REPORTE DE EVALUACIÓN – FASE DE EJECUCIÓN

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

DATOS GENERALES

Entidad: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

Titular de la Entidad: Fernando Masumura Tanaka

Nivel de Gobierno: Nacional **Sector:** Ministerio de Economía

Pliego: 096 **Unidad Ejecutora:** 1650

Fecha de Reporte: 10 de agosto de 2018

FASE DE EJECUCIÓN

Etapa IV: Cierre de Brechas

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
1	Elaborar el Código de Ética Institucional de acuerdo a su naturaleza y que defina lineamientos más específicos.	✓			Resolución Jefatural N° 028-2017-PERÚ COMPRAS, del 12 de abril de 2017.

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 17.02.2017 al 30.05.2017.

Mediante Resolución Jefatural N° 028-2017-PERÚ COMPRAS, del 12 de abril de 2017, se aprobó el Código de Ética de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
2	Elaborar el **Plan de Difusión** de los valores éticos y difundir en la entidad	✓			Resolución de Secretaria General N° 052-2017-PERÚ COMPRAS/SG del 10 de noviembre de 2017.

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.03.2017 al 31.12.2017.

La Oficina de Administración mediante correo electrónico del 25 de abril de 2017, difundió el Código de Ética aprobado con Resolución Jefatural N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG a todo el personal de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, el mismo que se visualiza en el siguiente link: http://www.perucompras.gob.pe/wpcontent/resoluciones/RJ028-2017.pdf

Con Informe 081-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA del 18 de octubre de 2017, se deriva a OPP el Proyecto del Plan de Difusión del Código de Ética para su opinión y seguir con el trámite respectivo, absolviendo las observaciones realizadas previamente. Asimismo, con Informe 183-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP (HR 5367-2017), del 27de octubre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deriva, el Proyecto del Plan de Difusión del Código de Ética absolviendo las observaciones indicadas a la Oficina de Asesoría Jurídica para el trámite respectivo.

Con Resolución de Secretaria General N° 052-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 10 de noviembre 2017, aprueba el Plan Difusión de Código de Ética. Asimismo, mediante Informe N° 013-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA-RRHH, del 16 de enero de 2018, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, concluye que se ha ejecutado doce actividades contempladas del Plan de Código de Ética de PERÚ COMPRAS.

R. CARRANZA U.

S. ANCHAM.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
3	Difundir el Plan Estratégico Institucional a todo el personal de PERÚ COMPRAS.	✓			Memorándum Nros. 137 al 147-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP

COMENTARIO

Responsable: OPP
Programado del 09.03.2017 al 10.03.2017.

Mediante Memorandos Nros. 137 al 147-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 07 de marzo de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunicó a los órganos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2017-2019, para el cual se difundió la Matriz del PEI 2017-2019.

Asimismo, en la página WEB de la Entidad se encuentra publicado la Resolución Jefatural N° 092-2016-PERÚ COMPRAS del Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de PERÚ COMPRAS, según link: www.perucompras.gob.pe/nuestra-institución/resoluciones-jefaturales.

R. CARRANZA U.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
4	Elaboración del Documento de Evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI	✓			Informe N° 120-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP

COMENTARIO

Responsable: OPP
Programado del 15.06.2017 al 30.07.2017

Mediante Memorandos N° 235 al 241-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 20 de abril de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitó a los Órganos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, el avance de la ejecución del PEI 2017 – 2019, para efectos de elaborar el documento de evaluación correspondiente.

Mediante Informe N° 120-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 13 de julio de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informó la evaluación del PEI de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
5	Elaboración del Documento de Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI	✓			Informe N° 122-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP

COMENTARIO

Responsable: OPP
Programado del 01.03.2017 al 09.03.2017

Mediante Nota de Elevación N° 011-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP del 16 de febrero de 2017, se remitió a la Secretaría General el Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Publicado en el Portal Institucional:
http://www.perucompras.gob.pe/wp-content/transparencia/planeamiento/EVALUACION_POI_2016.pdf

Mediante Informe N° 122-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 14 de julio de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informó a la Secretaría General la evaluación del Plan Operativo Institucional POI 2017 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
6	6.1 Elaboración del Mapa de procesos.	✓			Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
	6.2 Elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos	✓			Resolución Jefatural N° 084-2017-PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsable: Coordinador Modernización - OPP
Programación 6.2: del 01.06.2017 al 31.07.2017

Mediante Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, se aprueba el Informe Final de Mapeo de Procesos.

Asimismo, con Resolución Jefatural N° 084-2017-PERÚ COMPRAS, del 28 de agosto de 2017, se aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

R. CARRANZA U

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
7	Realizar Taller de Difusión del mapeo de procesos y manual de gestión de Proceso y Procedimientos.	✓			Listado de Participantes y PPT de Mapeo TO BE de PERÚ COMPRAS.

COMENTARIO

Responsable: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 23.03.2018

Se realizó el taller de sensibilización y difusión del Mapeo de Proceso TO BE de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, a nivel de Directores, Jefe, y Coordinadores de PERÚ COMPRAS, se adjunta:

- Listado de participantes.
- Presentación (PPT) del Mapeo de Proceso TO BE de PERÚ COMPRAS

E. CHUECA L.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
8	Elaborar el estudio sobre carga laboral de cada área (Dotación)	✓			Informe N° 007-2017-PERÚ COMPRAS/OPP-MOD

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.05.2017 al 31.08.2017

Con Informe N° 007-2017-PERÚ COMPRAS/OPP-MOD, del 26 de abril de 2017, el Coordinador de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable al Producto N° 04 "Informe de Dotación" presentado por el Contratista BDO Consulting SAC, el mismo que contiene el Informe N° 048-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-RRHH e Informe N° 071-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-RRHH, en el cual precisa que se ajusta y cumple con los aspectos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
9	Elaboración del estudio de identificación de perfiles de puestos.	✓			- Informe N° 007-2017-PERÚ COMPRAS/OPP-MOD. - Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

B. LEM C.

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.12.2017 al 23.03.2018

Mediante Informe N°070-2018-PERÚ COMPRAS/OA-RRHH del 26 de marzo de 2018, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Oficina de Administración concluye que a la fecha la entidad ha cumplido con elaborar el estudio de identificación de perfiles de puestos, el mismo que se aprobó mediante Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas –PERÚ COMPRAS.

Asimismo, se precisa que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 023-2017-SERVIR-PE publicada el 24 de febrero de 2017, se declara iniciado el proceso de implementación del nuevo régimen del servicio civil en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS por parte de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

Mediante Informe N° 007-2017-PERÚ COMPRAS/OPP-MOD, del 26 de abril de 2017, el Coordinador de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable al Producto N° 04 "Informe de Dotación" presentado por el Contratista BDO Consulting SAC, el mismo que contiene el Informe N° 048-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-RRHH e Informe N° 071-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-RRHH, en el cual precisa que se ajusta y cumple con los aspectos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, documento que contiene el estudio de identificación de puestos.

Por otro lado, como resultado de la Comisión Reorganizadora de la Central de Compras Públicas, constituida con Decreto Supremo N° 348-2016-EF, resulta necesario adecuar el Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, por consiguiente, la actualización de la dotación a la nueva estructura orgánica de la entidad.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
10	Elaborar el estudio de identificación de exceso o carencia de personal en ciertas áreas o procesos, en función al valor agregado.	✓			- Informe N° 007-2017-PERÚ COMPRAS/OPP-MOD - Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.12.2017 al 23.03.2018 (vinculada a la Actividad 8).

Mediante Informe N°070-2018-PERÚ COMPRAS/OA-RRHH del 26 de marzo de 2018, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Oficina de Administración concluye que a la fecha la entidad, cuenta con un estudio de dotación que permite identificar el exceso o carencia de personal en los órganos, el mismo que se aprobó mediante Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Asimismo, se precisa que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 023-2017-SERVIR-PE publicada el 24 de febrero de 2017, se declara iniciado el proceso de implementación del nuevo régimen del servicio civil en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS por parte de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

Con Informe N° 007-2017-PERÚ COMPRAS/OPP-MOD, del 26 de abril de 2017, el Coordinador de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable al Producto N° 04 "Informe de Dotación" presentado por el Contratista BDO Consulting SAC, el mismo que contiene el Informe N° 048-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-RRHH e Informe N° 071-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-RRHH, en el cual precisa que se ajusta y cumple con los aspectos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, documento que contiene el estudio de identificación exceso o carencia de personal de PERÚ COMPRAS.

Por otro lado, como resultado de la Comisión Reorganizadora de la Central de Compras Públicas, constituida con Decreto Supremo N° 348-2016-EF, resulta necesario adecuar el Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, por consiguiente, la actualización del estudio de identificación de exceso o carencia de personal en ciertas áreas o procesos, en función al valor agregado.

R. CARRANZA U.

S. ANDRADE

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
11	Elaborar la Política o procedimiento escrito para la inducción del personal Ref. Anterior Act.12	✓			Resolución de Secretaría General N° 016-2017-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.05.2017 al 30.09.2017

Mediante Resolución de Secretaría General N° 016-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 17 de marzo de 2017, se aprueba la Directiva N° 005-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva del Proceso de Inducción para los Servidores Civiles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". Publicada en el Portal Institucional:
http://www.perucompras.gob.pe/wp-content/resoluciones/RSG_016_2017.pdf

R. CARRANZA I.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
12	Elaborar lineamientos que regulan la rotación de los servidores. Ref. Anterior Act.13		✓		

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.12.2017 al 30.11.2018.

Mediante ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó como producto elaborar el lineamiento que regulan la rotación de los servidores. Al respecto, con Informe N° 078-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 07 de junio de 2018, la Oficina de Administración presentó, para el informe para Cierre de Brechas el proyecto Directiva de Lineamientos que regulan la rotación de los servidores de la Central de Compras Públicas –PERÚ COMPRAS.

Asimismo, con Memorando N° 550-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 17 de agosto de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitó a la Oficina de Administración, genere una nueva Hoja de Ruta y remita la propuesta actualizada, a fin de proseguir con el trámite respectivo de emisión de opinión técnica.

E. CHUECA L.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
13	Elaborar la Política o procedimiento de otorgamiento de premios, becas, cursos. Ref. Anterior Act.14	✓			Resolución de Secretaria General N° 012-2017-PERÚ COMPRAS/SG. Resolución de Secretaría General N° 007-2018-PERÚ COMPRAS/SG.

J. DE SOUZA C.

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.12.2017 al 23.03.2018.

Mediante Informe N°070-2018-PERÚ COMPRAS/OA-RRHH, del 26 de marzo de 2018, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Oficina de Administración concluye que sobre estímulos, premios: El artículo 8° del Código de Ética de la Central de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 028-2017-PERÚ COMPRAS establece que la Oficina de Administración propondrá a la Secretaría General el otorgamiento de reconocimientos e incentivos que considere pertinente aplicar a aquellos servidores que destaquen en el cumplimiento de valores, principios y deberes éticos y no incurran en prohibiciones éticas.

Asimismo, con Resolución de Secretaría General N° 007-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 21 de febrero de 2018, se aprueba la Directiva N° 003-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva que regula la jornada laboral, horarios, asistencia, permanencia, permisos, licencias, comisiones de servicio y vacaciones de los servidores civiles de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", la misma que establece en su

B. LEM C.

articulo 8.11 disposiciones respecto a estímulos a los servidores civiles que hayan cumplido con las disposiciones contenidas en dicha directiva.
Sobre Becas y Cursos: La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional de Servicio Civil, SERVIR, aprobó la Directiva "Normas para gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", a través de la cual se regula los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Asimismo, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, anualmente se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personal (PDP) al servicio del Estado. Por ello, en el año 2017 mediante Resolución de Secretaria General N° 012-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 28 de febrero de 2017, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, que comprendía las capacitaciones a ejecutar durante todo el ejercicio 2017. Por otro lado, mediante Resolución de Secretaría General N° 042-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 18 de abril de 2018, aprueba el Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2018.

Por lo expuesto, esta actividad se encuentra implementada, en tanto PERÚ COMPRAS cuenta con una política de otorgamiento, premios, cursos y becas que se encuentra alineada a las directivas de obligatorio cumplimiento emitidas por SERVIR.

