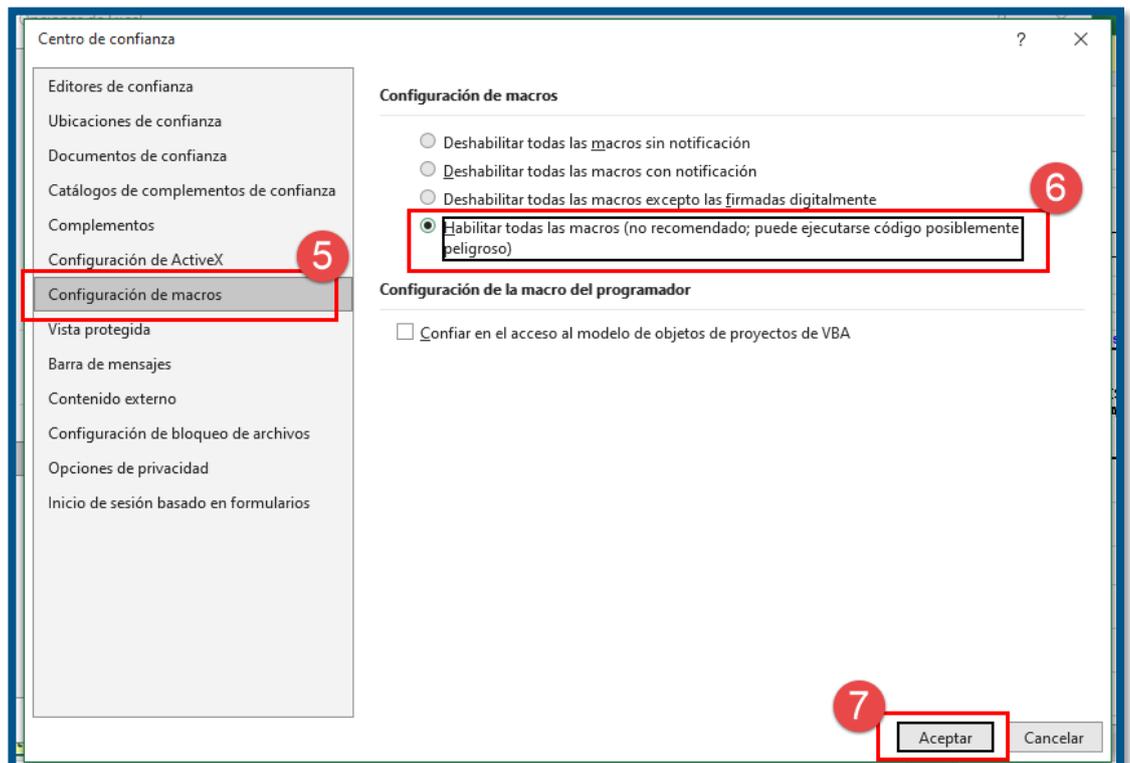
- Ir al botón **“Archivo”** y luego pulsar el botón **“Opciones”**.



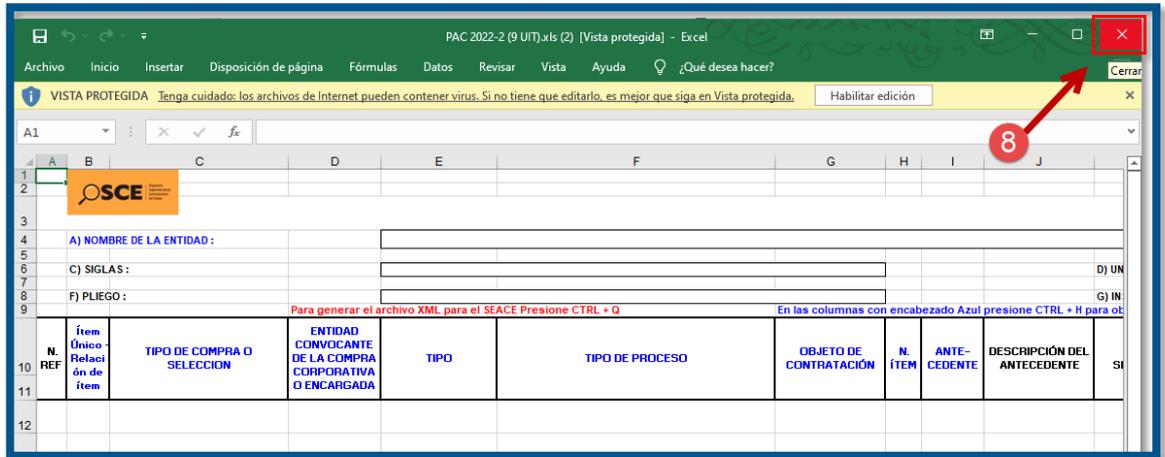
- Seleccionar “**Centro de confianza**”; y luego pulsar el botón “**Configuración del Centro de Confianza**”.



- Seleccionar “**Configuración de macros**”; luego seleccionar “**Habilitar todas las macros**” y “**Aceptar**”.



- Finalmente, debe cerrar el archivo Excel y volver a abrirlo nuevamente.

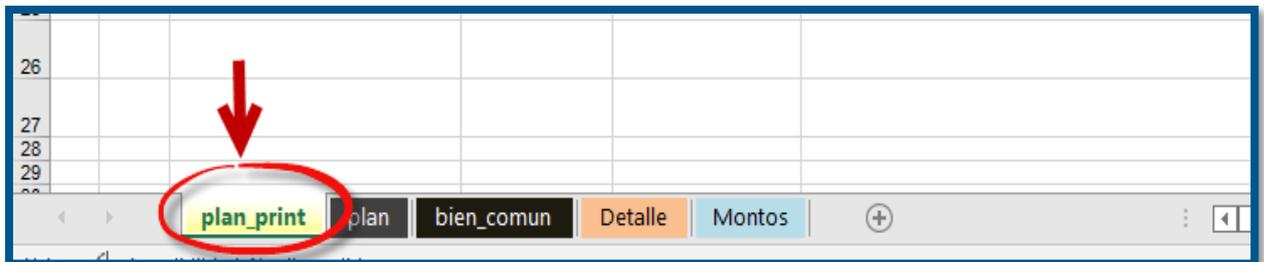


Nota: Se sugiere habilitar la opción de edición de vista protegida:



2.4. Paso 4: Acceso a Hoja “Formulario”

Al abrir el archivo Excel, ubíquese en la Hoja de cálculo “**plan_print**”.



Podrá visualizar la Hoja de cálculo principal, donde deberá registrar los procesos programados, como se muestra a continuación:

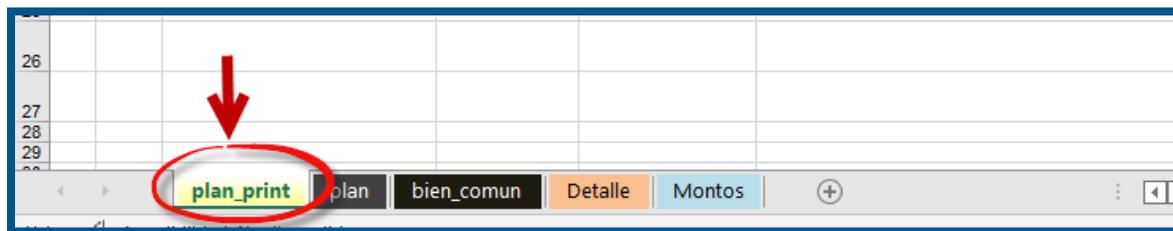
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL					
LISTADO DE BIENES COMUNES (FICHAS TÉCNICAS APROBADAS)					
Código	Versión	Denominación comercial	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación	
5110232200059928	9	ABACAVIR, 300 MG, TABLETA	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5111183000331467	3	AE	LUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5015151300002526	15	Entidades	LUCIÓN JEFATURAL N° 000077-2022-PERU CC	30/06/2021	
5114150100059192	8	Entidad oCodigo	ución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5116270100062242	9	organismo supervisor	LUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5116270100059094	8		ución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5116270100129718	9		LUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5134230900060003	9		ución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5134230900060007	2		ución Jefatural N° 142-2021-PERU COMPRAS	7/09/2021	
5134230900060002	10		LUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5134230900061802	5		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5134230900060014	7		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5114200200058988	8		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5114200200058989	9		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5118240600062418	9		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5119191800196656	8		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5124123400196807	9		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5144220700323198	2		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5120320300060116	7		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5120320300323258	4		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
511182300062434	8		LUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5113181100300108	9		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5113181100196629	9		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5117196200197197	3		LUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5114153000059162	5		Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5114153000059160	8		LUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5114153000059166	11		LUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5118241500200187	10		LUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
3013150700012977	3		LUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700233356	3		LUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700233357	3		LUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700233358	3		LUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700012976	3		LUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
301315020033359	3		LUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
4227180200047580	1		Resolución Jefatural N° 006-2022-PERU COMPRAS	14/01/2022	
4227180200047630	1		Resolución Jefatural N° 006-2022-PERU COMPRAS	14/01/2022	
4227180200047578	1		Resolución Jefatural N° 006-2022-PERU COMPRAS	14/01/2022	
3011150300147573	2		LUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
1111161100368854	2	AGREGADO GRUESO DE 1	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000037-2022-PERU CC	5/06/2022	
1111161100012799	2	AGREGADO GRUESO DE 1/2	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000037-2022-PERU CC	5/06/2022	
1111161100012797	2	AGREGADO GRUESO DE 3/4	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000037-2022-PERU CC	5/06/2022	
5119160500384681	1	AGUA PARA INYECCION, INYECTABLE, 1 L, BOLSA	Resolución Jefatural N° 160-2020-PERU COMPRAS	30/12/2020	
5119160500062340	9	AGUA PARA INYECCION, INYECTABLE, 1 L, FRASCO	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5119160500062341	3	AGUA PARA INYECCION, INYECTABLE, 10 ML	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	

