

Resolución Jefatural

N° 036 - 2016 - PERÚ COMPRAS

Lima, 14 de Junio de 2016

VISTOS:

El Informe N° 016-2016-PERÚ COMPRAS/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 029-2016-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1018 se crea el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que las Entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC) y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso;

Que, asimismo, el numeral 71.3 del artículo 71° del citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, a través del Informe N° 016-2016-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la propuesta del "Plan Operativo Institucional (POI) para el Año Fiscal 2016 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", que contiene la programación de las metas asignadas a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad, el cual se encuentra alineado a los Objetivos Institucionales propuestos para su aprobación como parte del proyecto de POI, y articulado con los objetivos y actividades estratégicas del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2012-2016 del Ministerio de Economía y Finanzas, y en función al presupuesto de la Entidad;

Que, en tal sentido y con el fin de contar con un documento de gestión que muestre la programación de las metas en concordancia con los recursos financieros asignados a la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, resulta necesario dictar el acto de administración que apruebe el "Plan Operativo Institucional (POI) para el Año Fiscal 2016



de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", a efectos de contribuir al desarrollo de una gestión por resultados;

Con el visado de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF; y, en uso de la facultad conferida por el artículo 7 e inciso k) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 364-2015-EF;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- Aprobar el "Plan Operativo Institucional (POI) para el Año Fiscal 2016 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

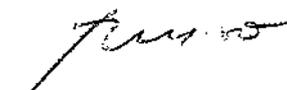
Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento y evaluación del "Plan Operativo Institucional (POI) para el Año Fiscal 2016 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", aprobado por el artículo primero de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Los responsables de los órganos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, deberán remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los informes trimestrales de ejecución de sus metas físicas y financieras, así como señalar las principales limitaciones o facilidades presentadas para el cumplimiento de las mismas, para la elaboración de los informes de evaluación del "Plan Operativo Institucional (POI) para el Año Fiscal 2016 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", dentro los plazos que para tal efecto se establezcan.

Artículo Cuarto.- El "Plan Operativo Institucional (POI) para el Año Fiscal 2016, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", aprobado por el artículo 1° de la presente Resolución, podrá ser reformulado durante el proceso de su ejecución, sobre la base de los resultados y evaluación del mismo, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo Quinto.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y el "Plan Operativo Institucional (POI) para el Año Fiscal 2016, de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS (www.perucompras.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


ROBERTO CARLOS REYNOSO PEÑAHERRERA
Jefe de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS





Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2016

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

CONTENIDO

I.	INTRODUCCION.....	2
II.	BASE LEGAL	3
III.	MARCO INSTITUCIONAL.....	3
	3.1. VISION Y MISIÓN	3
	3.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	4
	3.3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	5
	3.3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
	3.3.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	6
	3.4. FUNCIONES GENERALES.....	7
IV.	MARCO PRESUPUESTAL.....	10
V.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	10
VI.	ANEXOS.....	11
	ANEXO N° 1: VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	12
	ANEXO N° 2: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	13
	Anexo N° 2.1: Programación de Actividades Operativas de la Jefatura	14
	Anexo N° 2.2: Programación de Actividades Operativas de la Secretaría General.....	15
	Anexo N° 2.3: Programación de Actividades Operativas del Órgano de Control Institucional.....	16
	Anexo N° 2.4: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Asesoría Jurídica	17
	Anexo N° 2.5: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.....	18
	Anexo N° 2.6: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	20
	Anexo N° 2.7: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Administración.....	21
	Anexo N° 2.8: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Tecnologías de la Información	24
	Anexo N° 2.9: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Análisis de Mercado	25
	Anexo N° 2.10: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Acuerdos Marco.....	26
	Anexo N° 2.11: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Compras Corporativas	27
	Anexo N° 2.12: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Subasta Inversa	28



I. INTRODUCCION

El Decreto Legislativo N° 1018 creó la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, como Organismo Público Ejecutor Especializado en la Gestión de la Contratación Pública, constituyéndose en un Pliego Presupuestal, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas.

Con Decreto Supremo N° 364-2015-EF, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en el que se definen sus funciones generales, su estructura, organización.

Mediante la Resolución Ministerial N° 807-2011-EF/41, se aprobó el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2012-2016 del Sector Economía y Finanzas, documento de gestión estratégica que permite el accionar articulado y coordinado del Ministerio de Economía y Finanzas con el conjunto de los organismos públicos adscritos al Sector, y contiene los Objetivos Estratégicos Generales, Específicos, Lineamientos de Política y Acciones Estratégicas que deben observar los citados organismos públicos para el cumplimiento de sus fines.