R. CARRANZA U.

S. AREQUIPA P.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
14	Elaborar las Políticas o procedimiento disciplinario. Ref. Anterior Act.15	✓			Resolución de Secretaría General N° 030-2017-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.05.2017 al 30.09.2017

Mediante Resolución de Secretaria General N° 030-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 29 de mayo de 2017, aprueba los "Lineamientos que regulan el procedimiento administrativo disciplinario en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".
Publicada en el Portal Institucional:
http://www.perucompras.gob.pe/wp-content/resoluciones/RSG_016_2017.pdf

E. CHUECA L.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
15	Elaborar las Políticas o procedimientos escritos para evaluación de desempeño. Ref. Anterior Act.16	✓			Resolución de Secretaria General N° 021-2017-PERÚ COMPRAS/SG Informe N° 114-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA

COMENTARIO

Responsable: OA
Programado del 01.05.2017 al 30.09.2017

Con Resolución de Secretaria General N° 021-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 20 de abril de 2017, se aprueba el Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión de Rendimiento, en el cual la Entidad se encuentra en la Fase 3: Establecimientos de Metas y Compromiso, de acuerdo con lo establecido en la Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión de Rendimiento, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE. En ese sentido, en el marco de las disposiciones que regula el ciclo de la gestión de rendimiento, aprueba:

- El Cronograma Institucional del Ciclo de Gestión de Rendimiento, en la cual la Entidad se encuentra en la Fase 3: Establecimientos de Metas y Compromiso, de acuerdo con lo establecido en la Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión de Rendimiento, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE.
- El Listado de Participantes en la Gestión del Rendimiento 2017 – 2018 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

- El comité Institucional de Evaluación de la Gestión del Rendimiento de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en cumplimiento al artículo 19 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, mediante el cual prescribe que la gestión de rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el rendimiento y el compromiso del servidor civil.

Mediante Informe N° 114-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 26 de diciembre de 2017, la Oficina de Administración informa sobre la Etapa de Seguimiento del Sistema de Gestión del Rendimiento – Ciclo 2017 – 2018, concluyendo que PERÚ COMPRAS dio cumplimiento a las actividades establecidas en la etapa de seguimiento según Resolución de Secretaria General N° 021-2017-PERÚ COMPRAS/SG, recomendando elevar el precitado informe al SERVIR.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
16	Realizar Taller de análisis e interpretación de normas sobre competencias y funciones de cada Unidad Orgánica de Perú Compras. Ref. Anterior Act.17			✓	

R. CARRANZA U.

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP y OAJ
Programado del 01.02.2018 al 30.11.2018

Mediante Memorando N° 146-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 21 d agosto de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, precisa que la implementación de la citada actividad se encuentra condicionada a la aprobación del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones, de acuerdo al Memorando N° 064-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Memorando N° 164-2018-PERÚ COMPRAS/SG, de la Secretaría General, del 22 y 23 de marzo de 2018, respectivamente, precisan que el taller de análisis e interpretación de normas y competencias, se realizará con la aprobación del nuevo ROF de PERÚ COMPRAS.

Se encuentra en proceso de aprobación la actualización del Reglamento de Organización y Funciones, que crea un órgano denominado Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, el mismo que cuenta con opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, según informe N° D0000011-2018-PCM-SSAP-MMA y Oficio N° 000079-2018-PCM-SGP.

E. CHUECA L.

Mediante Oficio N° 123-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 01 junio de 2018, PERÚ COMPRAS remitió al Ministerio de Economía y Finanzas, el levantamiento de observaciones y recomendaciones emitidas por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM.

De acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el MEF, precisan que con fecha 11 de julio de 2018, remitió a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, el expediente ROF de PERÚ COMPRAS. Asimismo, con fecha 14 de agosto de 2018, se consensuó con la Secretaría de Gestión Pública de la PCM la versión ajustada de las Fichas Técnicas el proyecto de Decreto Supremo para la aprobación del ROF de PERÚ COMPRAS.
Por otro lado, se ha programado una reunión de trabajo con la Secretaría de Gestión Pública de la PCM y el MEF, para el viernes 24 de agosto, a efectos de revisar en forma conjunta los ajustes realizados a las Fichas Técnicas y el proyecto de Decreto Supremo.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
17	Elaborar y Aprobar el Plan de Gestión de Riesgos, así como la identificación, valoración, respuesta de riesgo y matrices de riesgo, que incluye procesos clave. Ref. Anterior Act.18.		✓		

B. LEM C.

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 30.11.2018

Con Informe N°046-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 27 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa a la Oficina de Administración, respecto al incumplimiento de las obligaciones contractuales, manifestando la NO CONFORMIDAD al segundo entregable del servicio de Consultoría del

Desarrollo del Componente de Evaluación de Riesgos de PERÚ COMPRAS por el consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar.

Asimismo, mediante Oficio N° 187-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 12 de marzo de 2018, la Oficina de Administración remite notarialmente al consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar, el incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del Contrato N° 012-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, otorgándole un plazo de cinco (05) días calendarios de recibido el citado documento notarial, bajo el apercibimiento de resolver el contrato.

Asimismo, se precisa que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando Múltiple N° 012-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, solicitó a los órganos de PERÚ COMPRAS, la ratificación de la designación del personal del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Por otro lado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, cuenta con el proyecto de la Guía Metodológica de Gestión de Riesgos en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, sobre el cual se procederá a formular el Plan de Gestión de Riesgos.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
18	Realizar Taller – Curso sobre administración y/o Gestión de Riesgos. Ref. Anterior Act.19	✓			Listado de Participantes y PPT de administración de Riesgos.

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 28.02.2018

Mediante Contrato N° 012-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, suscrito el 28 de septiembre de 2017, con el Consorcio VDA CONSULTING y ALFREDO ORLANDO REJAS AGUILAR, para la ejecución del Componente de Evaluación de Riesgos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Al respecto, con fecha 16 de octubre de 2017, el Consorcio VDA CONSULTING y ALFREDO ORLANDO REJAS AGUILAR, realizó el taller de administración y/o gestión de riesgos, se adjunta:

- Presentación (PPT) de administración y/o gestión de riesgos.
- Listado de participantes del personal de PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
19	Elaboración de una Metodología / Guía de identificación de riesgos. Ref. Anterior Act.20		✓		

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 30.11.2018

Con Informe N°046-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 27 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa a la Oficina de Administración, respecto al incumplimiento de las obligaciones contractuales, manifestando la NO CONFORMIDAD al segundo entregable del servicio de Consultoría del Desarrollo del Componente de Evaluación de Riesgos de PERÚ COMPRAS por el consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar.

Asimismo, mediante Oficio N° 187-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 12 de marzo de 2018, la Oficina de Administración remite notarialmente al consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar, el incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del Contrato N° 012-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, otorgándole un plazo de cinco (05) días calendarios de recibido el citado documento notarial, bajo el apercibimiento de resolver el contrato.

A su vez, se precisa que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando Múltiple N° 012-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, solicitó a los órganos de PERÚ COMPRAS, la

R. CARRANZA U.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

ratificación de la designación del personal del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Por otro lado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se encuentra en proceso de revisión del proyecto de la Guía Metodología de Gestión de Riesgos para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
20	Elaborar el Análisis FODA Ref. Anterior Act.21		✓		

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 30.11.2018

Con Informe N°046-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 27 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa a la Oficina de Administración, respecto al incumplimiento de las obligaciones contractuales, manifestando la NO CONFORMIDIAD al segundo entregable del servicio de Consultoría del Desarrollo del Componente de Evaluación de Riesgos de PERÚ COMPRAS por el consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar.

Asimismo, se precisa que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando Múltiple N° 012-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, solicitó a los órganos de PERÚ COMPRAS, la ratificación de la designación del personal del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Por otro lado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encuentra en proceso de revisión del marco teórico y normativo de gestión de riesgos, a efectos de elaborar la Guía Metodología de Gestión de Riesgos.

Por otro lado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encuentra en proceso de revisión del proyecto de la Guía Metodología de Gestión de Riesgos para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
21	Elaboración de una Metodología de valoración de riesgos con perspectivas de probabilidad, impacto y priorización. Ref. Anterior Act.22		✓		

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 30.11.2018

Con Informe N°046-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 27 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa a la Oficina de Administración, respecto al incumplimiento de las obligaciones contractuales, manifestando la NO CONFORMIDAD al segundo entregable del servicio de Consultoría del Desarrollo del Componente de Evaluación de Riesgos de PERÚ COMPRAS por el consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar.

Asimismo, se precisa que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando Múltiple N° 012-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, solicitó a los órganos de PERÚ COMPRAS, la ratificación de la designación del personal del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Por otro lado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encuentra en proceso de revisión del proyecto de la Guía Metodología de Gestión de Riesgos para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
22	Elaborar las Políticas de respuesta al riesgo (evitar, reducir, compartir o asumir) Ref. Anterior Act.23		✓		

R. CARRANZA U.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 30.11.2018

Con Informe N°046-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP del 27 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa a la Oficina de Administración, respecto al incumplimiento de las obligaciones contractuales, manifestando la NO CONFORMIDAD al segundo entregable del servicio de Consultoría del Desarrollo del Componente de Evaluación de Riesgos de PERÚ COMPRAS por el consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar.

Asimismo, mediante Oficio N° 187-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA del 12 de marzo de 2018, la Oficina de Administración remite notarialmente al consorcio VDA Consulting SAC y Alfredo Orlando Rejas Aguilar, el incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del Contrato N° 012-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, otorgándole un plazo de cinco (05) días calendarios de recibido el citado documento notarial, bajo el apercibimiento de resolver el contrato.

Asimismo, se precisa que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando Múltiple N° 012-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, solicitó a los órganos de PERÚ COMPRAS, la ratificación de la designación del personal del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Por otro lado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encuentra en proceso de revisión del proyecto de la Guía Metodología de Gestión de Riesgos para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
23	23.1 Elaboración del Mapa de procesos. Ref. Anterior Act.24	✓			Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
	23.2 Elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos. Ref. Anterior Act.24	✓			Resolución Jefatural N° 084-2017-PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programación 24.2: del 01.06.2017 al 30.07.2017

Acta de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, se aprueba el Informe Final de Mapeo de Procesos.

Mediante Resolución Jefatural N° 084-2017-PERÚ COMPRAS, del 28 de agosto de 2017, aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
24	Elaboración del Procedimiento sistematizado en un Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA Ref. Anterior Act.25		✓		Memorando Múltiple N° 02-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP.

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.03.2017 al 30.11.2018

Mediante el Informe N° 135-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 31 de julio de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico Sustentatorio del proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Central de Compras Públicas.

R. CARRANZA U.

S. AIQUIPA T.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

Con Informe N° 177-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 04 de agosto de 2017, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta de TUPA, el costeo de los procedimientos administrativos a ser incorporados en el Formato TUPA, y los Formularios han sido elaborados conforme a las disposiciones normativas contenidas en el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo N° 062-2009-PCM y Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, recomendado se remita al Ministerio de Economía y Finanzas – MEF a efectos que emita opinión conforme a lo previsto en la normativa vigente.

Con Oficio N° 182-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 04 de agosto de 2017, la Secretaría General remitió al Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, el proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Central de Compras Públicas, para la emisión de su opinión favorable.
Asimismo, con Oficio N° 230-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 12 de octubre de 2017, PERÚ COMPRAS, solicita a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, opinión técnica sobre la viabilidad de inclusión de procedimientos administrativos en el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

R. CARRANZA U.

Mediante Oficio N° 262-2017-PCM/SSSAR, del 12 de noviembre de 2017, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros – PCM emite el Informe N° 016-2017-PCM-SGP-RFN, sobre el Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, y como resultado de la evaluación, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha considerado proceder a costear el procedimiento administrativo "Acceso a la administración pública que posea o produzca PERÚ COMPRAS.

S. ACOSTA M.

Mediante Memorando N° 227-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 20 de marzo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita a la Oficina de Administración, el costeo del procedimiento administrativo considerando en el proyecto TUPA de PERÚ COMPRAS, a efectos que informe sobre el sustento de la estructura de costos del procedimiento administrativo "Acceso a la administración pública que posea o produzca PERÚ COMPRAS", el mismo que formará parte del expediente del proyecto TUPA, que será remitida al Ministerio de Economía y Finanzas para el trámite de aprobación.
Con Informe N° 016-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA-CONT y Memorando N° 0437-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 28 de marzo y 03 de abril de 2018, remite el informe de Costeo de los procedimientos TUPA.

E. CHUECA L.

Mediante Memorando Múltiple N° 023-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 23 de mayo de 2018, se conformó el Equipo Técnico encargado de la elaboración del Análisis de Calidad Regulatoria en PERÚ COMPRAS, equipo que se encargará de evaluar los procedimientos administrativos, entre ellos el TUPA, previa a la presentación ante la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria del Ministerio de Economía y Finanzas.
Por otro lado, se ha formulado un proyecto de Plan de Trabajo de las actividades que desarrollará PERÚ COMPRAS para la implementación del Análisis de Calidad Regulatoria (procedimientos administrativos), el cual fue remitido al Ministerio de Economía y Finanzas, con Oficio N° 026-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, el cual tiene un plazo máximo de implementación hasta el 28 de setiembre de 2018.

J. DE SOUZA C.

El 21 de junio de 2018, el Equipo Técnico realizó una reunión de trabajo para la aplicación del análisis de calidad regulatoria del procedimiento administrativo "Autorización para exceptuarse de la obligación de contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", a través del Anexo N° 01: "Análisis de Calidad Regulatoria del Stock", según consta en el ACTA DE REUNIÓN.