Esperemos un momento, estamos actualizando la lista de bienes comunes. Item (216)

Aceptar Cancelar

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL					
LISTADO DE BIENES COMUNES (FICHAS TÉCNICAS APROBADAS)					
Código	Versión	Denominación comercial	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación	
5110232200059928	9	ABACAVIR, 300 MG, TABLETA	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5111183000331467	3	ABIRATERONA, 250 MG, TABLETA	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5015151300002526	15	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	Resolución Jefatural N° 000077-2022-PERU CC	30/06/2021	7/04/2022
5114150100059192	8	ACETAZOLAMIDA, 250 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5116270100062242	9	ACETILCISTEINA, 200 MG, GRANULOS, 1 G	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5116270100059094	8	ACETILCISTEINA, 300 MG/3 ML, INYECTABLE, 3 ML	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5116270100129718	9	ACETILCISTEINA, 600 MG, TABLETA EFERVESCENTE	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000044-2022-PERU CC	20/05/2022	
5134230900060003	9	ACICLOVIR, 200 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5134230900060007	2	ACICLOVIR, 200 MG/5 ML, SUSPENSION, 125 ML	Resolución Jefatural N° 142-2021-PERU COMPRAS	7/09/2021	
5134230900060002	10	ACICLOVIR, 250 MG, INYECTABLE	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5134230900061802	5	ACICLOVIR, 3%, UNGUENTO OFTALMICO, 3,5 G	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5134230900060014	7	ACICLOVIR, 400 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5114200200058988	8	ACIDO ACETILSALICILICO, 100 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5114200200058989	9	ACIDO ACETILSALICILICO, 500 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5118240600062418	9	ACIDO ALENDRONICO, 70 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5119191800196656	8	ACIDO FOLICO, 0,5 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5124123400196807	9	ACIDO FUSIDICO, 2%, CREMA, 15 G	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5144220700323198	2	ACIDO GADOTERICO, 0,5 MMOL/ML, INYECTABLE, 15 ML	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5120320300060116	7	ACIDO MICOFENOLICO, 250 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
511182300062434	8	ACIDO MICOFENOLICO, 500 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5113181100300108	9	ACIDO PAMIDRONICO, 90 MG, INYECTABLE	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5113181100196629	9	ACIDO TRANEXAMICO, 1 G/10 ML, INYECTABLE, 10 ML	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5117196200197197	3	ACIDO TRANEXAMICO, 250 MG, TABLETA	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5114153000059162	5	ACIDO URSODEOXCOLICO, 250 MG, TABLETA	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5114153000059160	8	ACIDO VALPROICO, 200 MG/ML, SOLUCION, 40 ML	Resolución Jefatural N° 134-2021-PERU COMPRAS	30/06/2021	
5114153000059166	11	ACIDO VALPROICO, 250 MG/5 ML, SOLUCION, 120 ML	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5118241500200187	10	ACIDO VALPROICO, 500 MG, TABLETA DE LIBERACION RETARDADA	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
3013150700012977	3	ADOQUÍN DE CONCRETO (PEATONAL) 20 CM X 10 CM X 4 CM	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700233356	3	ADOQUÍN DE CONCRETO (PEATONAL) 20 CM X 10 CM X 6 CM	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700233357	3	ADOQUÍN DE CONCRETO (VEHICULAR LIGERO) 20 CM X 10 CM X 10 CM	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700233358	3	ADOQUÍN DE CONCRETO (VEHICULAR LIGERO) 20 CM X 10 CM X 6 CM	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
3013150700012976	3	ADOQUÍN DE CONCRETO (VEHICULAR LIGERO) 20 CM X 10 CM X 8 CM	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
301315020033359	3	ADOQUÍN DE CONCRETO (VEHICULAR PESADO)	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
4227180200047580	1	AEROCAMARA ADULTO	Resolución Jefatural N° 006-2022-PERU COMPRAS	14/01/2022	
4227180200047630	1	AEROCAMARA NEONATAL	Resolución Jefatural N° 006-2022-PERU COMPRAS	14/01/2022	
4227180200047578	1	AEROCAMARA PEDIATRICO	Resolución Jefatural N° 006-2022-PERU COMPRAS	14/01/2022	
501150300147573	2	AGREGADO DENOMINADO HORMIGÓN	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000032-2022-PERU CC	27/04/2022	
1111161100368854	2	AGREGADO GRUESO DE 1	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000037-2022-PERU CC	5/06/2022	
1111161100012799	2	AGREGADO GRUESO DE 1/2	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000037-2022-PERU CC	5/06/2022	
1111161100012797	2	AGREGADO GRUESO DE 3/4	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000037-2022-PERU CC	5/06/2022	
5119160500384681	1	AGUA PARA INYECCION, INYECTABLE, 1 L, BOLSA	Resolución Jefatural N° 160-2020-PERU COMPRAS	30/12/2020	
5119160500062340	9	AGUA PARA INYECCION, INYECTABLE, 1 L, FRASCO	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5119160500062341	3	AGUA PARA INYECCION, INYECTABLE, 10 ML	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
5119160500360597	6	AGUA PARA INYECCION, INYECTABLE, 5 ML	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000087-2022-PERU CC	7/12/2022	
4214252300044822	3	AGUJA HIPODERMICA ESTERIL N° 18 G X 1 1/2	Resolución Jefatural N° 187-2021-PERU COMPRAS	24/09/2021	
4214252300044813	3	AGUJA HIPODERMICA ESTERIL N° 20 G X 1	Resolución Jefatural N° 187-2021-PERU COMPRAS	24/09/2021	

Finalmente, podrá continuar con el registro de los datos del Plan Anual de Contrataciones (PAC). Para ello, debe ubicarse nuevamente en la hoja "plan_print".



3. Consideraciones iniciales

Para registrar los datos en el Excel deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

3.1. Orden de Ingreso

El orden de ingreso de datos para el registro de procesos programados por carga masiva del PAC se realiza siguiendo el orden de las columnas; es decir, se debe empezar por la columna “N. REF”, luego “Ítem único – Relación de ítems” y seguir con las columnas subsiguientes.

3.2. Correlativo

Los procesos programados se empiezan a registrar desde la fila 12 del archivo; es decir, inmediatamente debajo de los encabezados, no debiendo dejar espacios entre cada proceso.

3.3. Control + H

Las columnas con encabezado **AZUL** indican que se debe llamar a un formulario de ayuda, usando las teclas **CTRL + H**. Dicho formulario de ayuda le permitirá seleccionar entre los valores correctos posibles. Estos buscadores retornarán a la celda un texto que comienza por el código del elemento, seguido por un guion (“-”), y luego la descripción.