En dicho marco, se ha elaborado el presente documento de gestión denominado “Plan Operativo Institucional 2016” de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

El Plan Operativo Institucional 2016, como documento de gestión de corto plazo contiene la programación de las actividades y las metas previstas por los diferentes órganos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, las mismas que han sido alineadas al logro del Objetivo Estratégico General 3 del Sector: *Modernización del Estado y profundización del proceso de descentralización*, de manera preliminar, debido a que se encuentra en proceso de elaboración el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

Finalmente, a través de este documento de gestión se efectuará el seguimiento y evaluación de los resultados y el empleo eficiente de los recursos asignados, desarrollando para tal fin una práctica de evaluación financiera y de metas a nivel de Pliego en forma eficiente y dinámica, sustentada en el marco de la legislación presupuestal vigente.



II. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 04 de junio de 2008.
- 2.2. Quinta Política del Estado del Acuerdo Nacional que establece la necesidad del planeamiento al interior de sus instituciones.
- 2.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de fecha 29 de enero de 2002.
- 2.4. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, de fecha 20 de diciembre de 2007
- 2.5. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto, de fecha 29 de diciembre de 2012, y sus modificatorias.
- 2.6. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, de fecha 5 de diciembre de 2015.
- 2.7. Resolución Ministerial N° 807-2011-EF/41, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2012-2016 del Sector Economía y Finanzas, de fecha 22 de noviembre de 2011.
- 2.8. Decreto Supremo N° 364-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 17 de diciembre de 2015.
- 2.9. Decreto Supremo N° 096-2016-EF, que autoriza Transferencia de Partida en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 a favor de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 21 de abril de 2016.

III. MARCO INSTITUCIONAL

3.1. VISIÓN Y MISIÓN

3.1.1. VISIÓN

Ser una entidad reconocida como un referente en compras públicas a nivel nacional e internacional, debido al desarrollo, aplicación y promoción de mejores prácticas en las materias de su competencia, generando confianza en las entidades, proveedores y ciudadanía.

3.1.2. MISIÓN

Somos la entidad especializada en gestionar y ejecutar compras públicas, así como facilitar la articulación entre las entidades y los proveedores, a través de mecanismos eficientes, transparentes, ágiles e innovadores y la acción de un equipo humano altamente calificado y comprometido; contribuyendo así al bienestar de los ciudadanos y a la competitividad del país



3.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

A fin de cumplir con las funciones y competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han considerado objetivos institucionales (OI), los mismos que se encuentran alineados a los mandatos establecidos en los objetivos del Acuerdo Nacional, del Plan Bicentenario y del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2012-2016 del Sector Economía y Finanzas (Anexo N° 1)¹, conforme a lo siguiente:

OI 1: Optimizar y promover los mecanismos de contratación pública a fin de contribuir con las entidades para que obtengan resultados en beneficio de la población.

Se busca optimizar los mecanismos de contratación pública de Acuerdos Marco, Subasta Inversa Electrónica, Compras Corporativas, Contratación por Encargo y Homologación de Bienes y Servicios; así como su promoción; que permita incrementar la participación de los proveedores y su utilización por parte de las entidades públicas, contribuyendo a la obtención de resultados en beneficio de la población.

OI 2: Implementar una plataforma tecnológica eficiente, ágil y transparente para la gestión de los procesos a cargo de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Se busca implementar una plataforma electrónica que facilite a los proveedores, entidades, usuarios internos, órganos de control y población en general, realizar operaciones y obtener información relacionadas a los Acuerdos Marco, Subasta Inversa Electrónica, Compras Corporativas, Contratación por Encargo y Procedimientos de Homologación de Bienes y Servicios; así como de las actuaciones de los órganos de asesoramiento y apoyo, constituyéndose como un referente a nivel regional.

OI 3: Lograr el posicionamiento institucional de PERU COMPRAS a nivel nacional e internacional, como un organismo altamente especializado y calificado en compras públicas.