Con fecha 23 de agosto de 2018, se tiene programado una reunión de trabajo para la aplicación del análisis de calidad regulatoria del procedimiento administrativo "Autorización para emplear un procedimiento de selección distinto a la subasta inversa electrónica.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
25	Elaboración de una Directiva de Control de Bienes Muebles. Ref. Anterior Act.26		✓		

COMENTARIO

Responsables: OA
Programado del 01.10.2017 al 30.11.2018

Mediante Informe N° 078-2017-PERU COMPRAS/SG-OA del 09 de octubre de 2017, la Oficina de Administración remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de Directiva para el uso, Administración y Supervisión de bienes, muebles de la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS, para su respetiva revisión.

R. CARRANZA U

Asimismo, con Memorando N° 814-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP del 20 de octubre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, devuelve el proyecto de directiva a la Oficina de Administración, con la finalidad que incluya la opinión de la Oficina de Tecnologías de la Información, toda vez que, es el órgano involucrado en la precitada Directiva.

Mediante Memorando N° 1432-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 22 de diciembre de 2017, la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Directiva para el uso, administración, asignación supervisión y disposición de los bienes muebles de PERÚ COMPRAS.

S. ARC

Con Informe N° 011-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP del 22 de enero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el precitado Proyecto de Directiva, a efectos de continuar con el trámite de aprobación. Asimismo, mediante Memorando N° 034-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ del 20 de febrero de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica devuelve a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Proyecto de Directiva, efectuando modificaciones, observaciones y recomendaciones.

E. CHUECA L.

Mediante Memorando N° 154-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 27 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto devuelve a la Oficina de Administración, el Proyecto de Directiva denominada "Uso, administración, asignación, supervisión y disposición, de los bienes muebles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", a efectos de que proceda con la evaluación de los comentarios que efectuó la Oficina de Asesoría Jurídica.

J. DE SOUZA C.

Con Memorando N° 560-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 02 de mayo de 2018, la Oficina de Administración, remite el proyecto de la citada directiva, el mismo que incluye la validación de las recomendaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Asimismo, con Informe N° 112-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 09 de mayo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el informe complementario de la Oficina de Administración, en el mismo que se precisa, que el citado proyecto de directiva, ha sido formulado considerando los lineamientos establecidos en la Directiva 002-2016-PERÚ COMPRAS, la Directiva N° 001-2015/SBN; y, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Política.

B. LEM C.

Asimismo, mediante Memorando N° 102-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 23 de mayo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, solicita a la Oficina de Administración, la actualización del visado, a efectos de continuar con el trámite de aprobación de conformidad con la Directiva 002-2016-PERÚ COMPRAS. En ese sentido, mediante Memorando N° 0657-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, la Oficina de Administración, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de directiva con los visados respectivos, a efectos de continuar con el trámite correspondiente a la aprobación.

Mediante Resolución de Secretaría General 032-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 11 de julio de 2018, aprueba la Directiva N° 006-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Uso, Administración, Asignación, Supervisión y Disposición de los Bienes Muebles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
26	Elaboración de la Directiva sobre Normas Internas para la Seguridad de la Información. Ref. Anterior Act.27	✓			Resolución Jefatural N° 085-2017-PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsables: OTI-OA- Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.09.2017 al 30.11.2017

Mediante Resolución Jefatural N° 085-2017-PERÚ COMPRAS, del 28 de agosto de 2017, se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en el marco de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 2700:2014, prácticas aceptadas de Seguridad de la Información, así como, en los lineamientos y recomendaciones de la Presidencia de Concejo de Ministros a través de la Secretaría de Gobierno Digital.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
27	Elaboración del Procedimiento para comunicaciones escritas y electrónicas Ref. Anterior Act.28	✓			Resolución de Secretaría General N° 008-2016-PERÚ COMPRAS/SG Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG

R. CARRANZA U.

COMENTARIO

Responsables: OTI-OCRE- Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.09.2017 al 30.12.2017

Mediante Resolución de Secretaría General N° 008-2016-PERÚ COMPRAS/SG del 16 de agosto de 2016, aprueba la Directiva N° 007 – 2016 – PERÚ COMPRAS "Configuración de usuarios y uso del correo electrónico institucional en la Central de Compras Públicas", la cual tiene como finalidad asegurar el control de acceso y uso del servicio de correo electrónico institucional como un instrumento de comunicación interna y externa, bajo parámetros de seguridad y eficiencia.

Asimismo, mediante Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG del 18 de mayo de 2017, se aprueba la Directiva N° 012 – 2017 – PERÚ COMPRAS "Directiva para la elaboración, uso y registro de documentos oficiales de la Central de Compras Públicas", cuyo objetivo es establecer normas y procedimientos que contengan los parámetros metodológicos y operativos para la elaboración, redacción, emisión, uso y registro de documentos oficiales de la entidad.

E. CHUECA L.

Adicionalmente, mediante Resolución de Secretaría General N° 018-2016-PERÚ COMPRAS/SG del 14 de octubre de 2016, se aprueba la Directiva N° 009 – 2016 – PERÚ COMPRAS denominada "Directiva para el Manejo de la Comunicación de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS en medios de comunicación", que tiene como objeto establecer el procedimiento para la elaboración, comunicación y difusión de información en los medios de comunicación y a la opinión pública en general. En el numeral 6.1, literales d y e) de la referida Directiva, se hace referencia a la responsabilidad de la OCRE para controlar y verificar la correcta redacción y comunicaciones de la institución; asimismo, el numeral 8.6 de la misma norma, regula sobre la no divulgación de eventos internos en las redes sociales y el manejo de éstas por el personal de la OCRE. Asimismo, la OCRE ha elaborado el manual de convivencia en la red social FANPAGE de PERÚ COMPRAS.

J. DE SOUZA C.

Por otro lado, las coordinaciones efectuadas con la ONPE, es para la implementación de un sistema de gestión documental.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
28	Elaboración de la Directiva de Gestión Documentaria. Ref. Anterior Act.29		✓		

B. LEM C.

COMENTARIO

Responsables: OA-Técnico Archivo-RTDAU
Programado del 01.08.2017 al 30.08.2018

Mediante Informe Nº 20-2017-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, del 22 de noviembre de 2017, se alcanzó a Secretaría General la Propuesta de Directiva "Disposiciones para regular la Gestión del Trámite Documentario de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". La cual contiene normas y

procedimientos específicos para la recepción, registro, derivación, atención, despacho, seguimiento y control de los documentos.

Mediante Nota de Elevación Nº 78- PERÚ COMPRAS/SG, del 29 de diciembre de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, alcanza a la Secretaría General las propuestas de mejora introducidas por la Oficina de Tecnologías de la Información alcanzado con Memorando Nº 736-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 28 de diciembre de 2017.

Mediante Memorando N° 041-2018-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, de fecha 23 de marzo de 2018, la Responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario, precisa que efectuó la revisión de los aportes y se ha incorporado las mejoras que corresponden. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2018, remitió la versión actualizada de la propuesta de Directiva a la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnologías de la Información y Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la revisión respectiva, previa a su elevación a la Secretaría General.

Asimismo, mediante Memorando N° 058-2018-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, del 08 de junio de 2018, la Responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario, precisa que el proyecto de directiva se encuentra en proceso de actualización a fin de incorporar las opiniones del Sistema de Gestión Documental – SGD ONPE, toda vez que, la ONPE ha notificado vía correo electrónico del 08 de junio de 2018, que se realizará la capacitación los días 18, 20 ,21 y 22 de junio de 2018, según perfiles de usuarios y en base a dicha información, se procederá con la actualización de la precitada directiva.

Mediante Nota de Elevación N° 103-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, de la Oficina de Administración y Memorando N° 345-2018-PERÚ COMPRAS/SG, de la Secretaría General, de fechas 16 y 17 de agosto de 2018, respectivamente, precisan el estado situacional de la actividad en base al Informe N° 075-2018-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, de la Responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario, lo siguiente:

- Mediante Orden de Servicio N° 000239 se contrató el servicio de apoyo para la ejecución de actividades administrativas para el inicio del despliegue de la implementación del Sistema de Gestión Documental SGD- PERÚ COMPRAS.
- Con Carta EAV-EXT-N° 053-2018, del 17 de julio de 218, se presentó entre otros, el Proyecto de Directiva para regular la Gestión del trámite Documentario de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, incorporando las opciones del Sistema de gestión Documental – SGD, que incluye la firma digital.

Asimismo, precisa en los precitados documentos, que a la fecha se encuentra pendiente de ejecución del Piloto del nuevo SGD, a fin de validar las incorporaciones y elevar la propuesta de Directiva, para trámite de aprobación respectivo.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
29	Elaborar un Programa de Control de Documentos. Ref. Anterior Act.30	✓			Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED Oficio N° 189-2017-JEFATURA

COMENTARIO

Responsables: OA-Técnico Archivo-Asesor SG- RTDAU
Programado del 30.06.2017 al 30.11.2017

Con Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED, el Comité de Evaluación de Documentos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS acuerda elaborar el Programa de Control de Documentos – PCD, empezando por el Inventario de las Series Documentales con los Jefes/Directores de los órganos de la entidad en coordinación con la responsable del Archivo Central.

Asimismo, mediante Informe Nº 049-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-AC, del 22 de noviembre de 2017, la Secretaria Técnica del Comité de Evaluación de Documentos (CED) remite a la Secretaría General entre otros documentos, la aprobación del Programa de Control de Documentos – PCD, a efectos que sea remitido al Archivo General de la Nación.

Se cuenta con el Programa de Documentos de PERÚ COMPRAS, el cual fue remitido con Oficio N° 189-2017-JEFATURA, del 13 de diciembre de 2017 al Archivo General de la Nación.

R. CARRANZA U.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
30	Elaborar la Directiva de archivo de documentos. Ref. Anterior Act.31	✓			Resolución de Secretaría General N° 027-2018-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: OA-Técnico Archivo- RTDAU
Programado del 01.08.2017 al 30.08.2018

Mediante Memorando N° 022-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 08 de enero de 2018, la Secretaría General solicita a la Oficina de Administración, culmine con el proceso de evaluación del proyecto de Lineamientos para la Organización de Documentos en los Archivos de Gestión de PERÚ COMPRAS, así como, con la elaboración del proyecto del Manual de Procedimientos del Órgano de Administración de Archivo de PERÚ COMPRAS.

Informe N° 059-2017-PERÚ COMPRAS/SG-AC, del 26 de diciembre de 2017, la Responsable del Archivo Central, remite a la Oficina de Administración el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Organización de Documentos en los Archivos de Gestión de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

Mediante Memorando 057-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 15 de enero de 2018, la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Organización de Documentos en los Archivos de Gestión de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", para su revisión y trámite correspondiente.

Con Memorando N° 092-2018- PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 06 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite las observaciones a la Oficina de Administración, a efectos que proceda con la subsanación.

Asimismo, de acuerdo al Memorando N° 041-2018-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, del 23 de marzo de 2018, la Responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario reporta los avances, en el cual precisa que mediante Informe Nº 019-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA-AC, del 14 de marzo de 2018, la Responsable del Archivo Central presentó a la Oficina de Administración el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Organización de Documentos en los Archivos de Gestión de PERÚ COMPRAS" y con Memorando Nº 0388-2018-PERÚ COMPRAS-SG-OA del 21 de marzo de 2018, la Oficina de Administración presentó sugerencias al Texto propuesto, a efectos de revisión por parte de la Responsable del Archivo Central.

Mediante Informe N° 110-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 08 de mayo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable, recomendando emitir opinión legal sobre el citado proyecto de Directiva. Asimismo, mediante Informe N° 122-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 23 de mayo, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable al precitado proyecto de Directiva.

Con Resolución de Secretaría General N° 027-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 23 de mayo de 2018, se aprueba la Directiva N° 005-2018-PERÚ COMPRAS, denominado "Lineamientos Generales para la Organización de Documentos en los Archivos de Gestión de la Central de Compras Público – PERÚ COMPRAS".

R. CARRANZA U.

S. ANCIETA M.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
31	Elaborar la Directiva de Control Previo. Ref. Anterior Act.32	✓			Resolución de Oficina de Administración N° 004-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA

COMENTARIO

Responsables: OA
Programado del 01.10.2017 al 31.12.2017

Mediante Resolución de Oficina de Administración N° 004-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 06 de octubre de 2017, se aprueba la Directiva N° 022-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas y Procedimientos para el Control Previo en las distintas fases de la Ejecución del gasto del Pliego 096 Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
32	Elaborar la Directiva de Encargos Ref. Anterior Act.33	✓			Resolución de Secretaría General N° 041-2017-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: OA
Programado del 01.04.2017 al 30.07.2017

Con Resolución de Secretaría General N° 041-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 22 de agosto de 2017, se aprueba la Directiva N° 019-2017-PERÚ COMPRAS "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos en la modalidad de encargos internos del pliego 096: Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".