Las columnas donde se debe usar CTRL + H son:

- Nombre de la Entidad
- Ítem único – Relación de ítem
- Tipo de compra o selección
- Entidad convocante de la compra corporativa o encargada
- Tipo
- Tipo de proceso
- Objeto de contratación
- N. ítem
- Antecedentes
- Catálogo único de bienes, servicios y obras – ítem
- Unidad de medida
- Tipo de moneda
- Código de ubicación geográfica del lugar de la prestación
- Fuente de financiamiento
- Fecha prevista de la convocatoria
- Modalidad de selección
- Difusión del PAC por las Fuerzas Armadas

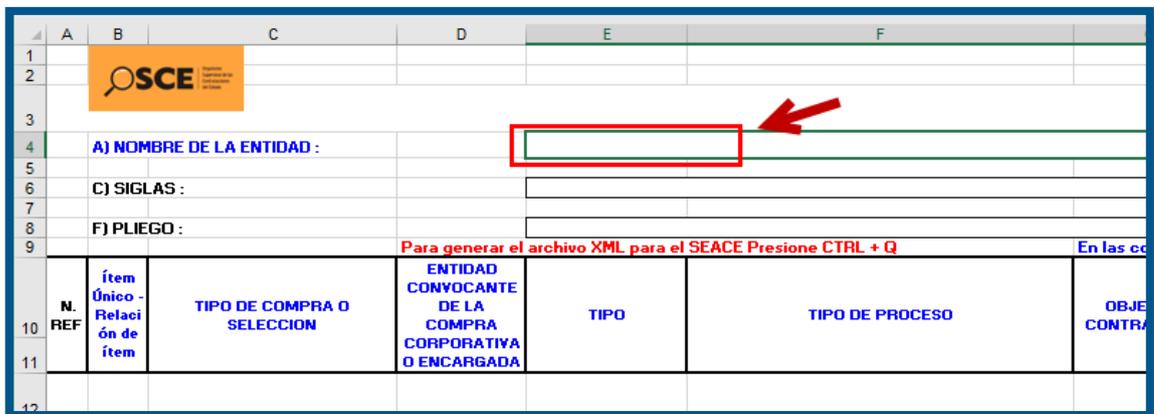
3.4. Generar archivo XML

Cuando se finalice el registro, debe presionar las teclas **CTRL + Q** para generar el archivo **XML**. Este servirá para registrar la carga masiva del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

4. Pasos para el registro masivo del PAC mediante el uso de un archivo Excel

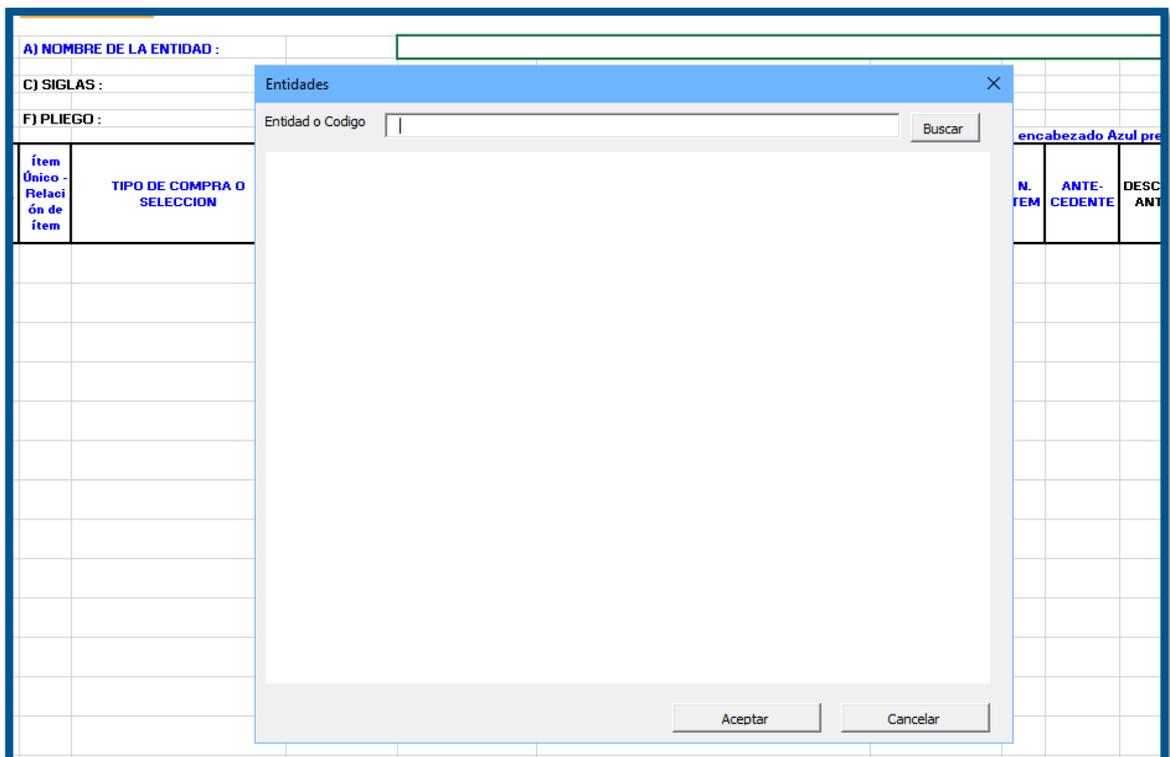
4.1. Ingrese el nombre de la Entidad

Para ingresar el nombre de la entidad que reporta, debe ubicarse en la celda E4, como se muestra en la imagen:



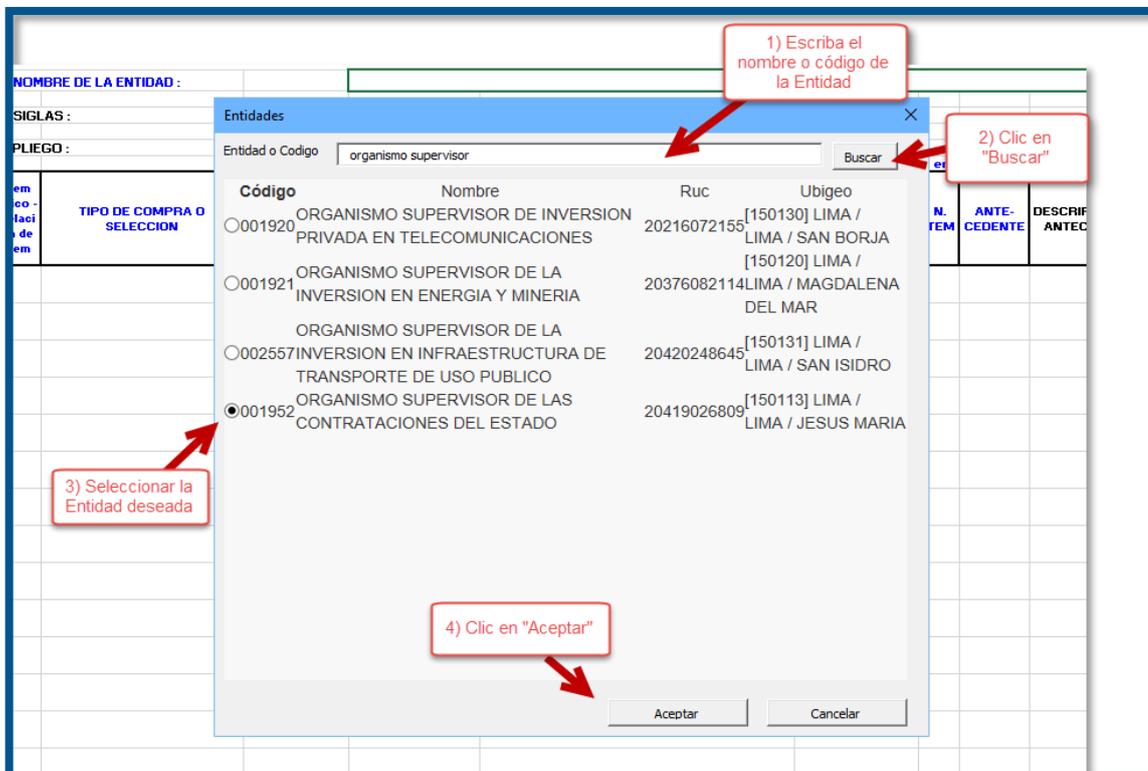
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4			A) NOMBRE DE LA ENTIDAD :		<input type="text"/>	
5						
6			C) SIGLAS :			
7						
8			F) PLIEGO :			
9						
			Para generar el archivo XML para el SEACE Presione CTRL + Q			En las co
10	N. REF	Ítem Único - Relación de ítem	TIPO DE COMPRA O SELECCION	ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	TIPO	TIPO DE PROCESO
11						
12						

Luego, debe presionar las teclas CTRL + H. Se mostrará la ventana de ayuda que le permitirá buscar una entidad.



En la casilla “Entidad o Código”, escriba el nombre o parte del nombre de su Entidad, o el código de la Entidad. Luego, pulse el botón “Buscar”. A continuación, aparecerá el nombre de su entidad o una lista con los nombres de entidades coincidentes.

Seleccione el nombre correcto y pulse “Aceptar”.



También se recomienda GUARDAR el archivo para su posterior uso, sin la necesidad del Internet.

4.2. Año

Muestra por defecto el año en curso. Corresponde al año que pertenece el PAC reportado.

4.3. Siglas de la Entidad

Permite ingresar las siglas de la Entidad que reporta.

4.4. Pliego

Permite ingresar el nombre del pliego al que pertenece la Entidad, de ser el caso.

4.5. RUC de la Entidad

Permite digitar el número del RUC de la Entidad que reporta.

4.6. Unidad Ejecutora

Permite ingresar el número de unidad ejecutora que corresponde, de ser el caso.

4.7. Instrumento que aprueba o modifica el PAC

Permite ingresar el tipo y número de documento que sustenta la aprobación o modificación del PAC.