Se busca posicionar a PERÚ COMPRAS a nivel nacional e internacional como organismo aliado estratégico de las entidades públicas, altamente especializado y calificado que

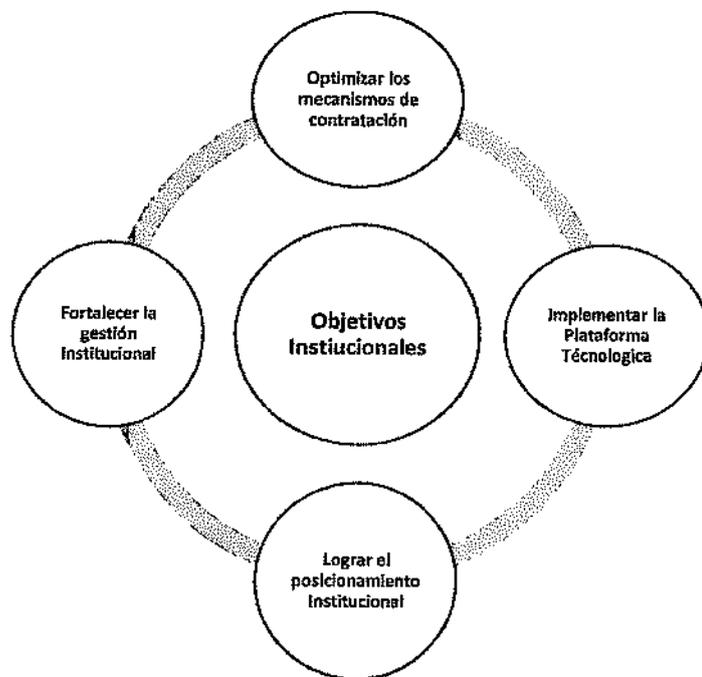
¹ Es importante precisar, que el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, se encuentra en proceso de elaboración.



coadyuve al cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales; asimismo, busca posicionar a PERÚ COMPRAS a nivel nacional e internacional, como un referente en buenas prácticas en materia de contratación pública.

OI 4: Fortalecer la gestión institucional para brindar un servicio de calidad a los usuarios.

Se busca fortalecer la gestión interna de PERÚ COMPRAS, a fin de que cuente con los instrumentos de gestión, personal altamente calificado, infraestructura, mobiliario y equipos tecnológicos acorde a las necesidades, para brindar un servicio de calidad a los usuarios.



3.3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

3.3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), cuenta con doce (12) órganos, de los cuales dos (2) corresponden a la Alta Dirección, un (1) Órgano de Control Institucional, tres (3) Órganos de Asesoramiento, dos (2) Órganos de Apoyo y cuatro (4) Órganos de Línea, conforme se indica a continuación:



01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Jefatura
- 01.2 Secretaría General

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

03.1 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.1.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 03.1.3 Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas

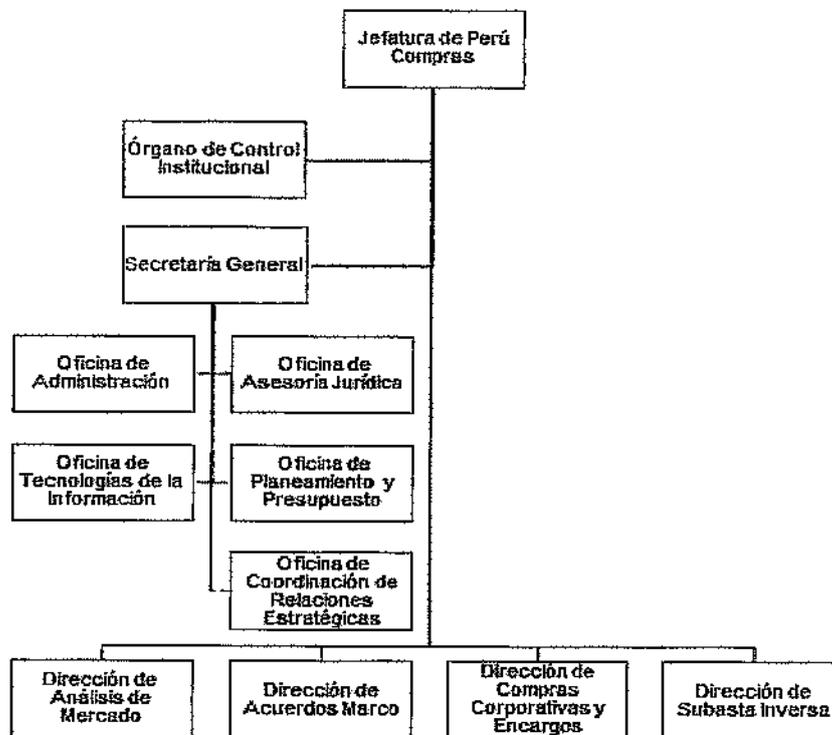
03.2 ÓRGANOS DE APOYO

- 03.2.1 Oficina de Administración
- 03.2.2 Oficina de Tecnologías de la Información

04. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 04.1 Dirección de Análisis de Mercado
- 04.2 Dirección de Acuerdos Marco
- 04.3 Dirección de Compras Corporativas y Encargos
- 04.4 Dirección de Subasta Inversa

3.3.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



3.4. FUNCIONES GENERALES

La Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, tiene entre otras las funciones generales siguientes:

- Realizar las **compras corporativas obligatorias**, de acuerdo con lo que establezca el decreto supremo correspondiente, aprobado con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.
- Realizar las **compras corporativas facultativas** que le encarguen otras Entidades, conforme a los convenios institucionales que se suscriban.
- Realizar las **contrataciones que le encarguen** otras Entidades, que involucra la realización de las actuaciones preparatorias y el procedimiento de selección, conforme a los convenios institucionales que se suscriban.
- **Brindar asesoría** a las Entidades en la planificación, gestión y ejecución de las compras corporativas facultativas que desarrollen.
- Promover y conducir los procedimientos de selección de proveedores para la generación de **Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco** para la contratación de bienes y servicios, así como formalizar los acuerdos correspondientes y encargarse de su gestión y administración.
- Realizar los procedimientos de selección para las contrataciones específicas dispuestas mediante decreto supremo, aprobado con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.
- **Promover la Subasta Inversa**, identificando los mercados relevantes, fijando metas institucionales anuales respecto del número de **fichas técnicas** y brindando capacitación respecto al empleo de dicho procedimiento.
- **Generar las fichas técnicas de bienes y servicios** a ser incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes, determinando las características técnicas de los bienes y servicios correspondientes.
- Diseñar y desarrollar las compras públicas incorporando criterios, factores de evaluación y prácticas de sostenibilidad ambiental y social, en tanto resulten aplicables.
- Promover alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
- Emitir opinión favorable respecto del contenido de **fichas de homologación** de características técnicas de bienes o servicios que las Entidades del Poder Ejecutivo, que formulan políticas nacionales y/o sectoriales.



3.4.1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Jefatura de PERÚ COMPRAS, es el órgano de mayor nivel de PERÚ COMPRAS. Está a cargo del Jefe de la institución, quien es la máxima autoridad ejecutiva, Titular del Pliego y ejerce la representación legal de PERÚ COMPRAS.

Secretaría General, está a cargo del Secretario General, quien es la más alta autoridad administrativa de PERÚ COMPRAS. Actúa como nexo de coordinación entre la alta dirección y los órganos de apoyo y asesoramiento de PERÚ COMPRAS. Tiene como función general dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas de PERÚ COMPRAS.

3.4.2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional, es el encargado de realizar el control gubernamental en PERÚ COMPRAS, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.

3.4.3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de asesorar, absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección, así como a los órganos de PERÚ COMPRAS. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano responsable de asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de PERÚ COMPRAS en materias de su competencia. Se encarga de conducir los procesos de planeamiento, programación y presupuesto institucional, inversión pública, desarrollo organizacional y racionalización, conforme a la normativa vigente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas es el órgano encargado de las relaciones con otros organismos nacionales e internacionales; así como de elaborar y ejecutar las estrategias de promoción de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las Compras Corporativas y la Subasta Inversa Electrónica. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.



3.4.4. ORGANOS DE APOYO

Oficina de Administración, es el órgano encargado de gestionar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de PERÚ COMPRAS, para asegurar una eficiente y eficaz gestión de la institución. Tiene a su cargo organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y control patrimonial. Asimismo, conduce la fase de ejecución del proceso presupuestario. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Oficina de Tecnologías de la Información, es el órgano encargado de proponer, normar, asesorar, coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones, y soporte técnico de PERÚ COMPRAS. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

3.4.5. ORGANOS DE LÍNEA

Dirección de Análisis de Mercado, es el órgano encargado de elaborar estudios y análisis de la información del mercado, así como información estratégica que resulte relevante con el objetivo de contribuir con el cumplimiento de las funciones de PERÚ COMPRAS. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.

Dirección de Acuerdos Marco, es el órgano encargado de conducir y ejecutar la selección de proveedores para la generación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco; así como de la implementación, gestión, administración y supervisión de los de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.

Dirección de Compras Corporativas y Encargos, es el órgano encargado de elaborar los documentos del procedimiento de selección y conducir los procedimientos de selección en las compras corporativas obligatorias, compras corporativas facultativas y otros procesos que se le encarguen. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.