R. CARRANZA U.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
33	Elaborar Directiva de Viáticos por Comisión de Servicios. Ref. Anterior Act.34	✓			Resolución de Secretaría General N° 057-2017-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: OA
Programado del 01.04.2017 al 30.07.2017

Con Resolución de Secretaría General N° 057-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 06 de diciembre de 2017, se aprueba la Directiva N° 023-2017-PERÚ COMPRAS "Normas y procedimientos para el otorgamiento de viáticos y otros gastos vinculados a la comisión de servicio en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".

E. CHUECA L.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
34	Elaborar la Política, Manual o Guía de Verificaciones. Ref. Anterior Act.35	✓			

COMENTARIO

Responsables: OA - OPP
Programado del 01.10.2017 al 30.11.2018

J. DE SOUZA C.

Mediante Nota de Elevación N° 103-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Administración, precisa que PERÚ COMPRAS, cuenta con Directivas que contemplan y contribuyen con las políticas de verificaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

- De acuerdo al numeral 9.3 De La Supervisión y Verificación, de la Directiva N° 006-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Uso, Administración, Asignación, Supervisión y Disposición de los Bienes Muebles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 032-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 11 de julio de 2018, la precitada directiva precisa el cumplimiento de la Norma 3.5 Verificaciones y Conciliaciones.

  Asimismo, los numerales 8.7 Sobre la Emisión de la Conformidad y 8.8 Sobre el Control Previo y Verificación del Expediente de Pago, de la Directiva N° 020-2018-PERÚ-COMPRAS, precisan sobre el procedimiento de las verificaciones del expediente para otorgar conformidad, así como, el cumplimiento de acuerdo a las especificaciones técnica y términos de referencia del expediente para pago, la precitada directiva precisa el cumplimiento de la Norma 3.5 Verificaciones y Conciliaciones.

- Los numerales 8.8 Arqueo del Fondo y IX Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, denominada "Administración del Fondo de Caja Chica para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" del 26 de enero de 2018, la precitada directiva precisa el cumplimiento de la Norma 3.5 Verificaciones y Conciliaciones.

B. GEM C.

- Por otro lado, el acápite 8.4.6 del numeral 8.4 de la Rendición de Cuentas de Viáticos, de la Directiva N° 023-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Viáticos y Otros Gastos", contempla el cumplimiento de la Norma 3.5 Verificaciones y Conciliaciones.

Por lo expuesto, está actividad se encuentra implementada, toda vez que, las precitadas directivas, contemplan el cumplimiento de la Norma 3.5 Verificaciones y Conciliaciones, considerando innecesario el establecimiento de Políticas, Manual o Guía de Verificaciones.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
35	Elaborar las Políticas y/o inventario de casos donde se debe aplicar las Conciliaciones. Ref. Anterior Act.36		✓		

COMENTARIO

Responsables: OA - OPP
Programado del 01.03.2017 al 30.08.2018

Con Memorando N°472-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 10 de julio de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha puesto de conocimiento a la Oficina de Administración un inventario de casos donde se debe aplicar las conciliaciones, por lo que se encuentra en proceso de evaluación por parte de Administración.

Asimismo, mediante Informe N°011-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA-CONT, del 15 de marzo de 2018, el Especialista en Contabilidad de la Oficina de Administración, elaboró el proyecto de lineamientos denominado "Lineamiento para el Proceso de Conciliación Contables con las Diversas Unidades Orgánicas de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", con la finalidad de precisar los mecanismos adecuados para la conciliación de saldos contables al cierre de cada periodo, de esta manera, cumplir con las actividades descritas en el plan de cierre de brechas del diagnóstico del Sistema de Control Interno.

Con Memorando N° 234-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 22 de marzo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración, el proyecto de la citada Directiva "Normas y Procedimientos para la Ejecución y Conciliación Presupuestal de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", a fin de que emita opinión y proceder a la elaboración del informe técnico del mismo.

Mediante Memorando N° 0596-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 09 de mayo de 2018, la Oficina de Administración, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, las mejoras y aportes al proyecto normativo denominado "Lineamiento para el Cierre de la Información Presupuestal y la Conciliación del Marco Presupuestal de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, el mismo que se precisa en el Informe N° 032-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA-CONT, del 04 de junio de 2018.

Al respecto, se precisa que el proyecto de Directiva indicado en el Memorando N° 234-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, no procede, toda vez que, existe marco normativo del Sector, plasmado en la Directiva Nº 003-2016-EF/51.01, denominada *"Directiva para la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria con Periodicidad Mensual, Trimestral y Semestral por las Entidades Gubernamentales del Estado"*, de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, por otro lado, se precisa que el procedimiento de Cierre y Conciliación del Marco presupuestal se encuentra definido dentro del Proceso y Procedimiento E.01.02.05 denominado "Cierre Presupuestal", considerándose innecesario la aprobación del proyecto de directiva denominado "Normas y Procedimientos para la Ejecución y Conciliación Presupuestal de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".

En ese sentido, mediante Memorando N° 551-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP y Memorando Múltiple N° 041-PÉRU COMPRAS/SG-OPP, ambos del 20 de agosto de 2018, mediante las cuales la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, comunica a la Oficina de Administración y a todos los órganos, respectivamente, las Pautas para el cierre presupuestal y conciliación del marco presupuestal con periodicidad mensual, trimestral y semestral.

Por otro lado, con Memorando N° 674-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 31 de mayo de 2018, la Oficina de Administración, remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de directiva denominado "Lineamiento para el Proceso de Conciliación Contable con las Diversas Unidades Orgánicas", con la

R. CARRANZA U.

S. ARQUINIGO P.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

finalidad de precisar los mecanismos adecuados para la conciliación de saldos contables al cierre de cada periodo.

Asimismo, con Informe N° 142-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 22 de junio de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin de que continúe con el trámite para el proceso de aprobación.

Mediante correo electrónico del 15 de agosto de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, efectúa algunas precisiones al proyecto de directiva denominado "Lineamiento para el Proceso de Conciliación Contable con las Diversas Unidades Orgánicas", a efectos que la Oficina de Administración proceda con la evaluación y corrección de ser necesario.

R. CARRANZA U.

S. AIQUIPA M.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
36	Elaborar un procedimiento de verificación de información previo a la suscripción de Convenios con entidades que permiten verificar o confrontar información (OSCE, RENIEC, ONP, SUNARP, SUNAT, AFPS, SBS, SAT, ESSALUD, etc.) Ref. Anterior Act.37	✓			Link: http:// 10.0.2.19:8081/. Las verificaciones que te permiten realizar son las siguientes: - Antecedentes Judiciales - Antecedentes Policiales - Antecedentes Penales - Grados y Títulos - Búsqueda de Empresas

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP y OTI
Programado del 01.03.2017 al 31.12.2017

Mediante Memorando N° 416-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 19 de julio de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, solicitó su inclusión dentro del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de dicha oficina. Es preciso, indicar que dicho procedimiento indica el proceso de acceso a cualquier Sistema de Información provisto por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Asimismo, actualmente la Oficina de Tecnologías de la Información está ejecutando el desarrollo de un Sistema de Información para PERÚ COMPRAS que use la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) a fin de permitir las verificaciones requeridas.

El PIDE es un servicio brindado actualmente por la Secretaria de Gobierno Digital (SEGDI), el uso de dicho servicio se gestionó inicialmente con la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) mediante el Oficio N°015-2017- PERÚ COMPRAS/JEFATURA. Sin embargo, no se encontró respuesta alguna, razón por la cual mediante el Oficio N° 130-2017- PERÚ COMPRAS, la OTI realizó las coordinaciones proactivamente para la habilitación del uso de este servicio PIDE con la nueva Secretaria de Gobierno Digital, entidad que asumió las funciones de la ONGEI, lográndose así obtener los parámetros de configuración del uso del PIDE que permitirán la implementación del sistema de Información que la Oficina de Tecnologías de la Información viene desarrollando.

Asimismo, con Oficio 151-2017-PERÚ COMPRAS/JEFATURA, del 11 de septiembre de 2017, se solicitó ampliación del uso de la Plataforma de Interoperabilidad del estado PIDE, requerimiento que permitirá a PERÚ COMPRAS implementar controles automáticos de verificación de información principalmente a los diferentes procesos misionales de la institución, tales como Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, Subasta Inversa y Compras Corporativas.

Al cierre del tercer informe de seguimiento, se ha implementado una aplicación que permite realizar acciones de verificación de información previa a la suscripción de un contrato, convenio, entre otros. Dichas acciones, se pueden realizar a través de la aplicación desarrollada por OTI: Sistema de Consultas de Servicios – PIDE y que se encuentra en el siguiente Link: http:// 10.0.2.19:8081/. Las verificaciones que te permiten realizar son las siguientes:

- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Policiales
- Antecedentes Penales
- Grados y Títulos
- Búsqueda de Empresas

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
37	Elaborar un Manual, Guía o Instructivo para la medición de desempeño de los procesos. Ref. Anterior Act.39	✓			Resolución de Secretaría General N° 016-2018-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 30.11.2017 al 30.04.2018

Mediante Informe N° 228-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 28 de diciembre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto presenta a la Secretaría General, el proyecto de Directiva "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Mediante Memorando N° 055-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 16 de marzo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica advierte algunas observaciones y recomendaciones al proyecto de Directiva, a efectos que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto revise y evalúe.

Asimismo, mediante Informe N° 065-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Complementario respecto al proyecto de Directiva "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", la misma que contiene un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación de los procesos y procedimientos de PERÚ COMPRAS, el cual se detalla:

- Anexos N° 1 Formato de la Estructura y Contenido del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos.
- Anexo N° 2.- Diagrama de Flujo de la Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 3.- Diagrama de Flujo del Proceso de Revisión y Mejoramiento de los Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 4.- Metodología para la Identificación y Caracterización de los Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 5.- Guía para la Autoevaluación del Desempeño de Procesos y Procedimientos.
- Anexo N° 6.- Glosario de Términos.

Con Resolución de Secretaría General N° 016-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 04 de abril de 2018, se aprobó la Directiva N° 004-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

R. CARRANZA U.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
38	Elaborar las Políticas o procedimiento de rendición de cuentas. Ref. Anterior Act.40	✓			Resolución de Secretaría General N° 010-2017-PERÚ COMPRAS/SG Resolución Jefatural N° 021-2016-PERÚ COMPRAS Resolución Jefatural N° 112-2017-PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsables: OA- Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.05.2017 al 31.12.2017

Al respecto se precisa que la numeral 3.7 Redición de Cuentas de la Norma General del Componente de Control Gerencial, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, señala que la Entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados.

B. LEM C.

En el marco de lo establecido en el numeral 3.7 Redición de Cuentas, se aprobó la Directiva N° 004-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Cargo en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 010-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 23 de febrero de 2017. Es preciso, señalar que en el numeral 7.2 de la precitada Directiva establece que todo funcionario, director público y servidor de PERÚ COMPRAS están obligados a efectuar la entrega de cargo…".

Asimismo, en el marco de la citada Norma General de Componente de Control Gerencial y del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias, se aprueba la Directiva N° 008-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Publicación y Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", según Resolución de Secretaría General N° 022-2017- PERÚ COMPRAS/SG, del 21 de abril de 2017.

R. CARRANZA U.

Por otro lado, mediante Resolución Jefatural N° 021-2016-PERÚ COMPRAS del 14 de abril de 2016, se designa al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información como funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia. Asimismo, con Resolución Jefatural N° 112-2017-PERÚ COMPRAS del 22 de noviembre de 2018, se designa al funcionario responsable de brindar información de acceso público en el marco de lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobada con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias.

S. ARQUIPA R.

Con las citadas directivas la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales de la Entidad.

E. CHUECA L.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
39	Elaborar la Directiva para Entrega de Cargo. Ref. Anterior Act.41	✓			Resolución de SG N° 010-2017-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: OA
Programado del 01.05.2017 al 30.08.2017

Mediante Resolución de Secretaría General N° 010-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 23 de febrero de 2017, se aprueba la Directiva N° 004-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Cargo en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

Publicado en el Portal Institucional:
http://www.perucompras.gob.pe/wp-content/resoluciones/RSG_010_2017.pdf

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
40	Elaborar políticas o procedimientos de revisión y mejoramiento de procesos, actividades y tareas. Ref. Anterior Act.43	✓			Resolución de Secretaría General N° 016-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 04 de abril de 2018, se aprobó la Directiva N° 004-2018-PERÚ COMPRAS.