4.8. Registro de datos de los procesos programados del Plan Anual de Contrataciones

4.8.1. Número Referencial

Debe ingresar el número de orden correlativo programado. En caso sea el inicio del año, comenzará en 1. En caso se utilice para incluir procesos, continuará con el último número programado.

N. REF	Ítem Único - Relación de ítem	TIPO DE COMPRA O SELECCION	ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	TIPO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN

Para generar el archivo XML para el SEACE Presione CTRL + Q En las columnas c

4.8.2. Ítem único – Relación de ítem

Debe seleccionar si el proceso es de "ítem único" o de "Relación de ítem". Debe presionar las teclas CTRL+H para visualizar las opciones y presionar "Aceptar".

N. REF	Ítem Único - Relación de ítem	TIPO DE COMPRA O SELECCION	ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	TIPO	TIPO DE PROCESO

Para generar el archivo XML para el SEACE Presione CTRL + Q

Ítem Único - Relación de ítem

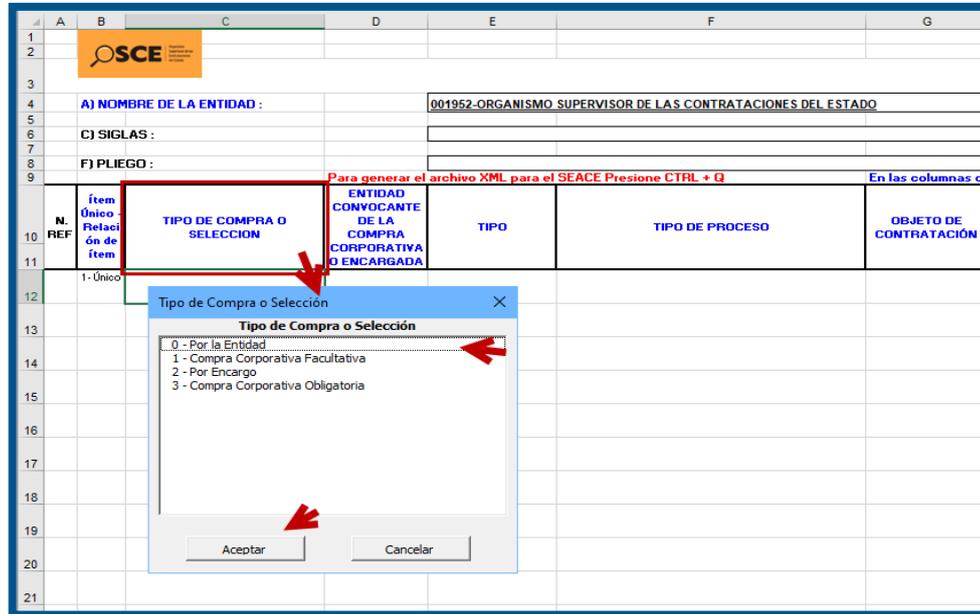
Seleccione si es Ítem Único o por relación de ítem

1 - Único
0 - Relación Ítem

Aceptar Cancelar

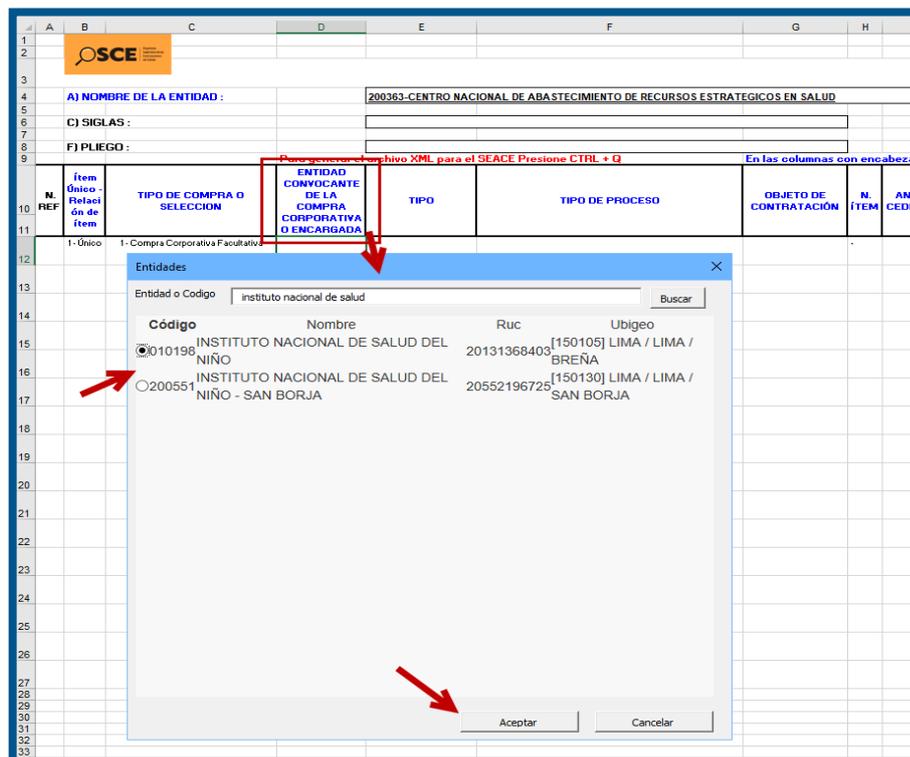
4.8.3. Tipo de compra o selección

En esta columna, debe elegir el tipo de compra o selección, tales como: Entidad, Compra corporativa facultativa, Por encargo, Compra corporativa obligatoria. Luego, pulse “Aceptar”.



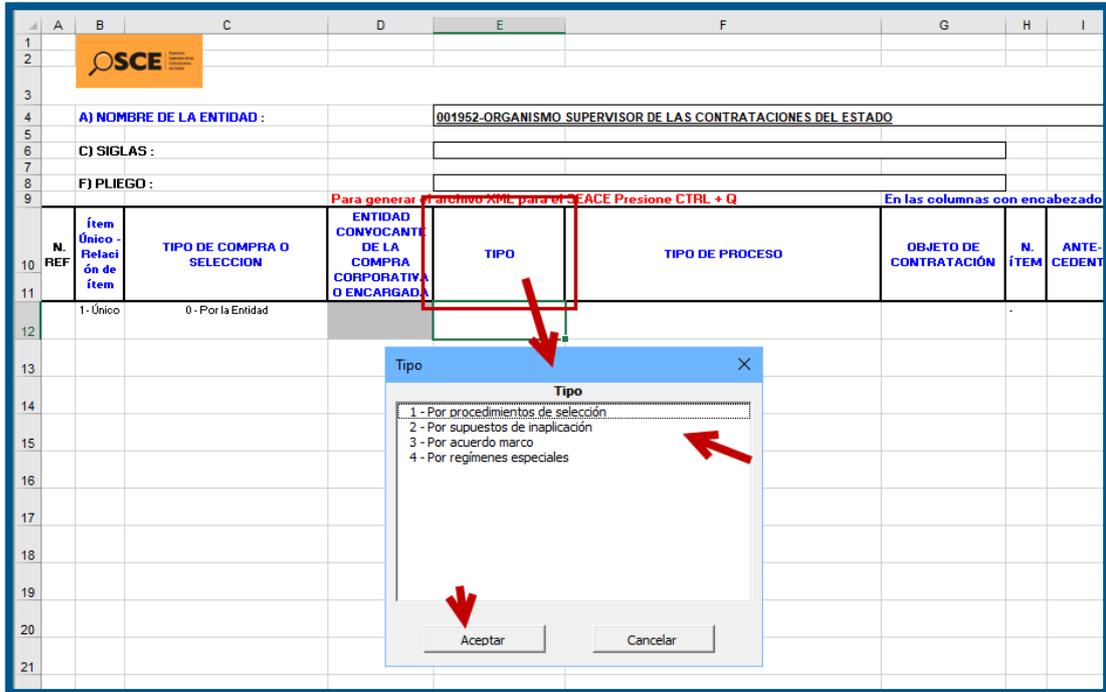
4.8.4. Entidad convocante de la compra corporativa o encargada

Esta columna es obligatoria para su registro solo si el tipo de compra seleccionado es de Compras corporativas o Por encargo. Para ello, debe ingresar el nombre de la entidad encargada de la realización del procedimiento de selección (Entidad encargada). Luego, pulse “Aceptar”.