Dirección de Subasta Inversa, es el órgano encargado de promover el uso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, generando las fichas técnicas y administrando el Listado de Bienes y Servicios Comunes; asimismo, promueve la homologación de las características técnicas de los bienes y



servicios a ser contratados por el Estado. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.



IV. MARCO PRESUPUESTAL

Para el Año Fiscal 2016, la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS cuenta con una asignación presupuestaria de **S/. 14 446 011,00** para la ejecución de sus actividades y proyectos, según el detalle que a continuación se presenta:

- POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

<u>INGRESOS PRESUPUESTARIOS</u>	<u>En Soles</u>
- Recursos Ordinarios	14 446 011,00
Total	14 446 011,00

- POR CATEGORÍAS DEL GASTO**

<u>EGRESOS PRESUPUESTARIOS</u>	<u>En Soles</u>
- Gasto Corriente	10 501 000,00
- Gasto de Capital	3 945 011,00
Total	14 446 011,00

- POR GENÉRICAS DEL GASTO**

- Bienes y Servicios	10 501 000,00
- Adquisición de Activos No Financieros	3 945 011,00
Total	14 446 011,00

- POR CONCEPTOS DEL GASTO**

- Gastos Operativos	10 935 000,00
- Proyecto de Inversión Pública	
<i>Mejoramiento de la Gestión de Contrataciones Especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas</i>	<u>3 511 011,00</u>
Total	14 446 011,00



V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

En el Anexo N° 2 adjunto, se presenta la programación de actividades operativas y metas de los órganos de la Central de Compra Públicas PERÚ COMPRAS para el Año Fiscal 2016, así como su cronograma de ejecución.

Dichas actividades operativas y metas han sido formuladas por los órganos responsables correspondientes, tomando en cuenta el ámbito de competencia funcional establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la articulación con los objetivos institucionales definidos en el presente documento; así como los recursos presupuestarios asignados para el Año Fiscal 2016.



Es importante precisar que, las actividades operativas programadas por los órganos han sido redactadas en su mayoría como productos, bienes o servicios reales, en lugar de ser redactadas como objetivos, bienes o servicios potenciales, a fin de lograr un mayor compromiso por parte de los órganos con su elaboración y entrega.



VI. ANEXOS

Anexo N° 1: Vinculación de los objetivos institucionales

Anexo N° 2: Programación de actividades operativas

- Anexo N° 2.1 : Programación de Actividades Operativas de la Jefatura
- Anexo N° 2.2 : Programación de Actividades Operativas de la Secretaría General
- Anexo N° 2.3 : Programación de Actividades Operativas del Órgano de Control Institucional
- Anexo N° 2.4 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Asesoría Jurídica
- Anexo N° 2.5 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Anexo N° 2.6 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas
- Anexo N° 2.7 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Administración
- Anexo N° 2.8 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Tecnologías de la Información
- Anexo N° 2.9 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Análisis de Mercado
- Anexo N° 2.10 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Acuerdos Marco
- Anexo N° 2.11 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Compras Corporativas
- Anexo N° 2.12 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Subasta Inversa

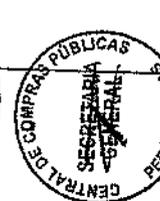


K. PARTONA L.

ANEXO N° 2: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ANEXO N° 1: VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Acuerdo Nacional	Plan Bicentenario	PESEM Economía y Finanzas	Objetivos Institucionales PERÚ COMPRAS
		Objetivos Estratégicos Generales	Objetivos Estratégicos Específicos
<p>Eje Estratégico 4: transparente y descentralizado</p>	<p>Eje Estratégico 3: Estado y Gobernabilidad</p> <p>Objetivo Nacional: Estado democrático y descentralizado que funciona con eficacia, eficiencia y articuladamente entre sus diferentes sectores y los tres niveles de gobierno al servicio de la ciudadanía y el desarrollo, garantizando la seguridad nacional.</p>	<p>OEE 3.1: Gestión Eficiente de las Entidades Públicas</p>	<p>OI 1: Optimizar y promover los mecanismos de contratación pública a fin de contribuir con las entidades para que obtengan resultados en beneficio de la población.</p> <p>OI 2: Implementar una plataforma tecnológica eficiente, ágil y transparente para la gestión de los procesos a cargo de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.</p>
<p>Eje Estratégico 3: eficiente, transparente y descentralizado</p>	<p>OEG 3: Modernización del Estado y profundización del proceso de descentralización.</p>	<p>OEE 3.2: Mejora de la Gestión de los recursos públicos</p>	<p>OI 3: Lograr el posicionamiento institucional de PERÚ COMPRAS a nivel nacional e internacional, como un organismo altamente especializado y calificado en compras públicas.</p>
		<p>OEE 3.3: Capacidad de Gestión de los tres niveles de gobierno fortalecida</p>	<p>OI 4: Fortalecer la gestión institucional para brindar un servicio de calidad a los usuarios.</p>



K. PARIONA L.

Anexo N° 2.1: Programación de Actividades Operativas de la Jefatura

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Objetivos institucionales de la Central de Compras Públicas - Perú Compras aprobados y monitoreados.	Documento	-	1	1	1	3
2	Documentos de gestión de la Central de Compras Públicas Perú Compras aprobados.	Documento	-	1	1	1	3
3	Convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento de los fines de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS suscritos.	Documento	-	-	4	4	8
4	Directivas para el adecuado desarrollo de los mecanismos de contratación de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS aprobadas.	Documento	-	2	2	-	4
5	Listado de contrataciones para el desarrollo de Compras Corporativas obligatorias gestionado para su aprobación.	Documento	-	-	1	-	1
6	Acuerdos Marco con proveedores adjudicatarios formalizados.	Documento	-	-	-	3	3
7	Plan Anticorrupción de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	-	1



Anexo N° 2.2: Programación de Actividades Operativas de la Secretaría General

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Actividades y metas establecidas por los órganos de asesoramiento y apoyo de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, supervisados y monitoreados.	Documento	-	1	3	3	7
2	Flujo de documentos internos y externos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS supervisados y monitoreados para su atención.	Reporte	-	1	3	3	7
3	Directivas, lineamientos u otros dispositivos de su competencia aprobados.	Documento	-	3	5	1	9
4	Publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanan de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS monitoreados.	Reporte	-	1	3	3	7
5	Iniciativa "Cero Papel" desarrollada en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	-	1
6	Sistema de Trámite Documentario en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS implementado.	Documento	-	-	1	-	1
7	Sistema de Control Interno de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS monitoreado.	Documento	-	1	3	3	7



Anexo N° 2.3: Programación de Actividades Operativas del Órgano de Control Institucional

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Central de Compras Públicas - Perú Compras.	Documento	-	-	1	-	1
2	Informe Mensual de Seguimiento del Plan Anual de Control de la Central de Compras Públicas - Perú Compras.	Documento	-	-	-	3	3

Nota: Será modificado cuando se designe al Jefe del Órgano de Control Institucional



Anexo N° 2.4: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Asesoría Jurídica

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Opinión Legal sobre Consultas Jurídicas formuladas por la Alta Dirección y los órganos de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje	-	100	100	100	100
2	Opinión Legal sobre los Recursos Impugnativos y Quejas que deban ser resueltos por PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	3	4
3	Opinión Legal y Conformidad sobre las Directivas propuestas por los órganos de PERÚ COMPRAS.	Documento	-	5	7	1	13
4	Conformidad a las Resoluciones y Reglamentos Internos emitidos por la Jefatura y la Secretaría General de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje	-	100	100	100	100
5	Conformidad a los Convenios, Acuerdos y Contratos suscritos por la Alta Dirección y los órganos de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje	-	100	100	100	100
6	Proyectos Normativos que competen a PERÚ COMPRAS propuestos por los órganos de PERÚ COMPRAS	Documento	-	-	1	-	1
7	Opinión legal sobre Proyectos Normativos sometidos a consideración de PERÚ COMPRAS	Porcentaje	-	-	100	100	100
8	Compendio de Normativa Legal y Administrativa relacionada a la institución.	Documento	-	-	-	1	1
9	Reportes Legales Diarios de las Normas Legales relacionadas con la Institución.	Documento	-	1	3	3	7
10	Matriz situacional de los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que es parte PERÚ COMPRAS, y administrados por la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas	Documento	-	-	-	1	1



Anexo N° 2.5: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la Central de Compras Públicas - PERÚ – COMPRAS formulado.	Documento	-	-	1	-	1
2	Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2017 -2019 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	-	1	1
3	Plan Operativo Institucional 2016 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS formulado.	Documento	-	1	-	-	1
4	Plan Operativo Institucional 2017 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS formulado.	Documento	-	-	-	1	1
5	Informes del Seguimiento del Plan Operativo Institucional anual - 2016 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	1	2
6	Informes Técnicos sobre las Directivas propuestas por los órganos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Documento	-	5	5	1	11
7	Documentos Normativos de Gestión Institucional formulados y/o evaluados (Directivas).	Documento	-	-	2	-	2
8	Ejecución de las Actividades contenidas en el Plan de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	1	2
9	Informes Trimestrales de Seguimiento de la Ejecución Física y Financiera de los Proyectos de Inversión Pública del Pliego 096 Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	1	2



Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2016
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
10	Informe Semestral de Seguimiento del Cumplimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos por la Central de Compras Públicas - Perú Compras.	Documento	-	-	1	-	1
11	Programación y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Pliego Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y sustentación del Presupuesto Insuficiente ante el Congreso de la República.	Documento	-	-	1	1	2
12	Formalización de las Modificaciones Presupuestarias Mensuales en el Nivel Funcional Programático del Pliego 096: Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	1	3	3	7
13	Evaluación Semestral de la Ejecución del Presupuesto Institucional del Pliego 096: Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	-	1
14	Seguimiento de la Ejecución del Presupuesto Institucional del Pliego 096 Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	1	3	3	7
15	Conciliación Semestral del Marco Legal del Pliego 096: Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	1	-	1
16	Mapeo de Procesos y Dotación de Personal del Pliego 096: Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Documento	-	-	-	1	1



Anexo N° 2.6: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Diseño de la Identidad Visual y Construcción de la Marca Visual Institucional de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS.	Documento	-	1	-	-	1
2	Convenios de Colaboración Interinstitucional con Cámaras de Comercio a Nivel Nacional para el posicionamiento de Perú Compras.	Documento	-	-	4	4	8
3	Convenios de Colaboración Interinstitucional con Gobiernos Regionales y Municipalidades para la identificación de necesidades relacionadas con el Rol Institucional de Perú Compras.	Documento	-	-	4	5	9
4	Eventos Nacionales para promover y difundir el Rol de Perú Compras ante Proveedores, Entidades y la Comunidad a fin de mejorar la Implementación de los Procesos de Compras Corporativas, Subasta Inversa y Acuerdos Marco.	Documento	-	-	2	4	6
5	Evento Internacional para identificar las mejores prácticas internacionales que coadyuven a cumplir el Rol Institucional de la Central de Compras Públicas - Perú Compras.	Documento	-	-	-	1	1
6	Plan de Publicidad de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y monitorear su aplicación.	Documento	-	-	3	3	6



Anexo N° 2.7: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Administración

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Informe Semestral de Evaluación del Plan Anual de Contrataciones 2016	Documento	-	-	1	-	1
2	Estados Financieros y Presupuestarios Mensuales, Trimestrales y Semestrales 2016 de Perú Compras.	Documento	-	1	3	3	7
3	Informes Mensuales de la Situación Financiera de Perú Compras para el Año Fiscal 2016.	Documento	-	1	3	3	7
4	Planilla Única de Remuneraciones Mensuales de Perú Compras para el Año Fiscal 2016.	Documento	-	1	3	3	7
5	Cuadro de Puestos de Perú Compras en el marco del Proceso de Tránsito al Nuevo Régimen del Servicio Civil.	Documento	-	-	1	-	1
6	Declaraciones Mensuales de Obligaciones Tributarias a cargo de Perú Compras (PDT, Registro de Compras y COA)	Documento	-	3	9	9	21
7	Registro Nacional de Sanciones y Destitución del Personal de Perú Compras.	Documento	-	-	1	1	2
8	Plan de Mejora de Infraestructura Física, Mobiliario y Equipamiento de Perú Compras para el Año Fiscal 2016.	Documento	-	1	-	-	1



Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2016
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
9	Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública para el Mejoramiento de la Gestión de las Contrataciones Especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas (No incluye Implementación Tecnológica).	Documento	-	1	-	-	1
10	Informe Técnico de Supervisión de la Ejecución del Proyecto de Inversión Pública para el Mejoramiento de la Gestión de las Contrataciones Especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas. (No incluye Implementación Tecnológica).	Documento	-	1	-	-	1
11	Directiva sobre gestión de recursos humanos, caja chica, administración del almacén, del patrimonio, de viáticos y de fondos.	Documento	-	3	3	1	7
12	Reportes Trimestrales de Personal, Procesos de Selección, Adquisición de Bienes y Servicios, Proyecto de inversión para su publicación en el Portal de Transparencia de Perú Compras.	Documento	-	-	4	4	8
13	Plan Quinquenal y Anual de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP de Perú Compras para el Año Fiscal 2016	Documento	-	2	1	-	3
14	Plan de Inducción del Personal de Perú Compras para el Año Fiscal 2016.	Documento	-	1	-	-	1
15	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Perú Compras para el Año Fiscal 2016, implementado.	Documento	-	1	5	-	6
16	Manual de Perfiles de Puestos de Perú Compras.	Documento	-	-	-	1	1



Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2016
 Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
17	Procesos de Personal CAS de Perú Compras para el Año Fiscal 2016	Documento	-	-	15	20	35
18	Plan de Bienestar de Personal de Perú Compras para el Año Fiscal 2016	Documento	-	-	1	-	1
19	Plan de Comunicación Interna de Perú Compras para el Año Fiscal 2016	Documento	-	-	1	-	1



Anexo N° 2.8: Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Tecnologías de la Información

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Proyecto para la Implementación de la Plataforma Informática para los procesos a cargo de Perú Compras.	Documento	-	-	-	1	1
2	Implementación Tecnológica del Proyecto de Inversión Pública para el Mejoramiento de la Gestión de Contrataciones Especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas en Lima, con código SNIP 2275434.	Documento	-	-	-	1	1
3	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico	Documento	-	-	-	1	1
4	Plan Estratégico de Tecnologías de Información	Documento	-	-	-	1	1
5	Plan Operativo Informático.	Documento	-	-	-	1	1



Anexo N° 2.9: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Análisis de Mercado

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Estudios de Mercado para los Procesos de Compras Corporativas Obligatorias	Documento	-	-	2	-	2
2	Estudios de Mercado para los Procesos de Compras Corporativas Facultativas	Documento	-	-	2	-	2
3	Estudios de Mercado para los procesos de Compras por Encargo	Documento	-	-	2	-	2
4	Informe Técnico de Oportunidades de Mejora para los Acuerdos Marco Vigentes	Documento	-	-	1	1	2
5	Informe Técnico de Análisis y Evaluación de las Adquisiciones y Contrataciones realizadas por las Entidades del Sector Público.	Documento	-	-	-	1	1
6	Estudios de Viabilidad para Definición de Rubros para las Compras Corporativas	Documento	-	-	-	2	2
7	Estudio de Segmentación y Evaluación de Modalidades Innovadoras de Contratación	Documento	-	-	-	2	2
8	Opinión Técnica a requerimiento: Informes de Pluralidad para procesos de Homologación, y otros dentro del ámbito de competencia.	Porcentaje	-	-	100	100	100



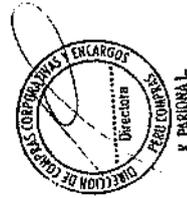
Anexo N° 2.10: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Acuerdos Marco

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco para la Contratación de Bienes y Servicios por parte de las Entidades del Sector Público.	Catálogo	-	-	-	4	4
2	Informes de Asesoría Técnica a Entidades Públicas y Capacitación a Usuarios respecto a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco para la Contratación de Bienes y Servicios.	Documento	-	-	1	3	4
3	Informes de Seguimiento y Monitoreo de la administración de los Catálogos Electrónicos Vigentes de Acuerdo Marco para la Contratación de Bienes y Servicios.	Documento	-	1	3	3	7



Anexo N° 2.11: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Compras Corporativas

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Compras Corporativas Obligatorias de Bienes y Servicios Adjudicadas por la Central de Compras Públicas - Perú Compras.	Acta	-	-	-	2	2
2	Compras Corporativas Facultativas de Bienes y Servicios Adjudicadas por la Central de Compras Públicas - Perú Compras.	Acta	-	-	-	2	2
3	Compras por Encargo de Bienes y Servicios Adjudicadas por la Central de Compras Públicas - Perú Compras.	Acta	-	-	-	2	2



Anexo N° 2.12: Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Subasta Inversa

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA TRIMESTRAL				ANUAL
			I	II	III	IV	
1	Fichas Técnicas Incluidas en el Listado de Bienes y Servicios Comunes a ser Adquiridos por una Entidad, a través de la Modalidad de Subasta Inversa	Documento	-	-	30	-	30
2	Fichas Técnicas Revisadas del Listado de Bienes y Servicios Comunes a ser Adquiridos por una Entidad, a través de la Modalidad de Subasta Inversa	Documento	-	-	-	770	770
3	Fichas de Homologación de Bienes o Servicios Verificadas en su Contenido.	Porcentaje	-	-	100	100	100
4	Solicitudes de Uso de Procedimientos de Selección distintos a la Subasta Inversa Electrónica, atendidas.	Porcentaje	-	100	100	100	100