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 01.07.2017 al 30.04.2018

Mediante Informe N° 228-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 28 de diciembre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto presenta a la Secretaría General, el proyecto de Directiva "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

B. LEM C.

Mediante Memorando N° 055-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 16 de marzo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica advierte algunas observaciones y recomendaciones al proyecto de Directiva, a efectos que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto revise y evalúe.

Asimismo, mediante Informe N° 065-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Complementario respecto al proyecto de Directiva "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", la misma que contiene un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación de los procesos y procedimientos de PERÚ COMPRAS, el cual se detalla:

- Anexos N° 1 Formato de la Estructura y Contenido del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos.
- Anexo N° 2.- Diagrama de Flujo de la Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 3.- Diagrama de Flujo del Proceso de Revisión y Mejoramiento de los Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 4.- Metodología para la Identificación y Caracterización de los Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 5.- Guía para la Autoevaluación del Desempeño de Procesos y Procedimientos.
- Anexo N° 6.- Glosario de Términos.

Con Resolución de Secretaría General N° 016-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 04 de abril de 2018, se aprobó la Directiva N° 004-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
41	Elaboración de Disposiciones escritas y aprobadas que restringen el acceso de personal no autorizado a los ambientes del área de informática, base de datos e información de respaldo o back up. Ref. Anterior Act.44	✓			Resolución Jefatural N° 084-2017-PERÚ COMPRAS, aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", el cual incluye el procedimiento relacionado a los procesos "Control de accesos al Centro de Datos" y "Modificación de Matriz de permisos de acceso al Centro de Datos".

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 01.03.2017 al 30.06.2017

Con Memorando N° 416 -2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 19 de julio de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, solicitó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la incorporación del Procedimiento relacionado al proceso "Control de accesos al Centro de Datos" y "Modificación de Matriz de permisos de acceso al Centro de Datos".

Mediante Resolución Jefatural N° 084-2017-PERÚ COMPRAS, del 28 de agosto de 2017, aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", en el cual incluye el procedimiento relacionado a los procesos "Control de accesos al Centro de Datos" y "Modificación de Matriz de permisos de acceso al Centro de Datos".

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
42	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Ref. Anterior Act.45	✓			Resolución de Secretaría General N° 034-2017-PERÚ COMPRAS/SG

R. CARRANZA U

S. ARGUMA M

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 01.03.2017 al 31.07.2017

Mediante Resolución de Secretaría General N° 034-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 04 de julio de 2017, aprueba el "Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI 2017 2019 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
43	Elaborar el Plan de Contingencias (Continuidad) Ref. Anterior Act.46		✓		

R. CARRANZA U.

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 01.05.2017 al 30.09.2018

Mediante el Memorando N°445-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI del 26 de julio de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información ha programado la ejecución del servicio relacionado a la ejecución del POI correspondiente al Tercer Trimestre 2017 referido al punto "Servicio de Implementación de planes de contingencia" del Sistema de Control Interno.

Mediante Memorando N° 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI del 18 de octubre de 2017, la Oficina de Tecnología de la Información precisa que se encuentra en proceso de implementación. Asimismo, la OTI vía email del 26 de enero de 2018, remite información complementaria del reporte situacional del proyecto del Plan de Contingencia, el mismo que contiene la ejecución de entrevistas a fin de ejecutar la actividad de Análisis de Impacto de Negocio que está próximo a concluirse y seguir con el proceso de determinación de contingencias.

E. CHUECA E.

Asimismo, la Oficina de Tecnologías de Información mediante Memorando N° 201-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 27 de marzo de 2018, precisa que se encuentra en proceso de elaboración del informe de resultados de la ejecución del Análisis de Impacto de Negocio de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en el cual se evidencian las actividades realizadas por la OTI, a fin de contar con un diagnóstico de las actividades y procesos claves de la Entidad, así como la identificación del tiempo máximo tolerable de interrupción de dichas actividades y procesos. Precisa, que como resultado del diagnóstico procederá a elaborar un Plan de Contingencias (Continuidad).

J. DE SOUZA C.

Mediante Memorando N° 392-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 15 de junio de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, comunica que se encuentra en proceso de elaboración el informe de resultados de la ejecución del Análisis de Impacto de Negocio, que es un insumo para la elaboración del Plan de Contingencia Informático.

Mediante Memorando N° 464-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que se encuentra en proceso de elaboración de la matriz de riesgos, para lo cual se han realizado reuniones de trabajo con representantes del órgano de la Dirección de Acuerdo Marco, a fin de concluir con la elaboración del precitado Plan de Contingencias Informático.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
44	Taller de sensibilización sobre Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC (Todo el personal) Ref. Anterior Act.47	✓			- Memorando N° 201-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI - Listado de asistencia a la charla

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 08.02.2018 al 28.02.2018

Mediante el Memorando N°451-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 31 de julio de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, está coordinando con la Oficina de Administración la programación y ejecución de capacitaciones respecto a la sensibilización sobre la Gestión de las Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Mediante Memorando 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 18 de octubre de 2017, la Oficina de Tecnología de la Información, precisa que se encuentra en proceso de implementación.

Con Memorando N° 201-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 27 de marzo de 2018, la Oficina de Tecnología de la Información, informa que el 12 de febrero de 2018 en el auditorio institucional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, se ha desarrollado la "Charla de Sensibilización en Ciber Seguridad" dirigido a todo el personal de la Entidad, se adjunta anexo el listado de asistencia a la charla en el cual se evidencia la participación del personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio – CAS y servicios de terceros.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
45	Elaborar un Plan Anual de Mantenimiento de equipos informáticos y servidores locales. Ref. Anterior Act.48		✓		

R. CARRANZA U.

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 01.03.2017 al 30.11.2018

Mediante Memorando N° 485-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 10 de agosto de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información precisa que a la fecha se encuentra en desarrollo de un borrador del Plan de Desarrollo de Infraestructura Tecnológica por parte del proveedor del servicio. Con Memorando 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 18 de octubre de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información precisa que se encuentra en proceso de implementación.

Mediante Memorando N° 038-2018 PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 17 de enero del 2018 la Oficina de Tecnologías de la Información informa respecto a la ejecución del Plan de Desarrollo de Infraestructura Tecnológica el cual está alineado al Proyecto de Inversión Pública - PIP (2363565) "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas - Perú Compras", habiéndose elaborado por la Oficina de Tecnologías de la Información en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Por lo tanto, se prevé dar inicio a esta actividad una vez que se obtengan los recursos financieros para el desarrollo del plan de actividades previsto.

Mediante Memorando N° 392-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 15 de junio de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información comunica que la ejecución del Plan de Desarrollo de Infraestructura Tecnológica, está alineado al Proyecto de Inversión Pública PIP (2363565), el mismo que está supeditada a la demanda de recursos para su ejecución.

Mediante ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó, como producto a Elaborar un Plan Anual de mantenimiento de equipos y servidores locales.

Mediante Memorando N° 464-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que se encuentra en proceso de elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos y Servidores Locales, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallos.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
46	Elaborar una matriz y herramienta de seguimiento de resultados de planificación. Ref. Anterior Act.49		✓		

COMENTARIO

Responsables: OTI - OPP
Programado del 30.11.2017 al 30.11.2018

Mediante Memorando N° 485-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 10 de agosto de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información precisa que se encuentra en proceso de definición de actividades de coordinación con el área usuaria.

Con Memorando 568-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 17 de octubre de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información solicitó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la información necesaria para desarrollar el aplicativo de medición de resultados.

Mediante Memorando 029-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 15 de enero de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información reiteró la solicitud a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la información necesaria para desarrollar el aplicativo de medición de resultados.

Asimismo, mediante Memorando N° 189-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 09 de marzo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto precisa a la Oficina de Tecnologías de la Información que la citada actividad se desarrollará con la aprobación de la actualización del Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Procesos y Procedimiento de PERÚ COMPRAS.

Mediante el Memorando N° 392-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 15 de junio de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información comunica que se ha realizado reuniones de coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la actividad 49. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 20 de junio de 2018, la Oficina de Planeamiento remitió a la Oficina de Tecnologías de la Información, la matriz de indicadores en su versión final, de acuerdo a los requerimientos solicitados por la OTI.
Con ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó, como producto a entregar una Matriz y Herramienta de seguimiento de resultados de la planificación.

Mediante Memorando N° 464-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que mediante Acta N° 05-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, suscrito con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se acordó que la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará el piloto de la solución propuesta por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
47	Elaborar Informes gerenciales para la toma de decisiones. Ref. Anterior Act.50	✓			Mediante la Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: OPP
Programado del 30.09.2017 al 31.12.2017

Mediante la Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 18 de mayo de 2017, se aprueba la Directiva N° 012-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva para la elaboración, uso y registro de documentos oficiales en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", la cual uniformiza los formatos de los documentos oficiales de PERÚ COMPRAS.

Al respecto, se precisa que el numeral 7.4.3 Informe de la precitada Directiva señala que el Informe es un documento que contiene opinión técnica o legal, según corresponda, sobre una materia o asunto específico, de un órgano o unidad orgánica de PERÚ COMPRAS y que a través de recomendaciones permita adoptar la decisión o posición más ventajosa para la Entidad.

R. CARRANZA U.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
48	Elaboración de política o lineamiento escrito que garanticen un adecuado suministro de información administrativa y operativa. Ref. Anterior Act.51	✓			Directiva N° 008-2017-PERÚ COMPRAS Resolución Jefatural N° 021-2016-PERÚ COMPRAS Resolución Jefatural N° 112-2017-PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 15.01.2018 al 23.03.2018

En el marco de la Norma General de Componente Información y Comunicación, y del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias, se aprobó la Directiva N° 008-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Publicación y Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", según Resolución de Secretaría General N° 022-2017- PERÚ COMPRAS/SG, del 21 de abril de 2017. Es preciso, señalar con la precitada directiva se garantiza el adecuado suministro de información administrativa y operativa de la entidad.

Asimismo, mediante Resolución Jefatural N° 021-2016-PERÚ COMPRAS, del 14 de abril de 2016, se designa al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información como funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia.

Por otro lado, con Resolución Jefatural N° 112-2017-PERÚ COMPRAS, del 22 de noviembre de 2017, se designa al funcionario responsable de brindar información de acceso público en el marco de lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobada con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
49	Elaboración de política de calidad de la información Ref. Anterior Act.52			✓	

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización - OPP
Programado del 30.11.2017 al 30.09.2018

Se precisa que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encuentra en proceso de revisión del marco normativo de políticas de calidad de información.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
50	Implementar NTP ISO/IEC 27001: 2014 (Política de Seguridad de Información) Ref. Anterior Act.53	✓			Resolución Jefatural N° 085-2017- PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 30.11.2017 al 23.03.2018

Con Resolución Jefatural N° 085-2017- PERÚ COMPRAS, del 28 de agosto de 2017, aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en el marco de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 2700:2014, prácticas aceptadas de Seguridad de la Información, así como, en los lineamientos y recomendaciones de la Presidencia de Concejo de Ministros a través de la Secretaría de Gobierno Digital. (Relacionada a la actividad 27).

R. CARRANZA U

S. AQUIJE M.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
51	Implementar un Sistema de información integrado. Ref. Anterior Act.54	✓			Link:http:/www.perucompras.gob.pe/servicios/catalogos-electrónicos-de-acuerdos-marco.html.

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 30.11.2017 al 23.03.2018

Mediante Memorando N° 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 18 de octubre de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, comunica que se encuentra implementado el Sistema de Información Integrado, el mismo que soporta los catálogos electrónicos que se atienden son los siguientes:

- Impresoras, consumibles y repuestos; y, accesorios de oficina
- Útiles de escritorio, papeles y cartones, materiales e insumos de aseo y tocador.
- Computadoras de escritorio, portátiles y Escáneres
- Bienes de ayuda humanitaria según estándar de INDECI y Bienes de ayuda humanitaria de usos diversos.
- Servicio de emisión de boletos aéreos.

Dicho módulo está integrado a los servicios que ofrece OSCE, tales como la validación del RNP para el registro y emisión de la orden de compra y el certificado SEACE para acceso a las Entidades del Estado. También se cuenta con conexión a través de un servicio web al Plan Anual de Contrataciones. De acuerdo al siguiente LINK: http://www.perucompras.gob.pe/servicios/catalogos-electronicos-de-acuerdos-marco.html.

R. CARRANZA U.

S. AQUIPA M.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
52	Implementar un registro de reclamos e inquietudes sobre el sistema de información. Ref. Anterior Act.55	✓			Página Web Institucional

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 01.07.2017 al 30.10.2017

Se precisa que esta actividad se encuentra implementada en la página Web Institucional mediante en el ítem "Formulario de Consultas".

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
53	Implementar NTP relacionada a la gestión de Tecnologías de Información sobre el ciclo de vida del software. Ref. Anterior Act.56		✓		

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 01.10.2017 al 30.11.2018

Mediante el Informe N° 041-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 20 de julio de 2017, la Oficina de Tecnología de la Información informa sobre el avance de la implementación de la NTP 12207-2016.

Con Memorando N° 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 18 de octubre de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que se encuentra en proceso de implementación, siendo ejecutado por el especialista en innovación y soluciones tecnológicas de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Mediante Informe N° 041-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 20 de julio del 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, informa a la Secretaría General que procedió a implementar dicha normativa en el marco

B. LEM C.

del proceso de implementación de la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, realizándose el diseño e implementación de formatos bajo la Metodología de Gestión de Proyectos de Sistemas de Información MGP, considerando un conjunto de buenas prácticas tales como PMBOOK, RUP, Microsoft Solutions Framework, entre otros.

Asimismo, mediante Memorando N°201-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 27 de marzo de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que se realizó la programación de actividades en el Plan Operativo Institucional – POI 2018, para la contratación del servicio de auditoría de la NTP/ISO 12207, indicando que la ejecución de la precitada actividad se efectuará con la aprobación de la ampliación presupuestal solicitada por la OTI.

Mediante el Memorando N° 392-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 15 de junio de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, comunica que la ejecución de la Implementación de la citada actividad, está supeditada a la demanda adicional de recursos presupuestales.

Asimismo, con Mediante Memorando N° 464-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que procedió a la adquisición de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 12207-2016- Ingeniería de Software y Sistemas, con la finalidad de realizar los análisis y proceder a la implementación de lo estipulado en dicha norma técnica.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
54	Implementar el mecanismo que permita realizar los cambios en los sistemas de información de acuerdo a las mejoras detectadas por los órganos usuarios. Ref. Anterior Act. 57		✓		

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 30.11.2017 al 30.09.2018

Con ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó, como producto a implementar un mecanismo que permita realizar los cambios en los sistemas de información de acuerdo a las mejoras detectadas por los órganos usuarios.

Mediante Memorando N° 464-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa ha iniciado la formulación de un procedimiento que permita establecer las actividades a realizar a fin de atender los requerimientos de órganos usuarios respecto a la actualización web y mejoras de aplicativos de la Entidad.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
55	Implementar la plataforma tecnológica de PERÚ COMPRAS. Ref. Anterior Act.58	✓			Link:http:/www.perucompras.gob.pe/institución/central-de-compras-publicas-peru-compras.html.

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 30.11.2017 al 23.03.2018

Mediante Memorando N° 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 18 de octubre de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, comunica que la Plataforma Tecnológica se encuentra implementada, de acuerdo con los siguientes servicios:

Misionales
- Módulo de Catálogos electrónicos
- Observatorio

Soporte
- Sistema de Trámite Documentario

R. CARRANZA U.
S. AIQUIPA M.
E. CHUECA L.
J. DE SOUZA C.
B. LEM C.

- Portal Web de PERÚ COMPRAS
- Intranet
- SIGA – SIAF
- Sistema de Registro de Visitas
- Intranet

LINK: http://www.perucompras.gob.pe/institucion/central-de-compras-publicas-peru-compras.html

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
56	Implementar la Unidad de Trámite Documentario. Ref. Anterior Act.59		✓		

COMENTARIO

Responsables: OA – Asesor Secretaría General
Programado del 30.12.2017 al 30.11.2018
Se encuentra en proceso de implementación.

Se encuentra en proceso de aprobación la actualización del Reglamento de Organización y Funciones, que crea un órgano denominado Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, el mismo que cuenta con opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, según informe N° D0000011-2018-PCM-SSAP-MMA y Oficio N° 000079-2018-PCM-SGP.

Asimismo, mediante Oficio N° 123-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 01 junio de 2018, PERÚ COMPRAS, remitió al Ministerio de Economía y Finanzas, el levantamiento de observaciones y recomendaciones emitidas por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, al cierre del presente informe, se encuentra pendiente de pronunciamiento.

De acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el MEF, precisan que con fecha 11 de julio de 2018, remitió a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, el expediente ROF de PERÚ COMPRAS. Asimismo, con fecha 14 de agosto de 2018, se consensuó con la Secretaría de Gestión Pública de la PCM la versión ajustada de las Fichas Técnicas el proyecto de Decreto Supremo para la aprobación del ROF de PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
57	Elaboración de la Directiva para la administración de solicitudes y expedientes. Ref. Anterior Act.60		✓		

COMENTARIO

Responsables: OA – Técnico Archivo - RTDAU
Programado del 01.05.2017 al 30.07.2018

Mediante Memorando N° 248-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 07 de noviembre de 2017, la Secretaría General solicita a la Oficina de administración, disponga a quien corresponda informe el estado situacional de la elaboración de los documentos programados en el Plan de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos, aprobado con Resolución Jefatural N° 017-2017-PERÚ COMPRAS.

Con Informe N° 058-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-AC, del 21 de diciembre de 2017, la encargada del Archivo Central, precisa que ha elaborado el proyecto de "Manual de Procedimientos de Solicitud de Servicios Archivísticos al Archivo Central de PERÚ COMPRAS", que se encuentra en la Oficina de Administración para su revisión.

Mediante Memorando N° 022-2018-PERÚ COMPRAS, de 08 de enero de 2018, la Secretaría General solicita a la Oficina de Administración culmine con el proceso de evaluación del proyecto de Lineamientos para la Organización de Documentos en los Archivos de Gestión de PERÚ COMPRAS, así como con la elaboración del proyecto del Manual de Procedimientos del Órgano de Administración de Archivo de PERÚ COMPRAS.

R. CARRANZA U.

S. A.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

Con Memorando 0056-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 15 de enero de 2018, la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Proyecto de "Manual de Procedimientos de Solicitud de Servicios Archivísticos al Archivo Central de PERÚ COMPRAS", para su revisión y trámite correspondiente.

Mediante Memorando N° 069-2018-PERÚ COMPRAS-SG-OPP, del 31 de enero de 2018 la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, alcanzó sugerencias y observaciones al proyecto, las cuales se encuentran en proceso de revisión por parte de la Responsable del Archivo Central.

Con Informe N° 035-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA-AC, del 17 de mayo de 2018, la encargada del Archivo Central, alcanzó a la Oficina de Administración, la propuesta del proyecto del Manual de Procedimientos Técnico Archivísticos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".

Mediante Memorando N° 0770-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 28 de junio de 2018, la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de Directiva denominado: "Manual de procedimientos técnicos archivísticos de Perú Compras: Servicios Archivísticos". Asimismo, con Informe N° 161-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, de fecha 19 de julio de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, opinión favorable al precitado proyecto de Directica, recomendando continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
58	Elaboración del Programa de Control de Documentos. Ref. Anterior Act.61	✓			Con Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED Comité de Evaluación de Documentos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Oficio N° 189-2017-JEFATURA del 13.12.17

COMENTARIO

Responsables: OA – Técnico Archivo – Asesor SG - RTDAU
Programado del 01.05.2017 al 30.11.2017

Con Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED, del Comité de Evaluación de Documentos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, acuerda elaborar el Programa de Control de Documentos – PCD, empezando por el Inventario de las Series Documentales con los Jefes/Directores de los órganos de la entidad en coordinación con la responsable del Archivo Central.

Asimismo, mediante Informe Nº 049-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-AC del 22 de noviembre de 2017, la Secretaria Técnica del Comité de Evaluación de Documentos (CED), remite a la Secretaría General entre otros documentos, la aprobación del Programa de Control de Documentos – PCD, a efectos que sea remitido al Archivo General de la Nación.

Se cuenta con el Programa de Documentos de PERÚ COMPRAS, el cual fue remitido con Oficio N° 189-2017-JEFATURA del 13 de diciembre de 2017 al Archivo General de la Nación.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
59	Elaborar Guía para la Organización de Documentos (Cuadro de Clasificación de Documentos) Ref. Anterior Act.62	✓			Con Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED Comité de Evaluación de Documentos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Oficio N° 189-2017-JEFATURA del 13.12.17

COMENTARIO

Responsables: OA – Técnico Archivo – Asesor SG - RTDAU
Programado del 01.05.2017 al 30.11.2017

Con Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED Comité de Evaluación de Documentos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, acuerda elaborar el Programa de Control de Documentos – PCD, empezando por el Inventario de las Series Documentales con los Jefes/Directores de los órganos de la entidad en coordinación con la responsable del Archivo Central.

Asimismo, mediante Informe Nº 049-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-AC, del 22 de noviembre de 2017, la Secretaria Técnica del Comité de Evaluación de Documentos (CED), precisa que ha culminado con la elaboración del inventario de las Series Documentales, la Tabla General de Retención de Documentos e índice de las series documentales, estando expedito para su remisión al Archivo Central de la Nación, para revisión y aprobación.

Se cuenta con: i) El Programa de Documentos de PERÚ COMPRAS, ii) Inventario de las Series Documentales - Revisión y Aprobación por parte del CED, iii) La Tabla General de Retención de Documentos, iv) El Índice Alfabético de las Series Documentales; y, v) El índice Alfabético de las Series Documentales, que en su conjunto viene hacer una Guía para la Organización de Documentos, el cual fue remitido con Oficio N° 189-2017-JEFATURA del 13 de diciembre de 2017 al Archivo General de la Nación, el cual contiene la organización y clasificación documental aprobada por cada órgano.

R. CARRANZA U.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
60	Elaboración y actualización de Tabla General de Retención de Documentos, en coordinación con el Archivo General de la Nación. Ref. Anterior Act.63	✓			Con Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED Comité de Evaluación de Documentos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Oficio N° 189-2017-JEFATURA del 13.12.17.

COMENTARIO

Responsables: OA – Técnico Archivo – Asesor SG - RTDAU
Programado del 01.05.2017 al 30.11.2017

Con Acta N° 001-2017-PERÚ COMPRAS-CED, del Comité de Evaluación de Documentos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, acuerda elaborar el Programa de Control de Documentos – PCD, empezando por el Inventario de las Series Documentales con los Jefes/Directores de las unidades orgánicas de la entidad en coordinación con la responsable del Archivo Central.

E. CHUECA L.

Asimismo, mediante Informe Nº 049-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA-AC, del 22 de noviembre de 2017, la Secretaria Técnica del Comité de Evaluación de Documentos (CED), precisa que ha culminado con la elaboración del inventario de las Series Documentales, la Tabla General de Retención de Documentos e índice de las series documentales, estando expedito para su remisión al Archivo Central de la Nación, para revisión y aprobación.

Se cuenta con la Tabla General de Retención de Documentos, el cual fue remitido con Oficio N° 189-2017-JEFATURA del 13 de diciembre de 2017 al Archivo General de la Nación, con el contiene de la Tabla General de Retención de Documentos aprobada por cada órgano.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
61	Espacio físico para resguardar los soportes magnéticos de información. Ref. Anterior Act.64	✓			Memorando N° 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI

COMENTARIO

Responsables: OA - OTI
Programado del 01.03.2017 al 30.12.2017

Mediante Memorando N° 577-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 18 de octubre de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, comunica que dicha actividad se encuentra implementada, toda vez que, se

B. LEM C.

cuenta con un acceso restringido para el almacenamiento de los medios y respaldo de la información de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
62	Elaborar un manual de Manejo de archivos electrónicos, considerando las normas del Archivo General de la Nación y NTP, entre otras. Ref. Anterior Act.65		✓		

COMENTARIO

Responsables: OTI - Asesor Secretaría General
Programado del 01.05.2017 al 30.11.2018

Mediante Memorando N° 043-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 16 enero de 2018, la Secretaría General solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información, elabore el manual de archivos electrónicos en coordinación con la Oficina de Administración y la Responsables de Trámite Documentario.

Mediante Memorando N° 0038-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 17 de enero de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que procederá a elaborar el Manual de manejo de Archivos electrónicos, de manera coordinada con la Oficina de Administración que administra el archivo de la entidad y la Responsable de Trámite Documentario.

Mediante Memorando N° 094-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 13 de febrero de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información remite a la Oficina de Administración, la propuesta de "Lineamientos para el Manejo de Archivos Electrónicos", a través del cual se brindaron los alcances correspondientes al perfil técnico para el manejo de archivos electrónicos, con el objetivo que la persona responsable de Archivo Central tome conocimiento y formule el "Manual de Manejo de Archivos Electrónicos".

Al respecto, mediante Informe N° 036-2018-PERÚ COMPRAS/OA-AC, de fecha 21 de mayo de 2018, la encargada del Archivo Central, remite a la Oficina de Administración, el proyecto del cronograma de actividades y/o tareas para la Elaboración del Manual de Documentos Electrónicos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

Mediante Informe N° 047-2018-PERÚ COMPRAS/OA-AC, de fecha 10 de julio de 2018, la encargada del Archivo Central remite a la Oficina de Administración, el proyecto de Directiva, denominada "Manual de Documentos Electrónicos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", y con Memorando N° 0806-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA del 16 de julio de 2018, la Oficina de Administración remite el citado proyecto a la Oficina de Tecnologías de la Información, para su revisión y propuesta de aportes.

Asimismo, mediante Memorando N° 464-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que se encuentra en proceso de revisión, a fin de emitir opinión al citado proyecto.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
63	Implementar el Intranet en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS Ref. Anterior Act.66	✓			link siguiente: http://intranet/dashboard/

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 01.07.2017 al 30.12.2017

El intranet de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, se encuentra implementada en el link siguiente: http://intranet/dashboard/.

R. CARRANZA U.

S. AREQUIPA M.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
64	Implementar un procedimiento de Documentos formales para la comunicación interna. Ref. Anterior Act.67	✓			Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: OCRE - Coordinador Modernización
Programado del 01.07.2017 al 30.10.2017

Mediante la Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 18 de mayo de 2017, se aprueba la Directiva N° 012-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva para la elaboración, uso y registro de documentos oficiales en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", la cual uniformiza los formatos de los documentos oficiales de PERÚ COMPRAS.

Publicado en el Portal Institucional:
http://www.perucompras.gob.pe/wp-content/resoluciones/RSG_028_2017.pdf

R. CARRANZA H.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
65	Elaboración del Plan de Comunicación Interna. Ref. Anterior Act.68	✓			Memorando N°113-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, la Oficina de Administración comunica que se cuenta con un Programa de Comunicación Interna implementada.

COMENTARIO

Responsables: OCRE - OPP
Programado del 01.07.2017 al 30.10.2017

Mediante Memorando N°113-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OA, del 25 de enero de 2018, la Oficina de Administración comunica que se cuenta con un Programa de Comunicación Interna implementada, el mismo que se ha ejecutado en su totalidad de acuerdo al siguiente detalle:

1. Elaboración de instrumentos de comunicación interna.
2. Formulación y aprobación del Plan Comunicacional de Gestión del Rendimiento.
3. Elaboración de directiva sobre comunicación interna.
4. Reuniones y Mesas de Trabajo entre las Direcciones/Jefaturas con la Alta Dirección.
5. Charla sobre Orientación a Resultados y Proactividad.
6. Medición de Clima Organizacional.

E. CHUECA L.

Por otro lado, la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas ha desarrollado el boletín de noticias, dirigido a los Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de la institución; también, en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos, se han elaborado los diseños, registro de fotos y piezas necesarias para una buena comunicación interna.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
66	Charlas / talleres para potenciar uso externo de Sistema de Trámite Documentario. Ref. Anterior Act.69	✓			Memorando N° 022-2017-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, solicitó a la Oficina de Administración la programación de Talleres - Listado de participantes - Programa.

B. LEM C.

COMENTARIO

Responsables: OTI - Asesor Secretaría General
Programado del 01.02.2018 al 02.03.2018

Mediante Informe N° 24-2017-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, del 23 de noviembre de 2017, la responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario, informa que mediante Memorando Múltiple N° 001-2017-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información se realice la capacitación sobre el uso y manejo del Sistema de Trámite Documentario y con Memorando N° 022-2017-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, solicitó a la Oficina de Administración su programación, realizándose del 20 de octubre al 02 de noviembre del 2017, se adjunta listado de participantes.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
67	Implementar el Área de Comunicación e Imagen Institucional. Ref. Anterior Act.70	✓			Decreto Supremo N° 364-2015-EF

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
R. CARRANZA U.

COMENTARIO

Responsables: OCRE
Programado del 30.11.2017 al 23.03.2018

En el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF se adecua la denominación de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Estratégicas de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, que incluye funciones de comunicaciones, el mismo que fue remitido al Ministerio de Economía y Finanzas – MEF con Oficio N° 039-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 13 de febrero de 2018, el cual, al cierre del 23 de marzo de 2018, se encuentra en la PCM para su respectivo pronunciamiento.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
E. CHUECA L.

Asimismo, se precisa que esta actividad se encuentra implementada, toda vez que, la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con Decreto Supremo N° 364-2015-EF, cumple con las actividades propias de una oficina de comunicaciones e imagen institucional, tal como se puede verificar de las funciones que se describen en el artículo 18 del referido Decreto Supremo.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
68	Elaborar lineamientos para la recepción, calificación y derivación de Documentos Ref. Anterior Act.71		✓		

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
J. DE SOUZA C.

COMENTARIO

Responsables: OTI - Asesor Secretaría General
Programado del 01.07.2017 al 30.11.2018

Mediante Informe N° 020-2017-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, del 22 de noviembre de 2017, la Responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario, remite a la Secretaría General la propuesta de Directiva "Disposiciones para regular la Gestión del Trámite Documentario de PERU COMPRAS", la cual contiene normas y procedimientos específicos para la recepción, registro, derivación, atención, despacho, seguimiento y control de documentos, el cual es derivado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su revisión.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS SECRETARÍA GENERAL
B. LEM C.

Mediante Memorando N° 987-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 07 de noviembre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Tecnologías de la Información, para que emita opinión técnica a la propuesta de directiva.

Mediante Memorando N° 736-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 28 de diciembre la Oficina de Tecnologías de la Información, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, las mejoras y/u observaciones al proyecto de Directiva "Disposiciones que regulan la gestión del trámite documentario de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Con Nota de Elevación N° 078-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 29 de diciembre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Secretaría General el proyecto de Directiva "Disposiciones que regulan la gestión del trámite documentario de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, para que, a través del Responsable de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano, evalúe la pertinencia de los ajustes y recomendaciones señaladas por la Oficina de Tecnologías de la Información.

Por otro lado, mediante Memorando N° 201-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 27 de marzo de 2018, recomienda el cambio de responsable de la precitada actividad, debido a que existe un responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario de la Entidad.

Al respecto, se precisa que esta actividad tiene relación con la Actividad 28 "Elaboración de la Directiva de Gestión Documentaria" del Plan de Trabajo para Cierre de brechas, el mismo que se implementará con la Directiva "Disposiciones que regulan la gestión del trámite documentario de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", y que de acuerdo al Memorando N° 058-2018-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, del 08 de junio de 2018, la Responsable de Trámite Documentario y Atención al Usuario, precisa que el proyecto de directiva se encuentra en proceso de actualización a fin de incorporar las opiniones del Sistema de Gestión Documental – SGD ONPE, toda vez que, la ONPE ha notificado vía correo electrónico del 08 de junio de 2018, que se realizará la capacitación los días 18, 20 ,21 y 22 de junio de 2018, según perfiles de usuarios de PERÚ COMPRAS, y en base a dicha información, se procederá con la actualización de la precitada directiva.

R. CARRANZA U

Mediante ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó, como producto a implementar lineamientos para la recepción, calificación y derivación de Documentos.

Con Informe N°075-2018-PERÚ COMPRAS/SG-PHEU, del 14 de agosto de 2018, la responsable de trámite Documentario y Atención al Usuario, precisa que esta actividad se implementará con la Actividad 28 Propuesta de la Directiva de Gestión Documentaria.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
69	Elaborar un registro de opiniones emitidas por el Órgano de Asesoría Jurídica sobre la información confidencial. Ref. Anterior Act.72		✓		

E. CHUECA L

COMENTARIO

Responsables: OAJ - Asesor Secretaría General
Programado del 01.07.2017 al 31.05.2018

Mediante Memorando N° 265-2017-PERÚ COMPRAS-SG, del 21 de noviembre de 2017, la Secretaría General solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información, la implementación de reportes de actualización permanente de clasificación de información reservada y confidencial.

J. DE SOUZA C.

Con Memorando N° 320-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 14 de diciembre de 2017, se traslada al funcionario responsable de la clasificación y desclasificación de la información secreta y/o reservada la información remitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, relacionada a la implementación del reporte mensual.

Con Nota de Elevación N° 063-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 22 de diciembre del 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, informa que el reporte tiene como insumos la información proporcionada por cada unidad orgánica institucional, y que a la fecha se encuentra pendiente de remisión por los órganos de PERÚ COMPRAS el detalle de la información a fin de poder elaborar dicho reporte.

B. LEM C.

Mediante Informe N° 072-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 15 de marzo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión a la Secretaría General, respecto a la emisión de reportes sobre la actualización permanente de la clasificación de la información confidencial, al no existir normativamente una formalidad para su clasificación, está deberá de realizarse conforme al formato que, en su oportunidad, establezcan el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Asesora de Secretaría General, en su calidad de responsables de su implementación de la precitada actividad.

Asimismo, con Memorando Múltiple 014-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 27 de marzo de 2018, precisa que la Oficina de Tecnologías de la Información y la Asesora de la Secretaría General, en su calidad de responsables de la implementación de la citada actividad, adopten acciones que correspondan en el marco de sus respectivas actividades.

Al respecto, mediante Nota de Elevación N° 031-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 03 de mayo de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, remitió a la Secretaría General una propuesta de los formatos de documentos confidenciales para su respectiva aprobación.

Mediante ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó como producto elaborar un registro de opiniones emitidas por el órgano de Asesoría Jurídica sobre la información confidencial.

Al respecto, mediante Memorando N° 146-2018-PERÚ COMPRAS/S-OAJ, del 21 de agosto de 2018, se encuentra en proceso de elaboración el precitado registro de opiniones sobre la información confidencial que emita la Oficina de Asesoría Jurídica.

R. CARRANZA U.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
70	Nombrar a la Comisión que anualmente revise o valide la clasificación que realice cada área. Ref. Anterior Act.73	✓			Resolución Jefatural N° 119-2017-PERÚ COMRPAS

S. ARCURA M.

COMENTARIO

Responsables: Asesor Secretaría General

Programado del 01.10.2017 al 30.11.2017

Mediante Memorando N° 264-2017-PERÚ COMPRAS-SG, del 21 de noviembre de 2017, la Secretaría General solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica la conformación de una Comisión para la revisión de clasificación de documentos que realice el área.

E. CHUECA L.

Con Resolución Jefatural N° 119-2017-PERÚ COMRPAS, del 14 de diciembre de 2017, se designa al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica como funcionario responsable de la clasificación y desclasificación de la información secreta y/o reservada de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en el marco de la Ley 28706 Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
71	Implementar mecanismos de comunicación externa de los servicios que ofrece PERÚ COMPRAS. Ref. Anterior Act.76	✓			

B. LEM C.

Responsables: OCRE
Programado del 01.07.2017 al 30.11.2018

Mediante ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó como producto a implementar Mecanismos de comunicación externa de los servicios que ofrece PERÚ COMPRAS.

Al respecto, Mediante Memorando N° 246-2018-PERÚ COMPRAS/SGO-OCRE, del 13 de agosto de 2018, la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas, a la fecha tiene implementado canales de comunicación externa, que coadyuvan a comunicar las acciones y/o actividades de la entidad a la opinión pública a través de las siguientes herramientas:

- Charlas y eventos de difusión en Lima y regiones; que son espacios para promover y difundir el rol de PERÚ COMPRAS y sus herramientas, este año se denominaron "Compras Públicas Eficientes y Transparentes – 2018" a través de las cuales se llega a proveedores, funcionarios y ciudadanía en general.
- Implementación de las redes sociales de PERÚ COMPRAS: Son ventanas de difusión en la formulación de las actividades vinculadas a PERÚ COMPRAS, la cuales se precisan:

  - Facebook
  - Twitter
  - LinkedIn
  - You Tube

- Página Web, plataforma con información general de las actividades y herramientas que PERÚ COMPRAS pone a disposición de la ciudadanía.

- Notas de Prensa: Para Informar de las diversas actividades que realiza cada una de las direcciones de línea y las unidades orgánicas. Estás notas se comparten en la web institucional.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
72	Elaboración de la Directiva sobre Normas Generales para las comunicaciones Escritas y Electrónicas. Ref. Anterior Act.74	✓			Directiva N° 007 – 2016 – PERÚ COMPRAS Directiva N° 012 – 2017 – PERÚ COMPRAS Directiva N° 009 – 2016 – PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsables: OCRE - OTI - OPP
Programado del 30.11.2017 al 30.12.2017

Mediante Resolución de Secretaría General N° 008-2016-PERÚ COMPRAS/SG, del 16 de agosto de 2016, aprueba la Directiva N° 007 – 2016 – PERÚ COMPRAS denominada: "Configuración de usuarios y uso del correo electrónico institucional en la Central de Compras Públicas", el cual tiene como finalidad asegurar el control de acceso y uso del servicio de correo electrónico institucional como un instrumento de comunicación interna y externa, bajo parámetros de seguridad y eficiencia.

Asimismo, mediante Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 18 de mayo de 2017, aprueba la Directiva N° 012 – 2017 – PERÚ COMPRAS denominada: "Directiva para la elaboración, uso y registro de documentos oficiales de la Central de Compras Públicas", cuyo objetivo es establecer normas y procedimientos que contengan los parámetros metodológicos y operativos para la elaboración, redacción, emisión, uso y registro de documentos oficiales de la entidad.

Adicionalmente, mediante Resolución de Secretaría General N° 018-2016-PERÚ COMPRAS/SG, del 14 de octubre de 2016, se aprueba la Directiva N° 009 – 2016 – PERÚ COMPRAS denominada "Directiva para el Manejo de la Comunicación de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS en medios de comunicación", que tiene como objeto establecer el procedimiento para la elaboración, comunicación y difusión de información en los medios de comunicación y a la opinión pública en general. En el numeral 6.1, literales d y e) de la referida Directiva, se hace referencia a la responsabilidad de la OCRE para controlar y verificar la correcta redacción y comunicaciones de la institución; asimismo, el numeral 8.6 de la misma norma, regula sobre la no divulgación de eventos internos en las redes sociales y el manejo de éstas por el personal de la OCRE. Asimismo, la OCRE ha elaborado el manual de convivencia en la red social FANPAGE de PERÚ COMPRAS.

Por otro lado, las coordinaciones efectuadas con la ONPE, es para la implementación de un sistema de gestión documental. (relacionada a la actividad 27).

R. CARRANZA U.

S. P.

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
73	Implementar una Ventanilla Virtual en la web de Perú Compras Ref. Anterior Act.75	✓			Portal web de la Central de Compras Públicas.

COMENTARIO

Responsables: OTI
Programado del 30.11.2017 al 23.03.2018

Mediante Memorando N° 485-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 10 de agosto de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que se tiene implementado en el Portal Web Institucional distintos servicios que califican como "Ventanilla Virtual", tales como:

- Registro en línea de "Fichas-Producto" por representante de Marca, funcionalidad usada por fabricantes para registrar sus productos y potenciales consumidores para revisar los productos que son de su interés.

R. CARRANZA U.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
74	Elaborar una Guía y Cronograma de acciones de monitoreo oportuno: seguimiento continuo y evaluaciones puntuales. Ref. Anterior Act.77	✓			

COMENTARIO

Responsables: OPP
Programado del 01.10.2017 al 30.12.2017

Mediante Resolución de Secretaría General N° 061-2017-PERÚ COMPRAS, del 29 de diciembre de 2017, se aprueba la Directiva N° 025-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI y del Plan Operativo Institucional – POI de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, y otras disposiciones complementarias".

S. AGUILAR M.

E. CHUECA S.

Al respecto, se precisa que en los numerales 8.1.5 Seguimiento y Evaluación del PEI y 8.2.3 Seguimiento y Evaluación del POI de la Directiva N° 025-2017-PERÚ COMPRAS, se establecen las acciones de monitoreo, seguimiento y evaluaciones, a efectos de conocer oportunamente si los procesos y operaciones de la Entidad se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos institucionales. Asimismo, se evalúa el desempeño de las funciones asignadas, recomendándose a los órganos tomar las medidas correctivas para mejorar el nivel de desempeño e iniciar las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesaria para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

J. DE SOUZA C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
75	Elaborar una Guía y Cronograma de acciones de seguimiento y evaluación de documentos de gestión, operativos y de control. Ref. Anterior Act.78	✓			Resolución de Secretaría General N° 061-2017-PERÚ COMPRAS

COMENTARIO

Responsables: OPP
Programado del 01.10.2017 al 30.12.2017

Mediante Resolución de Secretaría General N° 061-2017-PERÚ COMPRAS, del 29 de diciembre de 2017, se aprueba la Directiva N° 025-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI y del Plan

B. LEM C.

Operativo Institucional – POI de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, y otras disposiciones complementarias".

Al respecto, se precisa que en los numerales 8.1.5 Seguimiento y Evaluación del PEI y 8.2.3 Seguimiento y Evaluación del POI de la Directiva N° 025-2017-PERÚ COMPRAS, se establecen las acciones de monitoreo, seguimiento y evaluaciones, a efectos de conocer oportunamente si los procesos y operaciones de la Entidad se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos institucionales. Asimismo, se evalúa el desempeño de las funciones asignadas, recomendándose a los órganos tomar las medidas correctivas para mejorar el nivel de desempeño e iniciar las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesaria para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
76	Elaborar un Tablero de Control de Indicadores de Gestión Ref. Anterior Act.79		✓		

COMENTARIO

Responsables: OPP - Coordinador Modernización - OTI
Programado del 01.10.2017 al 30.11.2018

Mediante Memorando N° 568-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 17 de octubre de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la información necesaria para elaborar un tablero de Control de Indicadores de Gestión.

Mediante Memorando 029-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 15 de enero de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, realizó un reiterativo de la solicitud a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la información necesaria para desarrollar el aplicativo de medición de resultados.

Asimismo, mediante Memorando N° 189-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 09 de marzo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa a la Oficina de Tecnologías de la Información, que la citada actividad se desarrollará con la aprobación de la actualización del Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Procesos y Procedimiento de PERÚ COMPRAS.

Mediante el Memorando N° 392-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 15 de junio de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, comunica que se ha realizado reuniones de coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la actividad 79. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 20 de junio de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remitió a la Oficina de Tecnologías de la Información, la matriz de indicadores en su versión final, de acuerdo a los requerimientos solicitados por la OTI.

Mediante Memorando N° 464-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI, del 16 de agosto de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información, precisa que mediante Acta N° 05-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OTI del 14 de junio de 2018, suscrito con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se acordó que la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará el piloto de la solución propuesta por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
77	Reuniones mensuales - Mesa Redonda sobre medidas correctivas y/o prevención. Ref. Anterior Act.80	✓			Reporte de reunión

COMENTARIO

Responsables: OPP
Programado del 01.10.2017 al 30.11.2018

El titular de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, realiza reuniones semanales con los órganos, en cual se informa las actividades ejecutadas en la semana, identificándose los problemas

R. CARRANZA U.

E. CHUECA L

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

encontrados, medidas correctivas o de prevención efectuadas por cada órgano. Se adjunta reporte de reunión.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
78	Reporte de Seguimiento de cumplimiento de metas físicas. Ref. Anterior Act.81	✓			Reporte de Reunión

COMENTARIO

Responsables: OPP
Programado del 01.10.2017 al 30.11.2018

Mediante ACTA Nº 22-2018-PERÚ COMPRAS/CCI, del 28 de junio de 2018, esta actividad se precisó, como producto a entregar el reporte de seguimiento de cumplimiento de metas físicas.

Al respecto, mediante Directiva N° 0025-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Estratégico Institucional – PEI y del Plan Operativo Institucional – POI de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, y otras disposiciones complementarias", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 061-2017-PERÚ COMPRAS, la precitada Directiva, contiene los anexos de seguimiento de cumplimiento de metas físicas y financieras de nivel Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, de acuerdo al siguiente detalle:

Anexo N° 03-A "Seguimiento al Cumplimiento de las Metas Físicas del Plan Estratégico Institucional", el mismo que contiene la descripción:

- Nombre del Objetivo Estratégico Institucional
- Descripción de Logros Obtenidos
- Descripción de Problemas Presentados
- Descripción de Medidas Correctivas

Anexo N° 03-B "Seguimiento al Cumplimiento de las Metas Físicas del Plan Estratégico Institucional", este anexo es a nivel de Acciones Estratégicas Institucionales.

Anexo N° 04-A "Seguimiento al Cumplimiento de las Metas Físicas y Financieras del Plan Operativo Institucional.

- Nombre de la Actividad Operativa
- Descripción de Logros Obtenidos
- Descripción de Problemas Presentados
- Descripción de Medidas Correctivas

Finalmente, se precisa que los reportes de seguimientos que incluye la precitada Directiva, se encuentra formulado en el marco del numeral 5.2.1 Reporte de Deficiencias de las Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
79	Elaborar una matriz de implantación y seguimiento de medidas correctivas. Ref. Anterior Act.82	✓			

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización
Programado del 01.10.2017 al 30.11.2018

Mediante Memorando N° 345-2018-PERÚ COMPRAS/SG del 17 de agosto de 2018, la Secretaria General, precisa que a efectos de implementar dicha actividad se ha presentado la matriz que contendrá el seguimiento de las medidas correctivas del órgano de Control Institucional.

R. CARRANZA U.

S. A[illegible]

E. CHUECA L

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
80	Elaboración de la Directiva o Guía para Autoevaluación: Desempeño, controles y mejoras. Ref. Anterior Act.84	✓			Resolución de Secretaría General N° 016-2018-PERÚ COMPRAS/SG

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización
Programado del 01.10.2017 al 30.04.2018

Mediante Informe N° 228-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 28 de diciembre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto presentó a la Secretaría General, el proyecto de Directiva "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Mediante Memorando N° 055-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, del 16 de marzo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica advierte algunas observaciones y recomendaciones al proyecto de Directiva, a efectos que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto revise y evalúe.

Asimismo, mediante Informe N° 065-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 21 de marzo de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe Complementario respecto al proyecto de Directiva "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", el mismo que contiene la autoevaluación, controles y mejoras del desempeño de los procesos y procedimientos de PERÚ COMPRAS", la misma que contiene un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación de los procesos y procedimientos de PERÚ COMPRAS, el cual se detalla:

- Anexos N° 1 Formato de la Estructura y Contenido del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos
- Anexo N° 2.- Diagrama de Flujo de la Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 3.-Diagrama de Flujo del Proceso de Revisión y Mejoramiento de los Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 4.- Metodología para la Identificación y Caracterización de los Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS.
- Anexo N° 5.- Guía para la Autoevaluación del Desempeño de Procesos y Procedimientos.
- Anexo N° 6.- Glosario de Términos.

Con Resolución de Secretaría General N° 016-2018-PERÚ COMPRAS/SG, del 04 de abril de 2018, se aprobó la Directiva N° 004-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Formulación, actualización y aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

	Actividades	Implementado	En Proceso	Pendiente	Medio de Verificación
81	Contratar una firma consultora para las Evaluaciones Independientes (Postulación al Premio Nacional a la Calidad). Ref. Anterior Act.85	✓			Diploma en las categorías: - Eficiencia en Adquisiciones y Contrataciones. - Sistema de Gestión Interna, Sub Categoría de Procesos y Procedimientos.

COMENTARIO

Responsables: Coordinador Modernización
Programado del 30.11.2017 al 23.03.2018

Mediante Memorando Múltiple 010-2017-PERÚ COMPRAS/SG, del 08 de marzo de 2017, la Secretaría General solicita a los responsables de los Órganos de la Central de Compras Públicas, presenten propuestas

R. CARRANZA U

E. CHUECA L.

J. DE SOUZA C.

B. LEM C.

a los procesos y procedimientos que tienen a su cargo, que pueden calificar como una Buena Práctica en Gestión Pública.

Con Memorando N° 041-2017-PERÚ COMPRAS/JEF-DAMER, del 10 de marzo de 2017, el Director de la Dirección de Análisis de Mercado presenta la propuesta de Buenas Prácticas en Gestión Pública denominado "El proceso de planificación estratégica de PERÚ COMPRAS", en base al estudio formulado: "Modelo de Gestión para Compras Públicas: Mapeo del Abastecimiento Público". Asimismo, con Memorando N° 071-2017-PERÚ COMPRAS/JEF-DAM, del 10 de marzo de 2017, el Director de la Dirección de Análisis de Acuerdo Marco, presenta la propuesta de Buenas Prácticas en Gestión Pública, en base a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de PERÚ COMPRAS.

Mediante Nota de Elevación N° 032-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 05 de mayo de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicita a la Secretaría General el pago para la inscripción al Concurso de Buenas Prácticas en Gestión Pública, organizado por "Ciudadanos al Día". Asimismo, mediante Memorando N° 288-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, del 09 de mayo de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprueba la Nota de Certificación Presupuestario, para que a través de la Oficina de Administración efectué el pago de registro de inscripción al Concurso de Buenas Prácticas en Gestión Pública – PERÚ COMPRAS.

La Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, obtuvo el reconocimiento de Buena Práctica en Gestión Pública 2017 por su experiencia:

- PERÚ COMPRAS: Generando valor en la Contratación de Kits de Abrigo para la Atención de Heladas y Friaje 2017, dentro de la Categoría: EFICIENCIA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
- Nuevos Catálogos Electrónicos de PERÚ COMPRAS: A LA VANGUARDIA, dentro de la categoría: EFICIENCIA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
- El Camino Estratégico de Perú Compras: Para Compras Públicas Eficientes, dentro de la Categoría: Sistema de Gestión Interna, Sub Categoría de Procesos y Procedimientos.

Bárbara Lem Conde
Secretaria General

Enrique Luis A. Chueca León
Jefe de Planeamiento y Presupuesto

Silvio Aiquipa Mendoza
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

María del Rosario Carranza Ugarte
Jefe de la Oficina de Administración

Jesús De Souza Castro
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información