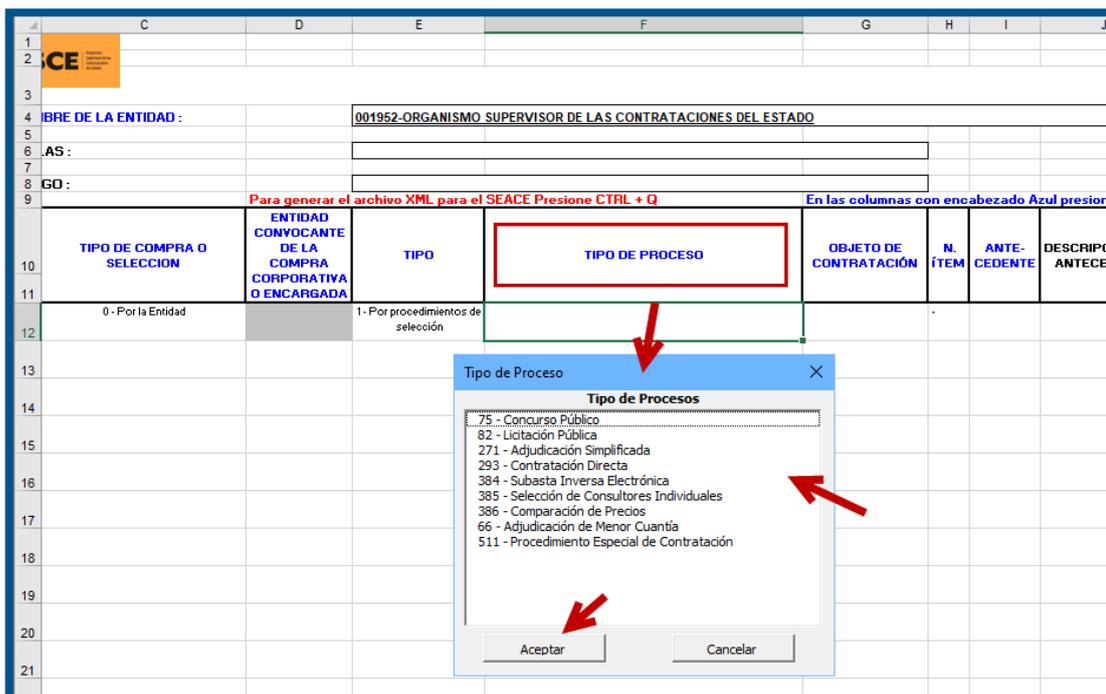
4.8.5. Tipo

Es la subdivisión que clasifica los tipos de compra o selección, pueden ser: Por procedimiento de selección, Por regímenes especiales, entre otros. Luego, pulse “Aceptar”.



4.8.6. Tipo de proceso

En esta columna debe indicar si el proceso programado se trata de una Licitación Pública, Adjudicación Simplificada, Régimen Especial, entre otros. Luego, pulse “Aceptar”.



4.8.7. Objeto de contratación

Debe seleccionar el objeto de contratación: bienes, servicios, consultoría de obra u obras. Luego, pulse “Aceptar”.

PLAN ANUAL DE C

001952-ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

D) UNIDAD EJECUTORA :

G) INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MO

archivo XML para el SEACE Presione CTRL + Q

En las columnas con encabezado Azul presione CTRL + H para obtener ayuda

TIPO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	N. ÍTEM	ANTE-CEDEnte	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR
1 - Por procedimientos de selección	271 - Adjudicación Simplificada					

Objeto de Contratación

Objeto de Contratación

- 1 - BIENES
- 2 - SERVICIOS
- 3 - OBRAS
- 4 - CONSULTORIAS OBRAS

Aceptar Cancelar

4.8.8. N. ítem

Debe indicar el número de ítems que puede tener un procedimiento. Debe ingresarlo en forma correlativa.

Nota: Solo podrá agregar ítems a aquellos procesos que no tengan ítem único.

PLAN ANUAL DE C

SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

D) UNIDAD EJECUTORA :

G) INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MO

SEACE Presione CTRL + Q

En las columnas con encabezado Azul presione CTRL + H para obtener ayuda

TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	N. ÍTEM	ANTE-CEDEnte	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR
271 - Adjudicación Simplificada	1 - BIENES				
		1			
		2			
		3			
		4			
		5			

4.8.9. Antecedente

Si el proceso viene de un desierto del año fiscal anterior, debe elegir “S”; de lo contrario, seleccionar “No”. Luego, pulse “Aceptar”.

The screenshot shows the 'PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO' spreadsheet. The 'ANTECEDENTE' field in the table is highlighted with a red box. A dialog box titled 'Indicador' is open, showing the options '1 - SI' and '0 - NO'. Red arrows point from the 'ANTECEDENTE' field to the dialog box and from the dialog box to the 'Aceptar' button.

TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	N. ÍTEM	ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ÍTEM (Necesita conexión a Internet)
271 - Adjudicación Simplificada	1- BIENES	-				

4.8.10. Descripción del Antecedente

Debe ingresar la nomenclatura exacta del procedimiento de selección desierto.

The screenshot shows the 'PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO' spreadsheet. The 'DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE' field in the table is highlighted with a red box. A red arrow points to this field.

TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	N. ÍTEM	ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ÍTEM (Necesita conexión a Internet)
271 - Adjudicación Simplificada	1- BIENES	-	1- SI			

4.8.11. Descripción de los bienes, servicios y obras a contratar

Debe consignar una breve reseña de la contratación programada.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES							
D) UNIDAD EJECUTORA :							
G) INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC :							
OBJETO DE CONTRATACIÓN	N. ÍTEM	ANTE-CEDENTE	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ÍTEM (Necesita conexión a Internet)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1- BIENES	-	0- NO					

4.8.12. Catálogo único de bienes, servicios y obras – ítem (Necesita conexión a internet)

Debe elegir el código del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO) que corresponda; o, en su defecto, el CUBSO que más se aproxime al objeto o al ítem del procedimiento de selección programado. Luego, pulse “Aceptar”.

Nota: Para el registro de información en esta columna, necesitará que su computadora esté conectada a internet.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES									
D) UNIDAD EJECUTORA :									
G) INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC :									
N. ÍTEM	ANTE-CEDENTE	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ÍTEM (Necesita conexión a Internet)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR EST. DE LA CONTRAT.
0- NO									

Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras - Ítem

Catálogo o Código: oficina Buscar

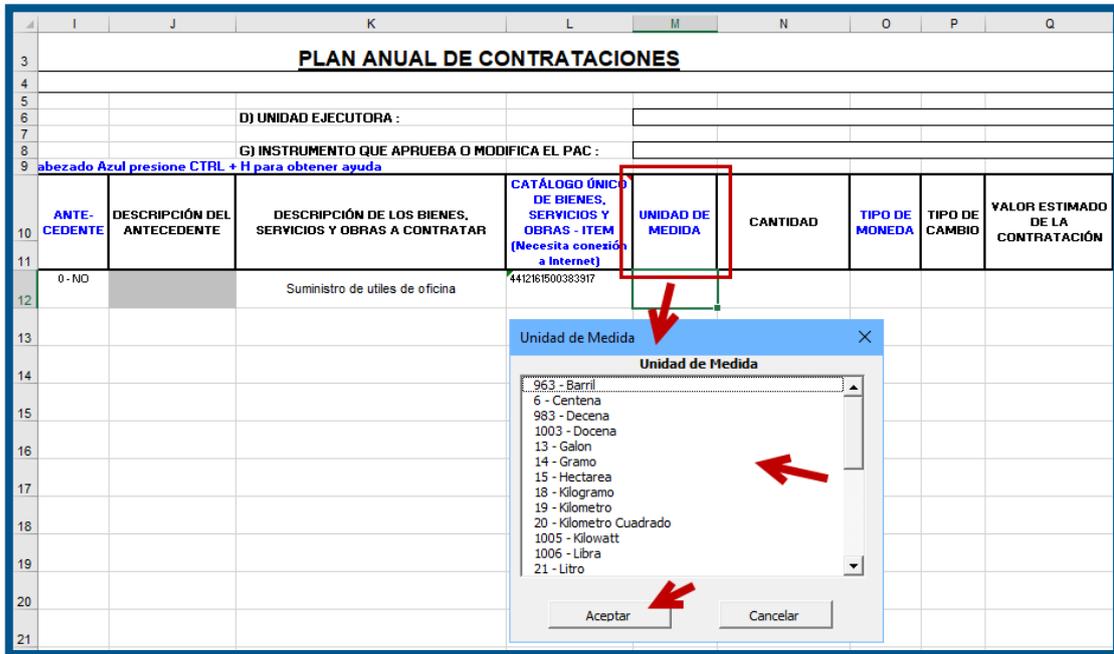
Tipo de Bien: 1 - BIENES

- ENGRAPADOR DE METAL TIPO TENAZA CON YUNQUE GIRATORIO DE 30 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE METAL TIPO CLAVADORA SIN YUNQUE PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE METAL TIPO PALANCA CON YUNQUE GIRATORIO DE 240 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE METAL Y PLASTICO TIPO TENAZA CON YUNQUE FIJO DE 12 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE PLASTICO TIPO TENAZA CON YUNQUE FIJO DE 12 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE METAL Y PLASTICO TIPO TENAZA CON YUNQUE FIJO DE 15 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE METAL Y PLASTICO TIPO TENAZA CON YUNQUE GIRATORIO DE 15 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE METAL TIPO PALANCA CON YUNQUE FIJO DE 140 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA
- ENGRAPADOR DE PLASTICO TIPO TENAZA CON YUNQUE FIJO DE 15 HOJAS APROX. PARA USO DE OFICINA

Aceptar Cancelar

4.8.13. Unidad de medida

Debe seleccionar la unidad de medida del objeto del procedimiento de selección o del ítem del procedimiento de selección. Luego, pulse “Aceptar”.



4.8.14. Cantidad

Debe ingresar la cantidad de la unidad de medida seleccionada.



4.8.15. Tipo de moneda

Seleccione el tipo de moneda del valor estimado de la contratación.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES										
IDAD EJECUTORA :										
TRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC :										
obtener ayuda										
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ITEM (Necesita conexión a Internet)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO
							DEPA	PROV	DIST	
Suministro de utiles de oficina	4412161500383917	40 - Unidad	100							

Tipo de Moneda

Tipo de Moneda

- 1 - Soles
- 2 - Dólar Norteamericano
- 3 - Euro
- 4 - Yen Japonés
- 5 - Libra Esterlina
- 6 - Yuan
- 7 - Franco Suizo
- 8 - Dólar Canadiense

4.8.16. Tipo de Cambio

Si el tipo de moneda es diferente a “Soles”, debe ingresar el tipo de cambio vigente a la fecha de la determinación del valor estimado de la contratación.

CONTRATACIONES												
B) AÑO :												
E) RUC :												
IFICA EL PAC :												
CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ITEM (Necesita conexión a Internet)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ÓRGANISMO ENCARGADO DE LA CONTRATACIÓN
						DEPA	PROV	DIST				
4412161500383917	40 - Unidad	100	2 - Dólar Norteamericano								381 - Sin Modalidad	

4.8.17. Valor estimado de la contratación

Debe ingresar el monto estimado del procedimiento de selección programado.

CONTRATACIONES										
CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ITEM (Necesita conexión a Internet)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA
						DEPA	PROV	DIST		
4412161500383917	40 - Unidad	100	1 - Soles	1.00						

4.8.18. Código de ubicación geográfica del lugar de la prestación

Debe ingresar el monto estimado del procedimiento de selección programado.

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	OBSERVACIONES
					DEPA	PROV	DIST					
40 - Unidad	1000	1 - Soles	1.00	49000						381 - Sin Modalidad		

Ubigeo

UBIGEO

Departamento:

Provincia:

Distrito:

4.8.19. Fuente de financiamiento

Debe seleccionar la fuente de financiamiento presupuestal de entre las que dispone la Entidad para la contratación.

CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	OBSERVACIONES	DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS
				DEPA	PROV	DIST						
1000	1- Soles	1.00	45000	02	05	04			381- Sin Modalidad			0- SI

Fuentes de Financiamiento

Fuente de Financiamiento

- 00 - RECURSOS ORDINARIOS
- 09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- 13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
- 19 - REC. POR OPERAC. OFICIALES DE CREDITO
- 98 - RECURSOS DETERMINADOS
- 99 - FONDOS PRIVADOS

Aceptar Cancelar

4.8.20. Fecha prevista de la convocatoria

Debe seleccionar el mes en que la Entidad convocará el procedimiento de selección programado.

TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	OBSERVACIONES	DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (PRINCIPAL)
			DEPA	PROV	DIST							
1- Soles	1.00	45000	02	05	04	00		381- Sin Modalidad			0- SI	

Fecha Probable de Convocatoria

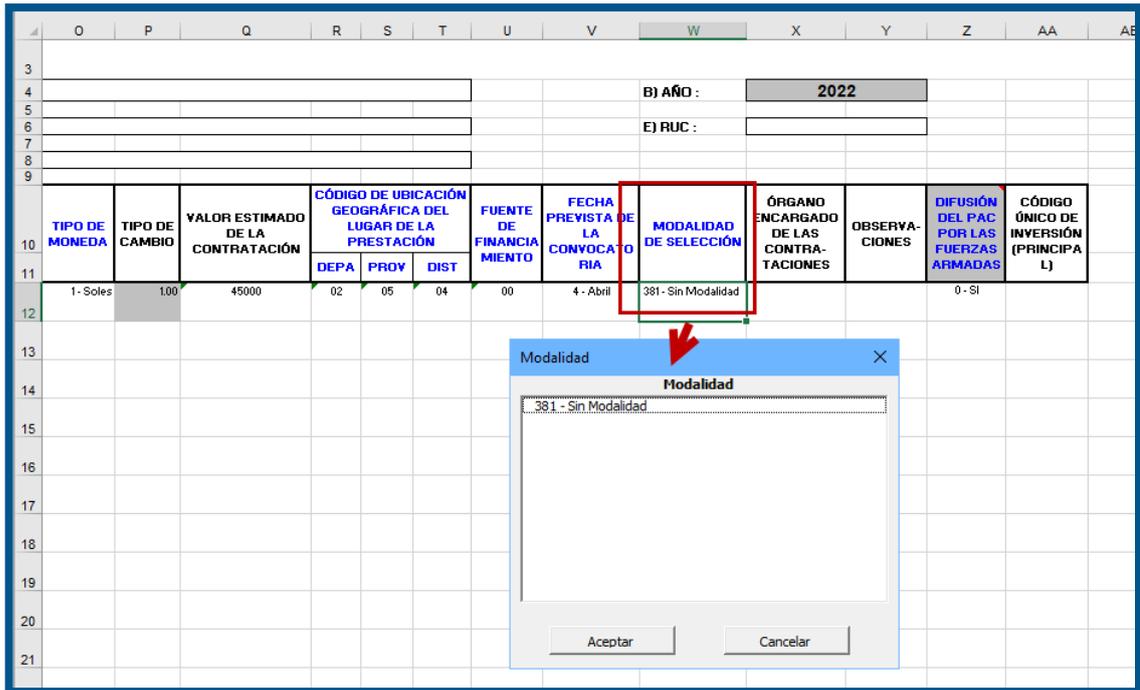
Mes de Ejecución

- 1 - Enero
- 2 - Febrero
- 3 - Marzo
- 4 - Abril
- 5 - Mayo
- 6 - Junio
- 7 - Julio
- 8 - Agosto
- 9 - Septiembre
- 10 - Octubre
- 11 - Noviembre
- 12 - Diciembre

Aceptar Cancelar

4.8.21. Modalidad de Selección

Debe seleccionar la modalidad de selección. Por defecto se mostrará la modalidad “Sin Modalidad”.



4.8.22. Órgano encargado de las contrataciones

Debe ingresar el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento.



4.8.23. Observaciones

Debe ingresar cualquier observación que se estime conveniente informar o detalle relevante.

UBICACIÓN DE LA ACIÓN		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	OBSERVACIONES	DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (PRINCIPAL)
Y	DIST							
	04	00	4 - Abril	381 - Sin Modalidad	OEC		0 - SI	

4.8.24. Difusión del PAC por las Fuerzas Armadas

En esta columna, se mostrará por defecto la opción “Sí”, lo cual indica que el PAC será difundido a través del SEACE.

Si escoge la opción “No”, querrá decir que el PAC no será difundido en el SEACE por carácter secreto, secreto militar o razones de orden interno. Esta opción es aplicable solo para las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia que deban mantenerse en reserva conforme a la Ley.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	OBSERVACIONES	DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (PRINCIPAL)
	00	4 - Abril	381 - Sin Modalidad	OEC	Ninguna	0 - SI	

Difusión del PAC

Difusión del PAC

- 0 - SI - LA CONTRATACIÓN SERÁ DIFUNDIDA
- 1 - NO - SECRETO MILITAR
- 2 - NO - ORDEN INTERNO
- 3 - NO - RAZONES DE ORDEN INTERNO

Aceptar Cancelar

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES																										
A) NOMBRE DE LA ENTIDAD :															001952.ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					B) AÑO :		2022				
C) SIGLAS :															D) UNIDAD EJECUTORA :					E) RUC :						
F) PLIEGO :															G) INSTRUMENTO QUE APRUEBA O MODIFICA EL PAC :											
Para generar el archivo XML para el SEACE Presione CTRL + Q															En las columnas con encabezado Azul presione CTRL + H para obtener ayuda											
N. REF	Ítem Único - Relación de ítem	TIPO DE COMPRA O SELECCION	ENTIDAD CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	TIPO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	N. ÍTEM	ANTE-CEDEnte	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	CATALOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - ÍTEM (Necesita conexión a Internet)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DE MONEDA	TIPO DE CAMBIO	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL LUGAR DE LA PRESTACIÓN			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	OBSERVACIONES	DIFUSIÓN DEL PAC POR LAS FUERZAS ARMADAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (PRINCIPAL)
																	DEPA	PROV	DIST							
1	1 - Único	0 - Por la Entidad		1 - Por procedimientos de selección	271 - Adjudicación Simplificada	1 - BIENES	-	0 - NO		Suministro de utiles de oficina	4412161500383917	40 - Unidad	1000.00	1 - Soles		45000.00	02	05	04	00	4 - Abril	381 - Sin Modalidad	OEC	Ninguna	0 - SI	
2	1 - Único	0 - Por la Entidad		1 - Por procedimientos de selección	293 - Contratación Directa	1 - BIENES	-	0 - NO		Adquisicion de xxxxx	5610150400379874	40 - Unidad	500.00	1 - Soles		50000.00	04	03	03	00	10 - Octubre	24 - Procedimiento	OEC	Ninguna	0 - SI	

6. Pasos para el envío masivo del registro de procesos programados al Módulo del PAC del SEACE

Cuando haya culminado con el llenado del archivo Excel, debe seguir los siguientes pasos:

- En el archivo Excel presionar las teclas “CTRL + Q”. Esto hará que el archivo Excel valide la información registrada y pinte de rojo oscuro las celdas con error.

Ejemplo:

N. REF	Único - Relación de ítem	TIPO DE COMPRA O SELECCION	CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	TIPO	TIPO DE PROCESO
11	1 - Único	0 - P...		1 - Por procedimientos de selección	271 - Adjudicación Simplificada
12					
13					
14					
15					

Microsoft Excel

Se ha encontrado algunos errores. Por favor, corrija y vuelva a intentar

Aceptar

- Si no se registran errores, se generará un archivo llamado “PLAN2022.XML”, el cual se usará para realizar la transferencia al Módulo del Plan Anual de Contrataciones - PAC del SEACE.

Ejemplo:

TIPO DE COMPRA O SELECCION	CONVOCANTE DE LA COMPRA CORPORATIVA O ENCARGADA	TIPO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	N. ÍTEM
Entidad		1 - Por procedimientos de selección	271 - Adjudicación Simplificada	1 - BIENES	-

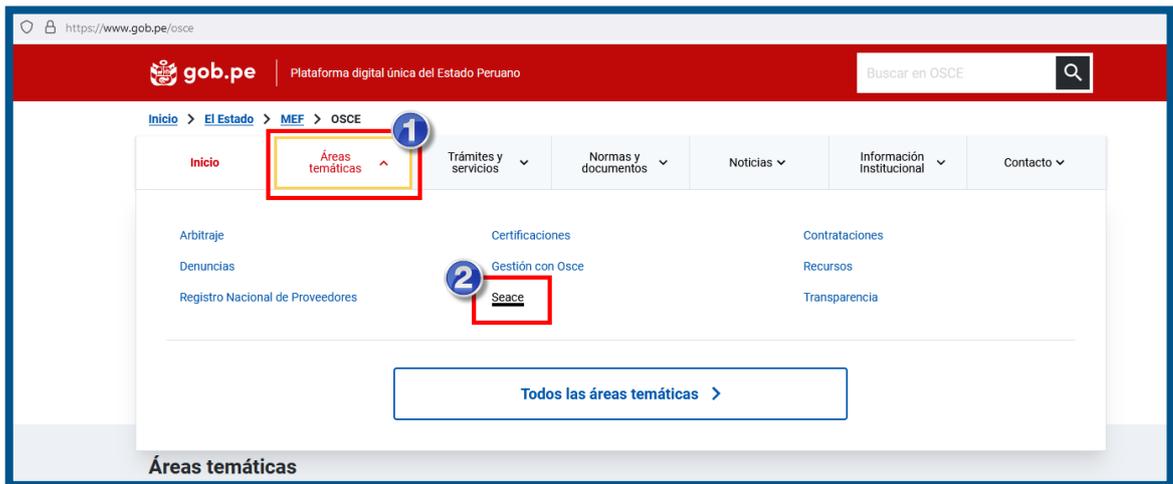
Microsoft Excel

Se generó exitosamente el archivo Plan2022.xml en la carpeta C:\Downloads

Aceptar

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PLAN2022	29/11/2022 16:32	Documento XML	2 KB
PAC 2022-2 (9 UIT).xls (2)	29/11/2022 16:32	Hoja de cálculo h...	1,092 KB

Para realizar el registro del PAC, deberá ingresar al Portal web del OSCE: <https://www.gob.pe/osce> – “Acceder como entidad u órgano de control al SEACE”: <https://www.gob.pe/7512-acceder-como-entidad-u-organo-de-control-al-sistema-electronico-de-contrataciones-del-estado-seace> ; y luego, seleccione la opción “Plan Anual de Contrataciones (PAC)”, tal como se muestra en las siguientes imágenes:



<https://www.gob.pe/7512-acceder-como-entidad-u-organo-de-control-al-sistema-electronico-de-contrataciones-del-estado-seace>



Seguidamente, se mostrará la pantalla de “Registrar Plan Anual de Contrataciones (PAC)”; donde deberá hacer clic en cualquiera de los botones para ir al sistema:



o

Enlace: <https://www.gob.pe/8197-registrar-el-plan-anual-de-contrataciones-pac>

Registrar el Plan Anual de Contrataciones (PAC)

5

Ir al servicio

Si eres un funcionario público y necesitas registrar el plan anual de contrataciones de tu entidad, puedes usar el Módulo del PAC.

Requisitos

- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), debidamente aprobado por el titular de la entidad mediante documento emitido.
- Instrumento que aprueba el PAC (archivo digitalizado de la resolución, memorando u otro documento que compruebe su aprobación).
- [El archivo para el registro del PAC](#) (el archivo se modifica cada año cambiando de nombre conforme al año que corresponde).

El módulo del PAC cuenta con las siguientes opciones:

- **Buscador de procesos programados:** permite encontrar los procesos programados en la última versión publicada del PAC, de acuerdo a los criterios que selecciones.
- **Ficha de la entidad:** permite visualizar el resumen del PAC de la entidad. Este reporte muestra el detalle de la información de las secciones: datos de la entidad, resumen de las tres últimas versiones, resumen de indicadores, resumen por tipo de procedimiento programado, un gráfico comparativo de procesos programados mensual y un resumen de su PIA.
- **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** permite publicar o visualizar un resumen del PIA. Asimismo, el registro del mismo es un requisito para poder ingresar un nuevo PAC.

Para acceder, debes contar con [certificado Seace](#) (usuario y contraseña).

Registra el PAC

Enlaces relacionados

[Acceder al Seace](#)

¿Te sirvió el contenido?

Imprimir

A continuación, se mostrará la pantalla de acceso al sistema y se le solicitará que ingrese su Certificado SEACE (usuario y contraseña) para iniciar sesión:

Enlace: <https://prodapp4.seace.gob.pe/pac3/login.jsp>

Ingreso al sistema OSCE

Usuario

Password

[Términos y Condiciones de Uso](#)

[Generar Nueva Contraseña](#)

Para cualquier consulta referente al uso del sistema puede hacerla al Centro de Consultas: 614-3636

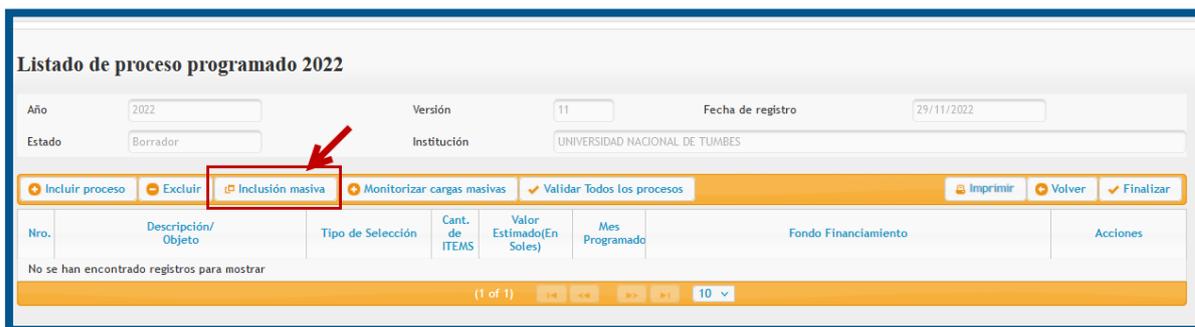
7. Inclusión masiva

La opción “Inclusión masiva” del Módulo del PAC tiene como fin registrar los procesos programados del PAC de forma masiva, mediante el uso de un archivo Excel. Cuando haya generado el archivo “PLAN2022.XML”, este se deberá adjuntar en el registro del PAC.

Para ingresar al formulario de registro, haga clic en el menú “Bandeja del Plan Anual de Contrataciones”, y luego ubicarse en el Listado de procesos programados.

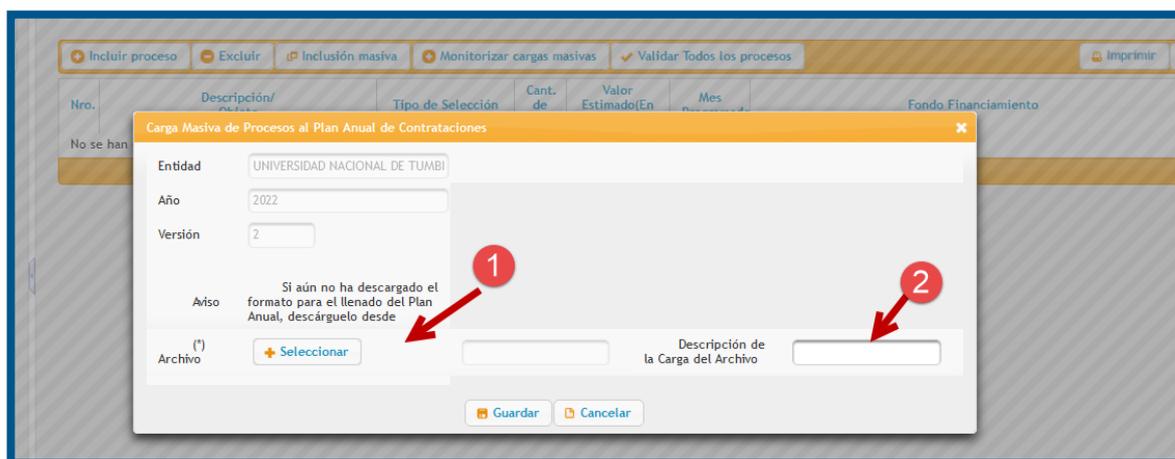


El sistema la muestra opción para importar el archivo para el registro masivo.



8. Pasos para realizar una carga masiva de procesos programados del PAC

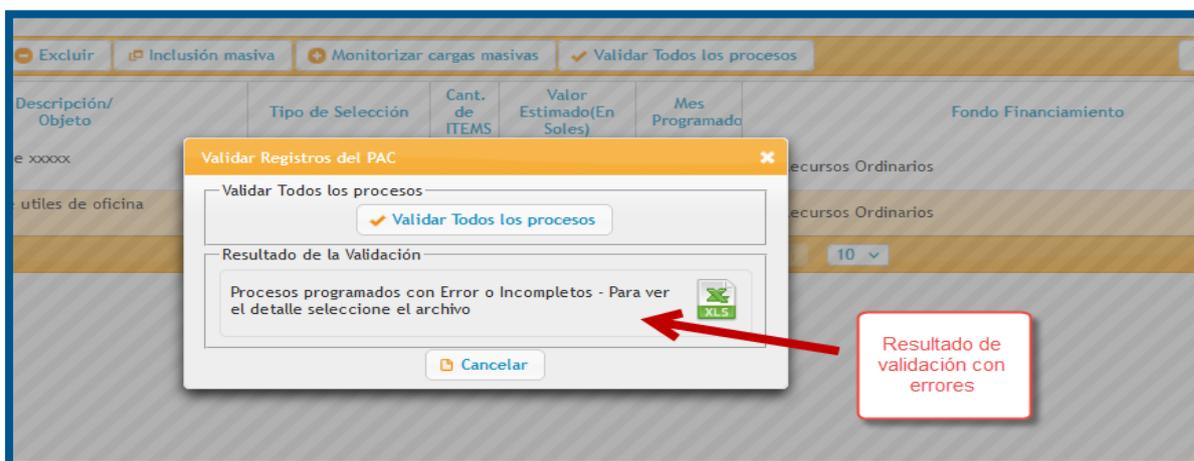
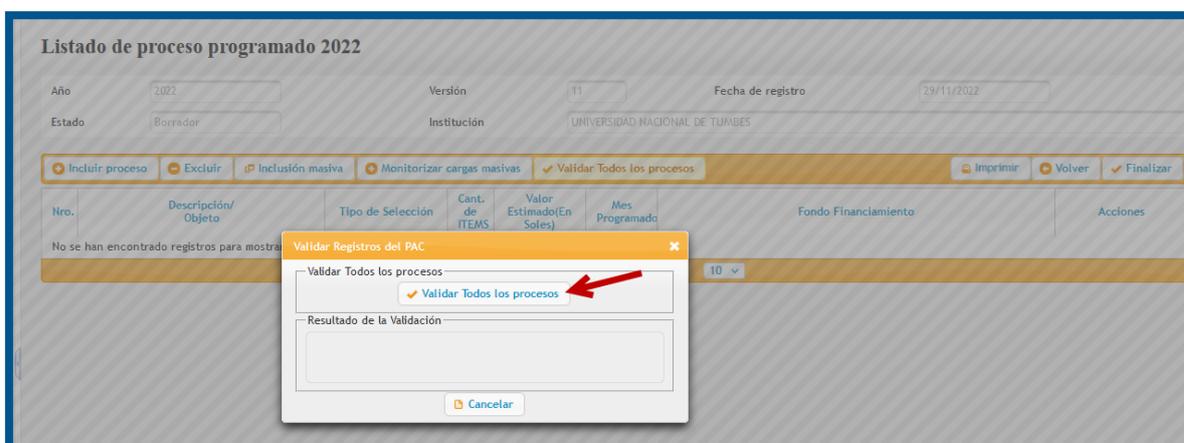
- Paso 1.- Presione el Botón “Seleccionar archivo”.
- Paso 2.- Seleccione la ruta donde se encuentra el archivo “DOCOS.DBF” y adjúntelo.
- Paso 3.- Coloque una descripción de la carga del archivo.
- Paso 4.- Presione el botón “Guardar”.

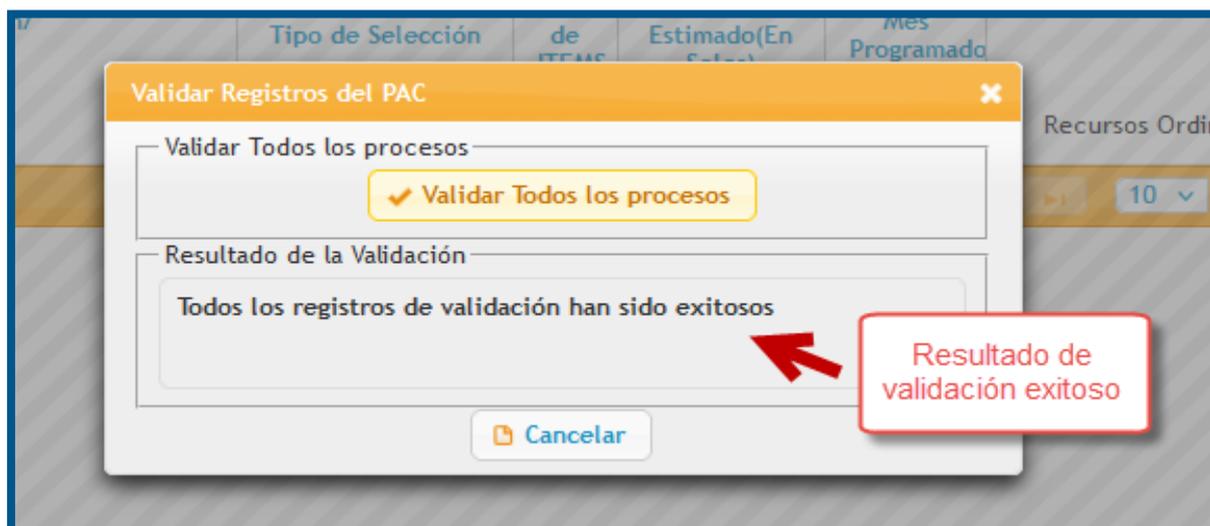


El sistema mostrará el mensaje de registro correcto y deberá presionar el botón “Validar todos los procesos”.



- Paso 5.- Deberá verificar que dicha carga se haya procesado correctamente. Si el estado fuera “Procesos programados con Error o Incompletos - Para ver el detalle seleccione el archivo” deberá descargar el archivo para verificar y subsanar los errores del registro.
- ✓ **Todos los registros de validación han sido exitosos:** La carga fue realizada con éxito.
- ✓ **Procesos programados con Error o Incompletos - Para ver el detalle seleccione el archivo:** Algún registro realizado ha generado error, por lo que debe corregir y volver a intentarlo. El error se puede visualizar en el archivo Excel generado.





9. Canales de consultas

Para efectuar consultas sobre el SEACE puede comunicarse a:

CENTRAL DE CONSULTAS TELEFÓNICAS:

(01) 614 3636

Opción 2 – Consultas SEACE

CONSULTAS VIRTUALES:

A través del "[Formulario de Contacto](#)", ubicado en la sección "Contacto" de nuestro portal institucional, disponible en: <https://www.gob.pe/osce/>



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado