



INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR TÉRMINO DE GESTIÓN"

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS

SAN ISIDRO - LIMA – LIMA

Julio 2021

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras
 - 1.3 Misión, visión, valores y organigrama
 - 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión
 - 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir
 - 1.6 Recomendaciones de mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

1.1 Información general de titular de pliego.

Código de la entidad	6264		
Nombre de la entidad	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	MASUMURA TANAKA VICTOR FERNANDO		
Cargo del titular	JEFE DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS		
Tipo de documento de identidad	DNI		
Nº de documento de identidad	18089532		
Teléfonos:	989240270		
Correo electrónico	FERNANDO.MASUMURA@PERUCOMPRAS.GOB.PE		
Tipo de informe	FINAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N° 009-2018-EF
Fecha de fin del periodo reportado:	30/06/2021	Nro. documento de cese de corresponder	-
Fecha de presentación (*):	19/07/2021		

(*) El aplicativo informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe						
Nº	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	Nº de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitio información (si/no)
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	DNI	18089532	MASUMURA TANAKA VICTOR FERNANDO	21/04/2018	SI

Comentarios

1.3 Misión, visión, valores y organigrama

a. Misión

Desarrollar mecanismos y estrategias de compras para el Estado, eficientes, transparentes, ágiles e innovadoras, a fin de contribuir al bienestar y competitividad del país.

b. Visión

Sector que impulsa el crecimiento económico sostenido, que contribuye a una mejor calidad de vida de los peruanos, garantizado una política fiscal responsable y transparente, en el marco de la estabilidad macroeconómica.

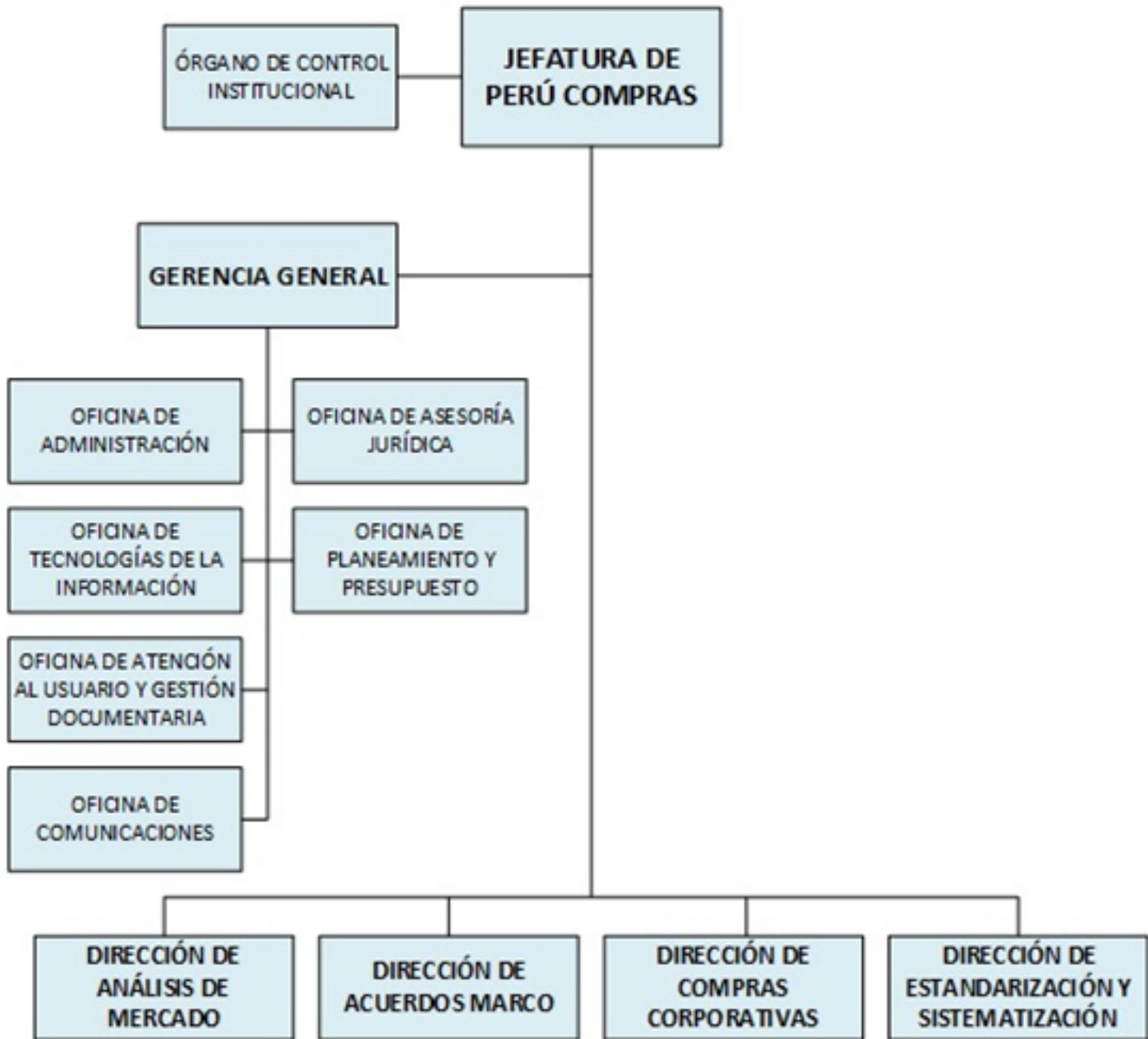
(*) Establecido en el PESEM del Sector Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 411-2016-EF/41.

c. Valores

Diligencia, Compromiso, Integridad, Profesionalismo, Colaboración, Cordialidad, Honestidad, Prudencia y Pulcritud.

d. Organigrama

El Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2019-EF, constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que formaliza la estructura orgánica de la entidad, contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, definiendo trece (13) órganos, de los cuales dos (2) corresponden a la Alta Dirección, un (1) Órgano de Control Institucional, dos (2) Órganos de Asesoramiento, cuatro (4) Órganos de Apoyo y cuatro (4) Órganos de Línea, conforme se muestra en la imagen adjunta.



1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

1) Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco (CEAM)

- Implementación y extensión de vigencia de CEAM: Durante el I Semestre 2021 se encuentran 2 rubros en la fase de elaboración en recopilación de información en el registro y revisión de Fichas Productos por los representantes de marca a la plataforma, estos son: i) materiales de laboratorio y ii) material médico (Pañales). En lo que respecta a la gestión del mantenimiento y la continuidad de los CEAM vigentes, se realizó la extensión de vigencia de 5 CEAM, comprendidos en 4 Acuerdos Marco. Finalmente, corresponde indicar que, al cierre del I Semestre 2021, se cuenta con un total acumulado de 30 CEAM.
- Gestión y operación de CEAM: En materia del procedimiento de incorporación de proveedores, se lograron

incorporar un total de 431 nuevos proveedores a los Acuerdos Marco vigentes. La incorporación de estos nuevos proveedores, incidirá positivamente en la libre competencia, a través de la participación y concurrencia de ofertantes en el proceso de contratación pública.

Con el propósito de mejorar la cobertura y el uso de la herramienta de CEAM, se realizaron 37 charlas y capacitaciones sobre la gestión e implementación de los CEAM, dirigidas a las entidades del estado y proveedores. Dichos eventos fueron transmitidos vía ZOOM y Google meet.

En lo concerniente a la gestión de los CEAM, se realizaron 7,258 evaluaciones para monitorear la operación de CEAM, ejecución de garantía, devolución de garantía, incumplimientos en la ejecución y/o normatividad e incorporación de nuevas ofertas.

En lo referido a la atención y asistencia técnica en CEAM, se realizaron 20,235 asistencias y 177 atenciones para exceptuarse de contratar con los CEAM.

Cabe indicar que, respecto a la Actualización de marcas y fichas-producto, se ha logrado ejecutar un total de 31,621 evaluaciones.

2) Gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes de Subasta Inversa Electrónica

- Inclusión de nuevas Fichas Técnicas en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC): Se gestionó la inclusión en el LBSC de un total de 24 Fichas Técnicas de Subasta Inversa Electrónica, de los siguientes rubros: i) Equipos, accesorios y suministros médicos, ii) Componentes y suministros de construcciones y iii) Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución estructuras y obras.

- Modificación y Exclusión de Fichas Técnicas del LBSC: Como resultado del proceso de implementación del Plan de Sostenimiento Programado, la DES gestionó 485 modificaciones; asimismo, al verificarse la pérdida de la condición de bien común, se excluyó 24 Fichas Técnicas del LBSC.

- Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC): Se encuentra alojado en la plataforma del SEACE, administrada por el OSCE; no obstante, las actividades de generación de Fichas Técnicas para su inclusión al LBSC y su sostenimiento son desarrolladas por la DES, tal es así que, al I Semestre de 2021, se cuenta con 1,309 Fichas Técnicas en el LBSC, puestas a disposición de las entidades públicas para su uso.

3) Homologación de Requerimientos

- Fichas de Homologación: Se encuentra publicada en el Portal Institucional de PERÚ COMPRAS; no obstante, corresponde a los ministerios uniformizar sus requerimientos en el ámbito de sus competencias a través de un proceso de Homologación, de manera que, puedan instrumentalizar la compra pública, para el cumplimiento de los fines de las políticas públicas en las que ejercen rectoría.

Actualmente, la relación de Fichas de Homologación cuenta con 175 fichas aprobadas, de las cuales, en el periodo reportado, los ministerios aprobaron 45 Fichas de Homologación, de los siguientes Ministerios: i) Educación, ii) Salud, iii) Desarrollo Agrario y Riego, iv) Comercio Exterior y Turismo, v) Vivienda, Construcción y Saneamiento y vi) Ambiente.

- Acompañamiento a los ministerios en el proceso de Homologación: Como resultado de las acciones orientadas a promover la Homologación, la DES brindó acompañamiento a 16 ministerios, comprendidos en 37 organismos, en las actividades relacionadas a la Homologación de 581 requerimientos.

- Prepublicación de proyectos de Fichas de Homologación: Dicha actividad configura un hito importante en el proceso de Homologación, que permite al ministerio que homologa recibir retroalimentación respecto del contenido del proyecto, a nivel de entidades usuarias, de proveedores y del público interesado; en virtud de lo cual, PERÚ COMPRAS ha realizado durante el I Semestre 2021, la prepublicación de 46 proyectos.

- Desarrollo del componente de participación y transparencia en el proceso de Homologación orientado al mayor involucramiento de actores: En el marco de las actividades relacionadas a promover la Homologación, durante

el I Semestre 2021, la DES organizó 22 Mesas Técnicas de Discusión Pública sobre el contenido de los proyectos de Fichas de Homologación prepublicados, realizándose dos Mesas por cada prepublicación, una dirigida a entidades del Estado y otra dirigida a proveedores, público interesado y ciudadanía en general, en las cuales se contó con la participación de 1,590 asistentes.

- Mesas Ejecutivas de Homologación: Se han atendido el 100% de las solicitudes de acompañamiento presentadas por los ministerios, y se ha promovido la generación de espacios de articulación, como las Mesas Ejecutivas de Homologación (MEH), cuyo objetivo es propiciar un espacio en el que cada sector, a través de sus Equipos de Homologación, exponga el estado situacional y los avances de las homologaciones emprendidas, así como, los resultados alcanzados y las dificultades que presentan; con la finalidad de facilitarles el cumplimiento de estas tareas y de coadyuvar al logro de sus metas sectoriales. Durante el periodo reportado, se han realizado 6 MEH, que han contado con la asistencia de 683 representantes de los 19 ministerios.

4) Compras Corporativas

- Durante el I Semestre 2021, se logró adjudicar 1 Compra Corporativa Facultativa del "Servicio de Limpieza" de las empresas: HIDRANDINA, ELECTRONORTE, ELECTROCENTRO y ENOSA.

- Asimismo, se gestionó la suscripción de 3 Convenios Interinstitucionales con el Ministerio de Cultura, Ministerio de la Producción y la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, para el desarrollo de 2 compras corporativas: i) Servicio de Gestión de Visitantes para los Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, Museos Nacionales y Museos de Sitio a Nivel Nacional (MINCUL) y ii) Compra corporativa facultativa del "Servicio de Vigilancia" (PRODUCE y la SUNEDU).

5) Contrataciones por Encargo

- Se logró adjudicar 5 contrataciones por encargo, correspondientes a convenios suscritos en el año 2020. Dichos encargos son los siguientes) Servicio Integral de Mantenimiento, Limpieza de las instalaciones y el mantenimiento de las áreas verdes de la Sede Lima de ELECTROPERÚ, ii) Adquisición de reactivos para tamizaje neonatal con equipo en cesión en uso del servicio de patología clínica del HONADOMANI-SB, iii) Servicio de toma de inventario físico de bienes de activo fijo y no capitalizables de ELECTROPERÚ S.A año 2020, iv) Adquisición de rodete y eje para la Central Hidroeléctrica de Charcani IV EGASA y v) Servicio de custodia, conservación y servicio archivístico del acervo documental de la ONP.

6) Contrataciones por Encargo asignados mediante Decreto de Urgencia

- Mediante DU N° 012-2021, de fecha 3 de febrero de 2021, se dictan medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la adquisición de pruebas de diagnóstico para la prevención y control del COVID-19, para reforzar los sistemas de prevención, control, vigilancia y respuesta del sistema nacional de salud en el cual se autoriza a PERÚ COMPRAS, de manera excepcional, durante la vigencia de la emergencia sanitaria, a requerimiento y a favor del INS, a efectuar la adquisición de pruebas moleculares y bienes y servicios complementarios perfectos para la actividad de Obtención, transporte y procesamiento de muestras para el diagnóstico de la COVID-19 necesarios para prevenir y atender la emergencia por la COVID-19 a nivel nacional. En dicho marco, desde la dación del encargo al 30 de junio 2021 se ha logrado atender 8 requerimientos a solicitud del INS. Adicionalmente, durante el año 2021, se realizó la regularización de 3 Contrataciones Directas atendidas en el marco del DU N° 028-2020.

7) Estudios del Mercado Público

Durante el I Semestre 2021, la Dirección de Análisis de Mercado (DAMER) ha desarrollado once (11) estudios de mercado, conforme se presentan a continuación.

- Estudios de análisis de mercado para la formulación de propuestas de estrategias para las Direcciones de Línea: Se han desarrollado 2 estudios de mercado que permitan identificar posibilidades de optimización y oportunidades de desarrollo de las herramientas de contratación que administra y promueve la entidad.
- Boletines de Desempeño de las herramientas de contratación promovidas por PERÚ COMPRAS: Se elaboraron 6 boletines informativos de Acuerdos Marco, los mismos que han sido publicados en la página del Observatorio de PERÚ COMPRAS.
- Estudios de Satisfacción de los usuarios de las herramientas de contratación promovidas por PERÚ COMPRAS: Se elaboró y publicó 1 estudio de satisfacción del Método Especial de Acuerdos Marco.
- Estudios para la etapa de Identificación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y de estudios de viabilidad para Compras Corporativas: Se realizó 2 estudios para la implementación de CEAM del rubro bombas y Seguridad y Vigilancia.

8) Gestión de Innovación: PERÚ COMPRAS obtuvo un resultado favorable como institución líder en el índice de madurez de innovación en las entidades públicas, estudio realizado por la UPC y la consultora KPMG. Entre los que se destaca el uso de la tecnología blockchain para la validación y verificación de las órdenes de compra y ofertas asociadas de los CEAM. Entre las características de esta herramienta destacan la transparencia, que genera la inmutación de evidencias digitales en el procedimiento de compra a través de los CEAM. El citado estudio nos otorga una calificación de 73%, ocho puntos por encima del promedio del país (65%), ubicándonos como pioneros en innovación.

9) Desarrollo de proyectos de Gobierno Digital

Con el propósito de fomentar iniciativas basadas en nuevas tecnologías digitales, establecidas en nuestro Plan de Gobierno Digital, se han logrado los siguientes resultados: i) Se completó la migración a la nueva plataforma de Call Center 3CX, la cual brinda mayores facilidades para el trabajo remoto, ii) Se realizó el pase a producción de la II etapa del Sistema de Gestión Administrativa (SIGEAD) que permitirá vincular la información de las fases del ciclo de planeamiento institucional y del proceso presupuestario, iii) Se realizó la integración azure search - CEAM para optimizar la consulta pública de fichas-producto haciendo uso de procesos cognitivos de inteligencia artificial, iv) Se realizó la actualización de la plataforma de datos abiertos para cumplir con el requerimiento del Estándar Internacional de Datos Abiertos de Contratación (OCDS Open Contracting Data Standard), v) Se realizaron mejoras en la Plataforma de CEAM, vi) Se implementó una nueva metodología de estimación de precios del cotizador electrónico para las fichas-producto de los CEAM, vii) Asimismo, en el marco de la gestión de la infraestructura tecnológica y base de datos, se han atendido satisfactoriamente 758 requerimientos de base de datos, 3,148 solicitudes de mesa de ayuda (1,437 incidentes, 1,655 requerimientos y 56 consultas) y se han realizado 660 publicaciones en el portal web. Además, se ejecutaron 71 pasos a producción de sistemas de información y ciento cincuenta y cuatro (154) atenciones de soporte informático.

10) Certificación NTP- ISO 37001- Sistema de Gestión Antisoborno: PERÚ COMPRAS obtuvo la certificación, la cual garantiza que la entidad trabaja con medidas y controles destinados a prevenir, detectar y enfrentar el soborno, conforme a los estándares internacionales. En ese marco, durante el periodo reportado se cumplió con el mantenimiento del citado Sistema conforme lo establecido en la NPT 37001, por lo que recomendó que PERÚ COMPRAS mantenga la certificación UNE ISO 37001, otorgada por la empresa española AENOR S.A.

11) Posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS: Ante el contexto de emergencia sanitaria nacional y el uso masivo de las tecnologías de la información, PERÚ COMPRAS implementó y potencializó sus estrategias comunicacionales para el posicionamiento y el fortalecimiento de su imagen institucional, logrando los siguientes resultados:

- 27 charlas virtuales destinadas a promover las herramientas y estrategias de PERÚ COMPRAS, mediante la plataforma Microsoft Teams y transmisiones en vivo por las redes sociales. Logrando la participación de 1,274 personas; mientras que, en las transmisiones en vivo mediante las redes sociales, se alcanzó 14,444 espectadores.
- 13 charlas virtuales, en coordinación con aliados estratégicos del sector público, tales como: OSCE, MEF e INDECOPI. Dichos eventos congregaron a un total de 2,491 asistentes.
- Se estableció una relación con los medios de comunicación escritos, radiales, televisivos y digitales, de manera que permitió difundir la información de PERÚ COMPRAS, contribuyendo al conocimiento del uso de sus herramientas y estrategias para la contratación pública. Logrando difundir 32 notas de prensa a nivel nacional, 227 rebotes en los medios de comunicación y mediante el publicity, la entidad tuvo el impacto económico de ahorro en difusión de S/ 222 257.42.
- Se diseñaron y publicaron 2 periódicos digitales y se puso en producción 3 noticieros con el nombre de Noticompras TV.
- En lo que respecta a las redes sociales, se gestionaron 955 publicaciones con el marketing de contenidos de valor y de información para darles a los usuarios una información relevante. En lo referido a los seguidores de nuestras redes sociales, estos tuvieron un incremento constante, logrando un ascenso de 5,171 seguidores por las redes sociales de LinkedIn, Instagram, Twitter, Facebook y Youtube. Además, en este periodo se produjeron y publicaron 40 videos orientados a promover las herramientas y estrategias de PERÚ COMPRAS.

12) Trámite Documentario y Atención al Usuario

- Se registró 4,329 documentos en la Mesa de Partes de la entidad, los cuales fueron derivados oportunamente a los órganos competentes.
- Se suscribió un convenio con RENIEC, para el servicio de sellado de tiempo de los documentos que ingresan a la Mesa de Partes de la entidad.
- Se realizó la medición de la satisfacción de la atención en tiempo real, obteniéndose un grado de satisfacción entre excelente y bueno del 93.9%, respecto a la atención brindada en la Mesa de Partes.
- Se ingresaron 95 solicitudes de acceso a la información, de las cuales se atendieron 93 y 2 se encuentran pendientes, dentro del plazo de ley para su atención.
- Se realizó la medición de la satisfacción de la atención en tiempo real, obteniéndose un grado de satisfacción entre excelente y bueno del 94.1%, respecto del servicio brindado en Acceso a la Información Pública.
- En lo correspondiente a la Atención de Reclamos, se ingresaron 8 reclamos, los cuales fueron atendidos dentro del plazo de ley.
- En el marco del desarrollo de una cultura de gestión orientada a la optimización de los procesos y mejora continua de los servicios, se ha potenciado la atención al usuario. Lográndose los siguientes resultados en el periodo reportado: i) Atención Telefónica, a través del cual se atendieron 13,376, ii) Atención por Whatsapp, se registró un total 6,153 consultas, iii) Atención por correo electrónico, se atendieron 753 consultas, iii) Atención por Chat-Bot, se produjeron 23,904 ingresos por Chat-Bot de los cuales 20,819 fueron PURAS BOT y 3,085 consultas fueron derivadas a un agente, a solicitud del usuario.

13) Gestión Institucional

En el marco del fortalecimiento de la gestión interna de la entidad, se optimizaron los procesos administrativos y se implementaron instrumentos de gestión orientados a dicho propósito. Lográndose los siguientes avances:

- En lo que respecta al PI, se elaboró 1 Documento Equivalente de la Acción 1.1.1. Disponer de una plataforma tecnológica que brinde un soporte Tecnológico y de Comunicaciones Adecuado, y Acción 2.1.2 Desarrollo y producción de los CEAM del PI:Mejoramiento de los servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas -PERÚ COMPRAS, con CUI N° 2363565.

Asimismo, se aprobaron 24 Fichas Técnicas en el marco de la ejecución de la Acción 3.1.1 Caracterización de las Fichas Técnicas.

- Se aprobaron instrumentos de gestión, que permitirán operativizar un conjunto de estrategias que orientarán el accionar de la entidad. Tal es así, que se aprobó el PEI 2019-2023 Ampliado al 2024, aprobado mediante RJ N° 088-2021-PERÚ COMPRAS y el POI Multianual 2022-2024, aprobado mediante RJ N° 095-2021-PERÚ COMPRAS.

- En materia de contrataciones, se convocó 12 procedimientos de selección, logrando el 100% de ejecución de lo programado en el PAC para el I Semestre de 2021.

- En términos presupuestales al 30 de junio de 2021, se cuenta con un PIM de S/ 194 190 915,00, de los cuales S/ 157 608 534 fueron transferidos en el marco del DU N° 012-2021, a través del cual se autoriza a PERÚ COMPRAS, de manera excepcional, durante la vigencia de la emergencia sanitaria, a requerimiento y a favor del INS, a efectuar la adquisición de pruebas moleculares y bienes y servicios complementarios perfectos para la actividad de "Obtención, transporte y procesamiento de muestras para el diagnóstico de la COVID-19" necesarios para prevenir y atender la emergencia por la COVID-19 a nivel nacional.

El gasto devengado al 30 de junio de 2021, asciende S/ 31 839 632.53 teniendo un avance del 16.4%, y el gasto certificado de S/ 102 362 292.03 con un avance de 52.7%.

El gasto devengado al 30 de junio de 2021, sin considerar los recursos transferidos por el DU N° 012-2021, asciende a S/ 14 296 479.62, teniendo un avance de 39.1%, y el gasto certificado de S/ 29 528 281.72 con un avance de 80.7%.

Del presupuesto transferido a través del DU N° 012-2021 , por la suma de S/ 157 608 534: i) S/ 11 233 783,00, fueron asignados para la culminación de las contrataciones en el marco del DU N° 028-2020, de los cuales se ha logrado devengar un importe ascendente a S/ 8 357 398,75 equivalente a un avance del 74.40% y, ii) S/ 146 374 751,00, para la adquisición de pruebas moleculares y bienes y servicios complementarios perfectos para la actividad de "Obtención, transporte y procesamiento de muestras para el diagnóstico de la COVID-19", a solicitud del INS, de los cuales se ha certificado un importe de S/ 61 600 228,56, que equivale al 42.08% y devengado la suma de S/ 9 185 754,16 que equivale al 6.28%.

- En la gestión de recursos humanos, se aprobó el cronograma de implementación de Gestión del Rendimiento (GdR) para el período 2021, igualmente se aprobó el cronograma institucional de Gestión del Rendimiento y la lista de participantes, mediante RGG N° 021-2021-PERÚ COMPRAS/GG.

En dicho marco, se implementó una plataforma informática de evaluación de desempeño para la GdR, a través del cual los servidores realizan el registro de sus metas y evidencias, y se realiza el seguimiento por parte de los directivos y la evaluación respectiva. Este año contamos con la participación del 100% de los servidores de la entidad.

A través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Oficina de Administración se aprobaron el 23 de marzo del 2021, los siguientes planes: i) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, ii) Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 y iii) Plan Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

1) Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco (CEAM)

- La declaratoria del estado de emergencia sanitaria nacional viene afectando los estudios de recopilación de las implementaciones de nuevos Catálogos Electrónicos, las extensiones de vigencia y las incorporaciones de nuevos proveedores, dada la insuficiente respuesta de los agentes que participan en los mismos.
- Los cronogramas de implementación de los CEAM, en general a nivel POI y PIP, han sido postergadas por causas asociadas a la complejidad de la elaboración de Estructuras de Fichas producto a cargo de la DES, así como por la complicación de los escenarios de implementación en la situación de emergencia y crisis sanitaria.
- Respecto a la gestión de la operación de Catálogos Electrónicos, se vio disminuida la ejecución física de las principales acciones de esta tarea, tales como: Monitoreo de la operación de catálogos electrónicos, exclusión o suspensión de proveedores, evaluación de la ejecución de garantía, evaluación de devolución de garantía, atención de incumplimientos en la ejecución y/o normatividad, incorporación de nuevas ofertas en los catálogos electrónicos, asistencia a usuarios de los CEAM, y atención para exceptuarse de contratar con los Catálogos Electrónicos, debido a que las contrataciones públicas fueron muy bajas a causa de la pandemia.
- Una de las principales limitaciones que aqueja a la DAM, es el déficit de los recursos presupuestarios asignados y en efecto el déficit de recursos humanos para el cumplimiento de las metas programadas que aseguren el mantenimiento a través de la extensión de vigencia de los CEAM, dado que este proceso permite que los Catálogos Electrónicos puestos a disposición de las entidades públicas permanezcan y, con ello, se garantice su continuidad en el marco de la mejora continua, lo que conlleva a mantener la optimización de las contrataciones públicas a través de un óptimo funcionamiento de esta herramienta electrónica y, por otro lado, garanticen el financiamiento de la operación de los Catálogos Electrónicos implementados y las nuevas implementaciones que están siendo intervenidas a través del documento equivalente acción 2.1.1 Caracterización de Catálogos Electrónicos del componente del proyecto de Inversión con CUI-2363565. Cabe precisar que, a través de la implementación de nuevos CEAM con cargo al referido proyecto, así como con recursos de planta, se generan mayores situaciones asociadas al incremento de actividades relacionadas a su mantenimiento y operación, lo cual justifica la necesidad de cubrir el déficit multianual identificado.

2) Gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes de Subasta Inversa Electrónica, Homologación y Estructura Fichas - Producto

- La Dirección de Estandarización y Sistematización (DES) a razón de la naturaleza técnica de sus actividades relacionadas a la estandarización de requerimientos, en concordancia con la función de asistencia técnica contenida en el literal I) del artículo 36 del ROF de PERÚ COMPRAS, desde el ejercicio 2020, pero en especial en el 2021, se han venido incrementando las solicitudes de asistencia técnica, tanto de los órganos internos de PERÚ COMPRAS (Dirección de Compras Corporativas y Dirección de Acuerdos Marco); como de organismos externos a nuestra entidad (Dirección de Riesgos de OSCE, Tribunal de Contrataciones del Estado - OSCE, OCI), de las entidades del gobierno regional, Instituto Nacional de Salud - INS, entre otras), cuyas atenciones

demandan una repriorización de recursos de la DES, a fin de garantizar su atención oportuna.

- Conforme se avanza en el proceso de Homologación de cada requerimiento; y, conforme se va posicionando la herramienta en los ministerios que tienen la facultad de homologar, los cuales van presentando nuevas iniciativas, las acciones que se derivan de la función de promover la Homologación, se va incrementando, en ese sentido, es necesario fortalecer la capacidad operativa de la DES, que asegure la capacidad de respuesta que se requiere para atender la demanda de actividades relacionadas a la gestión de la promoción de la Homologación de los requerimientos que contrata el Estado.
- De acuerdo con el ROF de PERÚ COMPRAS, a la DES se le asigna la función de la definición de las Estructuras de Ficha Producto (EFP) de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, siendo necesaria la asignación de recursos para el cumplimiento idóneo de las actividades derivadas de dicha función, lo cual se va realizando en forma paulatina; no obstante, ante la atención de la demanda se debieron priorizar las actividades de este proceso, y reprogramar actividades de las otras herramientas.

3) Compras Corporativas y Contrataciones por Encargo

- Como parte del desarrollo de las Compras Corporativas y las Contrataciones por Encargo, se han llevado a cabo mesas de trabajo con las diferentes áreas usuarias de las entidades encargantes y representantes de la Dirección de Compras Corporativas (DCC), los mismos que han tenido como objetivo apoyar a las áreas usuarias en la optimización de los requerimientos y en la absolución de las consultas u observaciones que se presenten como parte de la indagación de mercado y el procedimiento de selección.

Al respecto, se podría indicar que, como parte del desarrollo de cada una de estas estrategias, las entidades encargantes deben remitir cierta información a efectos de continuar con las actuaciones preparatorias o el procedimiento de selección, según corresponda, teniendo para ello, un plazo estipulado en el convenio interinstitucional que se suscribe para tal efecto, que es de aproximadamente 3 días hábiles; sin embargo, en oportunidades, las entidades encargantes no remiten la información de acuerdo al plazo, lo que genera dilaciones y reprogramaciones del proceso de contratación, que pudieran afectar la oportunidad de la misma.

4) Estudios del Mercado Público

- Durante el desarrollo de los estudios que realizamos en la Dirección de Análisis de Mercado (DAMER), se analizan diversas fuentes de información, principalmente la base de datos de contrataciones del SEACE, la cual presenta, muchas veces, algunas inconsistencias en el registro que realizan sus operadores en las entidades públicas, esto hace necesario efectuar procesos internos de validación previa, que genera retrasos en disponer la información para la atención de los estudios y análisis de mercado.

- Reducido número de especialistas para la creciente demanda de estudios y análisis de mercado, para diseñar y gestionar nuevos servicios de información a los usuarios y atender las demandas de los órganos de línea en la fase que participa la DAMER en los procesos de implementación de las estrategias y herramientas que gestiona PERÚ COMPRAS.

5) Desarrollo de proyectos de Gobierno Digital

- Debido a la emergencia sanitaria por la COVID-19, tuvimos que adaptarnos a una situación de trabajo remoto

que finalmente ha servido para potenciar el uso de las herramientas digitales.

6) Posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS

- En algunas oportunidades, los participantes a las charlas virtuales expresaron mediante los mensajes que escriben en las redes sociales y comentarios durante los eventos, las diversas dificultades sobre el acceso y conexión para acceder a la plataforma Teams, incluso algunas veces se generó gran deserción de participantes. Por esta razón, es necesario adquirir la licencia de una plataforma como el ZOOM, que permita el desarrollo óptimo de las charlas virtuales.

7) Gestión institucional

- En relación al Proyecto de Inversión con CUI 2363565, se presentaron las siguientes limitaciones: i) demora de las áreas usuarias en el ciclo de generación de CEAM, que generaron desfases en el proceso de contratación y desarrollo de los CEAM, ii) limitada articulación entre las áreas usuarias que participan en el desarrollo de los CEAM, ha generado desfases en la entrega de los insumos en las etapas de estructuración de fichas producto y elaboración de catálogos electrónicos, lo cual ha generado ampliaciones de plazos, resoluciones de contrato, y conciliaciones extrajudiciales; lo que no ha permitido cumplir con la meta programada respecto a la fase del devengado y iii) desfase en la remisión de los requerimientos por parte de las áreas usuarias que generó la reprogramación de la ejecución.

- En relación al Proyecto de Inversión con CUI 2275434 ha presentado las siguientes limitaciones: i) durante el año 2020, el desarrollo del proyecto fue afectado principalmente por la no disponibilidad del predio; esta situación se dio, debido a que se había previsto la condición de venta del inmueble por parte de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas. Cabe señalar, la inversión cuenta con un componente de Infraestructura, y que la disponibilidad del predio es una condición necesaria para su implementación, de acuerdo a la alternativa elegida estaba prevista realizar mejoramientos para la operatividad por lo menos diez años; sin embargo, la disposición de venta del predio afectó la implementación de la alternativa elegida, ii) aún no se cuenta con un dimensionamiento real del proyecto de inversión, desde la inspección técnica realizada por el MEF en agosto del 2018, se ha venido evaluando la necesidad de contar con un dimensionamiento. Sin embargo, en mayo del presente año, se determinó en la necesidad de contratar un servicio para que realice una evaluación técnica y económica y así poder determinar el dimensionamiento real del proyecto, cumpliendo de esta manera las recomendaciones señaladas por el MEF de su visita de inspección.

1.6 Recomendaciones de mejora

1) Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco (CEAM)

- En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, se recomienda que se continúe en la implementación de nuevos CEAM y para la extensión de vigencia, la aplicación del cuestionario de la Debida Diligencia en los procedimientos de acreditación de marcas y como parte del procedimiento de selección de proveedores en los Catálogos Electrónicos.

- Aplicar oportunamente el procedimiento de incorporación de nuevos proveedores a los Catálogos Electrónicos vigentes, a fin de fomentar y favorecer la competencia, dado que su aplicación contribuye a mejorar la calidad de los Catálogos Electrónicos.

- Realizar un monitoreo permanente durante la operación del CEAM sobre los Catálogos implementados, lo que permite, entre otros, realizar el seguimiento del adecuado comportamiento de las contrataciones a través de dichos bienes a través de la herramienta de los CEAM. Se prevé ampliar el monitoreo para próximos CEAM a implementarse.

- Continuar con las alternativas de solución ante la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en el año 2020 se ejecutó procedimientos especiales en las extensiones de vigencia a fin de dar continuidad a los CEAM y continúen en funcionamiento dada la dificultad de efectuar convocatorias de procesos de selección de proveedores; esta alternativa se sigue aplicando en la medida que la situación del CE vigente así lo requiera en el marco del ciclo de mejora continua, como es el caso de la mejora del criterio de evaluación de ofertas que se ha desarrollado durante el presente ejercicio y aplica para las nuevas convocatorias de CEAM. Asimismo, este escenario, permitió que se realizaran procedimientos especiales en las implementaciones de Catálogos Electrónicos que permiten plasmar nuevas estrategias con el fin de la optimizar el proceso de implementación, principalmente, a través de sus etapas de elaboración y selección de proveedores, generando nuevas oportunidades en este ámbito.

2) Gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes de Subasta Inversa Electrónica y Homologación

- Fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Estandarización Sistematización (DES), para asegurar el cumplimiento de las actividades relacionadas a la gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes (generación de Fichas Técnicas y Sostenimiento del LBSC), la atención oportuna de solicitudes de asistencia técnica, el acompañamiento a los ministerios en el proceso de homologación y para las actividades relacionadas con la definición de Estructuras de Fichas Producto.

- En el marco del acompañamiento a los ministerios del Estado, que le asiste a la DES, es necesario fortalecer la base de especialistas multidisciplinarios, que asegure la capacidad de respuesta técnica que se requiere para atender la demanda de actividades relacionadas a la gestión de la promoción de la Homologación de los requerimientos que contrata el Estado, de diferentes rubros, la cual permitirá la generación de documentos proyecto de fichas que puedan ser prepublicados y expuestos a la discusión pública de los interesados, con la finalidad de avanzar en el proceso para su aprobación.

3) Compras Corporativas y Contrataciones por Encargo

- Realizar un mayor seguimiento a las solicitudes de información realizadas a la Entidades Encargantes, a fin de obtener la documentación correspondiente en el plazo requerido, y cumplir con el cronograma de la contratación.

- Reforzar la difusión para la participación de los proveedores en las indagaciones de mercado y/o convocatorias de los procesos de selección, a través de la página web y redes sociales de PERÚ COMPRAS, así como de las entidades encargantes y/o especializadas.

4) Estudios del Mercado Público

- Fortalecer los equipos técnicos con la incorporación de profesionales especialistas, para la atención del crecimiento en la demanda de estudios y análisis de mercado, para el monitoreo de las herramientas y servicios de información que administramos, y el desarrollo de estrategias para la optimización de la contratación

pública.

- Incrementar el uso de herramientas de inteligencia artificial para su aplicación en la construcción de modelos predictivos que identifiquen oportunidades y riesgos de la gestión de los servicios de contratación de PERÚ COMPRAS.
- Promover convenios con entidades, a fin de contar información complementaria de los usuarios de los servicios que brinda PERÚ COMPRAS.
- Mejorar los sistemas de seguridad de la información, con la adquisición de software de protección de datos, de almacenamiento, de planificación, y otros de uso técnico en general.

5) Desarrollo de proyectos de Gobierno Digital

- Incorporar procedimientos de innovación que permitan automatizar procesos y promover el uso de nuevas tecnologías que coadyuven eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

6) Posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS

- Continuar utilizando, a gran medida, las plataformas digitales mientras dure el estado de emergencia por la COVID-19, para la difusión y promoción de las herramientas de PERÚ COMPRAS. Así también, el uso de las plataformas digitales para la realización de eventos virtuales a fin de llegar a los diversos lugares del país.
- Seguir utilizando las redes sociales y web de la entidad; así como también los portales de otras entidades quienes a solicitud de la Oficina de Comunicaciones brindan el apoyo correspondiente para una mejor difusión y posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS.
- Continuar con la difusión de las herramientas, mecanismos y estrategias de PERÚ COMPRAS, haciendo uso de los medios de comunicación tradicionales y digitales. Asimismo, seguir estableciendo una relación con los medios de comunicación escritos, radiales, televisivos y digitales, de manera que se logre difundir la información de la entidad.
- Adquirir la licencia de una plataforma como el ZOOM, que permita el desarrollo óptimo de las charlas virtuales.

7) Gestión de Archivos

- Continuar con el proceso de digitalización de documentos con valor legal, como medida de preservación, mejora en el uso de información y agilización de servicios archivísticos; así como ampliar la capacidad de almacenamiento para su custodia y conservación.

8) Gestión institucional

- En relación al Proyecto de Inversión con CUI 2363565, se recomienda establecer mecanismos de articulación entre la Dirección de Acuerdos Marco (DAM) y la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES) a fin de obtener oportunamente los insumos de las etapas de estructuración de fichas producto; asimismo, se recomienda a las áreas usuarias, definir adecuadamente el dimensionamiento de los servicios, de ser necesario

plantear las contrataciones según rubros y/o afinidad a las metas, a fin de evitar las modificaciones en la fase de ejecución tales como ampliaciones de plazo, resolución de contratos y conciliaciones extrajudiciales y que las áreas usuarias, remitan oportunamente los requerimientos para la contratación de servicios establecidos en los Documentos Equivalentes aprobados, a fin de cumplir con las metas establecidas.

- En lo referido al Proyecto de Inversión con CUI 2275434, se recomienda coordinar con la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas la autorización para la intervención en el inmueble y contar con un adecuado dimensionamiento del proyecto de inversión, para ello se debe continuar con el proceso de contratación de una consultoría, para que realice una evaluación técnica y económica del proyecto, y determinar la continuidad de la ejecución del PI, y así poder alcanzar el objetivo de Eficiencia en los Procesos del Sistema de Contrataciones del Estado.

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

2019

Año Fin

2024

Resolución que aprueba el PEI vigente

Resolución Jefatural N° 088-2021-
PERÚ COMPRAS

Fecha de resolución

01/05/2021

Informe técnico CEPLAN

N°D000133-2021-CEPLAN-DNCPEI

Fecha de informe técnico

29/04/2021

Cantidad objetivos estratégicos institucionales del PEI

3

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

2

Link del PEI en el portal de transparencia estándar

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1865220/Resoluci%C3%B3n%20Jefatural%20N%C2%BA%20088-2021-PER%C3%A9%20COMPRAS.pdf>

1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

Nº	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Período reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	2021	21,404,167.00	22,343,826.00	21,404,167.00	8,018,644.15

2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OEI01	OPTIMIZAR LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS A NIVEL NACIONAL	2021	14,209,620.00	171,847,089.00	14,209,620.00	23,820,987.38
3	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	2021	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota:

A, B y C provienen de la información PEI. Información corresponde a pliegos presupuestales.

D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.

E, F, G y H provienen de la información del POI.

Reglas:

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenida de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

G es obtenida de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

H es obtenida de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucional del plan estratégico institucional (PEI)

Nº	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Periodo reportado	Valor esperado del indicador al final del período reportado	Valor obtenido del indicador al final del período reportado	% de avance del indicador en el período reportado	Unidad Orgánica Responsable
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M

1	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	IND.03.OEI.02	PORCENTAJE DE SERVICIOS DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA IMPLEMENTADOS EN PERÚ COMPRAS	PORCENTAJE	2017	0.00	2020	100.00	100.00	100.00	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
2	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	IND.04.OEI.02	PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MARCA PERÚ COMPRAS	PORCENTAJE	2017	0.00	2020	50.00	84.00	100.00	OFICINA DE COMUNICACIONES
3	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI01	OPTIMIZAR LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS A NIVEL NACIONAL	IND.02.OEI.01	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA POR LAS ENTIDADES	PORCENTAJE	2017	5.63	2020	8.14	6.30	77.00	DIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN
4	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI01	OPTIMIZAR LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS A NIVEL NACIONAL	IND.04.OEI.01	PORCENTAJE DEL MONTO ADJUDICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR CC Y CE	PORCENTAJE	2017	0.04	2020	0.06	1.50	100.00	DIRECCIÓN DE COMPRAS CORPORATIVAS

5	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	IND.01.OEI.03	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN ANTE RIESGOS POR DESASTRES	PORCENTAJE	2017	90.00	2020	100.00	100.00	100.00	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
6	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI01	OPTIMIZAR LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS A NIVEL NACIONAL	IND.01.OEI.01	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO MEDIANTE CEAM POR LAS ENTIDADES DEL ESTADO	PORCENTAJE	2017	6.36	2020	5.90	6.10	100.00	DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO
7	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI01	OPTIMIZAR LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS A NIVEL NACIONAL	IND.03.OEI.01	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO MEDIANTE FICHAS DE HOMOLOGACIÓN POR LAS ENTIDADES DEL ESTADO.	PORCENTAJE	2017	0.00	2020	0.00	0.50	100.00	DIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN

8	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	IND.02.OEI.02	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA OA	PORCENTAJE	2017	97.00	2020	91.00	92.05	100.00	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
9	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	IND.01.OEI.02	PORCENTAJE DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN APROBADOS EN PERÚ COMPRAS.	PORCENTAJE	2017	0.00	2020	100.00	100.00	100.00	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en PDF)

Nota:

(*) Línea Base - Valor. Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

Reglas:

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren cálculos.

Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional.

F: POI modificado consistente con el PIA: Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA.

H: POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Devengado: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contraido.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

Nº	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		35,613,787.00	194,190,915.00	87,631,009.00	31,839,632.00	31,839,632.00	45.10	16.30	16.30
1	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	2021	35,613,787.00	194,190,915.00	87,631,009.00	31,839,632.00	31,839,632.00	45.10	16.30	16.30

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.
Reglas: La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año-mes, inicio-fin)

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total inversiones Activas	Costo Total de las Inversiones activas	Monto Devengado Total de las Inversiones activas	Monto devengado en el año actual de las Inversiones activas
	TOTAL GENERAL	0	2	45,204,948.37	10,792,275.94	1,465,885.15
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	0	2	45,204,948.37	10,792,275.94	1,465,885.15

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de período a rendir

3.2. Obras públicas

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

4.1. CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

Ver Anexo 4.1: EF-1(Adjunto en PDF)

Activo Corriente

19,952,950.89

Activo No Corriente

12,545,394.45

Pasivo Corriente

25,488,456.00

Pasivo No Corriente

104,570.00

Patrimonio

6,905,319.34

Total Activo

32,498,345.34

Total Pasivo y Patrimonio)

32,498,345.34

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

Ingresos
Costos y Gastos

8,070,052.60
-6,082,130.41

Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)

1,987,922.19

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

Hacienda Nacional
Hacienda Nacional Adicional
Resultados No Realizados
Reservas
Resultados Acumulados

0.00
0.00
5,211,223.84
0.00
1,694,095.50

Total

6,905,319.34

4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Entradas de Efectivo
(-) Salidas de Efectivo
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

12,778,013.62
-10,705,116.36
2,072,897.26

B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Entradas de Efectivo
(-) Salidas de Efectivo
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

0.00
-575,276.88
-575,276.88

C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Entradas de Efectivo

(-) Salidas de Efectivo

Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

	186,423.68
	0.00
	186,423.68

D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

E. Diferencia de Cambio

F. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio

G. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio

	1,684,044.06
	0.00
	2,070,153.87
	3,754,197.93

NOTA: Para fines de este Anexo, la información a presentar, corresponde a la del semestre culminado al 30 de junio de 2021 con una sola columna (periodo que se informa).

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	31,234,429.00	188,842,963.00
Recursos Directamente Recaudados	2,636,190.00	2,636,190.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	1,743,168.00	2,711,762.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	0.00	0.00
Total	35,613,787.00	194,190,915.00

4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	31,234,429.00	188,842,963.00
Recursos Directamente Recaudados	1,743,168.00	2,711,762.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	2,636,190.00	2,636,190.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	0.00	0.00
Total	35,613,787.00	194,190,915.00

4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

INGRESOS

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados
Total

Acumulado

5,779,615.62
3,945,261.05
389,085.88
0.00
0.00
10,113,962.55

GASTOS

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados
Total

Acumulado

5,779,615.62
194,723.17
389,085.88
0.00
0.00
6,363,424.67

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	17
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	17

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Documentos Valorados

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagarés	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

5.3. Fideicomisos

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	0
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	12
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	12

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
	TOTAL GENERAL	2	2
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

5.6. Últimos Giros realizados

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL	3
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	3

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	0

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de selección

Información por Pliego

Nº	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S./.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S./.
	TOTAL GENERAL	249,309,902.00	22	17	17	129,880,434.86
1	BIEN	77,499,841.00	11	11	11	72,382,860.39
2	SERVICIO	171,810,061.00	11	6	6	57,497,574.47

Leyenda

A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

C: Solo número total de Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S./.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S./.
	TOTAL GENERAL		249,309,902.00	22	17	17	129,880,434.86
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	BIEN	77,499,841.00	11	11	11	72,382,860.39

2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	SERVICIO	171,810,061.00	11	6	6	57,497,574.47
---	--	----------	----------------	----	---	---	---------------

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

- A: Nombre de Ejecutora individual
- B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro
- F: Solo número total de Contratos vigentes
- G: Monto en soles contratado

7.2. Contratos

Información por Pliego

Nº	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	BIEN	12	63,200,962.06
2	SERVICIO	34	6,188,051.84

Información por Unidad ejecutora

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		46	69,389,013.90
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	BIEN	12	63,200,962.06
2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	SERVICIO	34	6,188,051.84

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	0	2	1	0	3
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	0	2	1	0	3

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF

Nº	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
1	?Ha cumplido con realizar el inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	S	0	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS
2	?Ha cumplido con presentar el inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)	S	0	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS

Nº Base Normativa

1

* Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121*.

* Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prorroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

* Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

* Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

* Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2

* Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

7.5. Bienes muebles por grupo y clase

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			2 928	66
1	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	121	0
2	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	28	0
3	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	44	0
4	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	7	0
5	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	8	0
6	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	13	0
7	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	1	0
8	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	14	0
9	CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	30	0

10	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	1	0
11	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	3	0
12	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OFICINA	CÓMPUTO	846	55
13	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	37	3
14	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	1 466	7
15	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	37	0
16	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	272	1

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero

11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

18 Animales

25 Aseo Y Limpieza

32 Cocina Y Comedor

39 Cultura Y Arte

46 Electricidad Y Electrónica

53 Hospitalización

60 Instrumento De Medición

67 Maquinaria Vehículos Y Otros

74 Oficina

81 Recreación Y Deporte

88 Seguridad Industrial

95 Telecomunicaciones

C: 04 Aeronave

08 Cómputo

22 Equipo

29 Ferrocarril

36 Maquinaria Pesada

50 Máquina

64 Mobiliario

71 Nave o Artefacto Naval

78 Producción Y Seguridad

82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	16	6

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Abbyy Finereader	4	4
2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Adobe Acrobat Pro	5	0
3	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Adobe Creative Cloud	5	0
4	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Bartender Pro	1	0
5	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Eset Endpoint	28	28
6	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	InConcert	8	0
7	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	JustinMind	7	0
8	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Laserfiche	1	0
9	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencia Project 2016	43	0
10	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencia Project 2019	5	0
11	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencia Visio 2016	43	0
12	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencias de Plataforma office 365 para servidor de correo	50	28
13	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Melissa V1.0	1	1
14	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Microsoft Office Professional Plus 2016	183	0
15	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Microsoft Office Professional Plus 2019	90	0
16	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Microsoft Windows Server 2012	4	0
17	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	SPSS	6	0
18	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	SQL SERVER 2014	8	0
19	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Seqrile Endpoint Security	299	0
20	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Vmix HD Live Video Producción	1	0
21	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Vmware y Windows server 2019	6	0

Leyenda

- A Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B Descripción de La Licencia De Software
- C Cantidad Total por Tipo De Licencias
- D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación multianual de bienes, servicios y obras.

Nº	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
----	------------------------------------	-------	---	------------------

1	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidacion y Aprobacion? (3)	N	Esta fase requiere como insumo el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS
2	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificacion y Priorizacion, en el SIGA-MEF? (2)	S		CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS
3	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificacion, en el SIGA-MEF?(1)	S		CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS

Base Normativa

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01

8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.

Nº	Unidad Ejecutora	Nº de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	Nº de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			Nº de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Nº de personal que se desvinculó (cese) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (1)					
	TOTAL GENERAL	252	252	252	0	0	0	1,854,000.00	1,854,000.00	5	28,126.39
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	252	252	252	0	0	0	1,854,000.00	1,854,000.00	5	28,126.39

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda

1: De corresponder, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convenios de Administración, Promotoras u otras.

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

Nº	Unidad Ejecutora	Nº total de personal en la entidad, en periodo a rendir	Nº total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	252	0	0	0	0	0

1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	252	0	0	0	0	0
---	--	-----	---	---	---	---	---

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultáneo (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
TOTAL DEL PERIODO (-)	0	0

(1) Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	1	2
2021	1	1
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)	2	3

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	1	2
2021	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	1	1
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)		2	3

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

(1)Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2)Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
TOTAL DEL PERIODO (-)		0	0

Ver Anexo 9.3(Adjunto en PDF)

Leyenda

(1)Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2)Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

10. Sistema de modernización de la gestión pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

Adecuación al D.S N° 054- 2018 - PCM (Sí/No)	Norma de aprobación del ROF (D.S N°)
EN PROCESO	DECRETO SUPREMO N° 052-2019-EF

10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos descentralizados, órganos académicos y fondos

Nº	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (Sí/No)	Norma de aprobación del MOP (*)
No se encontraron registros.				

Leyenda

(*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por Iniciar/En proceso /Finalizado)	Porcentaje del registro de Información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
EN PROCESO	90

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de implementación (Por Iniciar/En proceso /Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)

TRAMO I	FINALIZADO	100
---------	------------	-----

Leyenda:

(*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

a) Primer tramo: Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2021.

b) Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.

c) Tercer tramo: Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.

d) Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.

e) Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

11. Sistema de defensa jurídica del estado

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)

Nº	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)	Cantidad de total de otros Procesos (4)	Cantidad Total de Procesos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil (5)			Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)		
					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
A	B	C	D	E	F					
1	7	4	12	23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

(A) Total de investigaciones (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrales laborales, administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)

Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/ Especialidad (4)	Materia/Delito s (5)	Fecha del Auto Advisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estadio Procesal (6)	Pretensión Económica S/. (7)	Monto establecido en la Sentencia S./.	Monto Pagado S./.	Monto por pagar S./.	Número personas investigadas/ procesadas/demandadas en cada caso emblemático
A	B	C	D	E	F						
ORGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	ARBITRAJE	02/12/2020	TRAMITE	524,700.00	0.00	0.00	0.00	1
ORGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	ARBITRAJE	21/01/2021	TRAMITE	1,411,190.00	0.00	0.00	0.00	1
ORGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	ARBITRAJE	13/11/2020	TRAMITE	977,589.00	0.00	0.00	0.00	1

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en las diferentes especialidades o materias que conoce la procuraduría pública).

- (A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.
- (B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)
- (C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)
- (D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, peculado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)
- (E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.
- (F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

Sector:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

Territorial:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos productos misionales pueden tomarse como fuente

de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO	PROGRAMAS PRESUPUESTALES
2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	COMPRAS CORPORATIVAS Y CONTRATACIONES POR ENCARGO	PEI / POI
3	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	ESTUDIOS DE MERCADO PÚBLICO PERUANO	PEI / POI
4	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	FICHAS TÉCNICAS DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTADAS Y REVISADAS DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES PARA USO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Leyenda

Bien: Bien entregado a ciudadanos usuarios.

Servicio: Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.

Actividad: Actividad misional(actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/PEI

V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

Cumplimiento de productos:

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO	PARCIALMENTE
2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	COMPRAS CORPORATIVAS Y CONTRATACIONES POR ENCARGO	PARCIALMENTE
3	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	ESTUDIOS DE MERCADO PÚBLICO PERUANO	SI
4	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	FICHAS TÉCNICAS DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTADAS Y REVISADAS DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES PARA USO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	SI

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

Detalle del cumplimiento del producto: CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
----	----	--------------	-----------

		X	
--	--	---	--

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Se encuentra en proceso de implementación dos (2) rubros de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en la fase de elaboración se está realizando la recopilación de información en el registro y revisión de Fichas Productos por los representantes de marca a la plataforma, estos son:

- Rubro de materiales de laboratorio
- Rubro material médico (Pañales).

Asimismo, se encuentran dos (2) rubros programados para el presente ejercicio; el primero, ropa hospitalaria descartable, el cual será homologado por el Ministerio de Salud (MINSA), encontrándose actualmente en la generación de los proyectos de fichas de homologación a cargo de la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES) para que luego se proceda a la estructuración de fichas producto correspondientes y, con respecto al segundo, las Estructuras de Fichas Producto (EFP) de Bienes de Ayuda Humanitaria - INDECI se encuentra en proceso de elaboración por parte de la DES.

En síntesis, durante este periodo se encuentran, dos (2) rubros en implementación y dos (2) se encuentran programados esperando los insumos por parte de la DES para culminar la implementación, estos son: i) Ropa hospitalaria descartable, ii) Bienes de ayuda humanitaria.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

- En el periodo de 1 de enero 2021 al 30 de junio, se continúa con el estado de emergencia nacional dispuesto por el gobierno del Perú en relación a la crisis sanitaria a causa de la COVID-19; este acontecimiento viene afectando algunos estudios de recopilación de información de las implementaciones de nuevos Catálogos Electrónicos, dada la insuficiente respuesta de los agentes que participan en los mismos.
- Por otro lado, con respecto a la implementación de algunos CEAM, se evidencia una ejecución lenta debido al proceso realizado para el diseño, análisis y estructuración de Fichas Productos, así como al escenario actual generado por la crisis sanitaria y económica, ocasionando que se reprogramen acciones en el marco de la implementación de algunos CEAM.
- Los cronogramas de implementación de los CEAM, en general a nivel POI y PIP, han sufrido postergaciones por causas asociadas a la complejidad de la elaboración de Estructuras de Fichas producto a cargo de la DES, así como por la complicación de los escenarios de implementación en la situación de emergencia y crisis sanitaria.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

- Ante los retrasos generados por la demora en las acciones efectuadas para la estructuración de Fichas producto que impactan en la implementación de dos (2)

rubros, se ha reorientado las actividades y esfuerzos de los equipos de trabajo para realizar una 2da convocatoria para la incorporación de nuevos proveedores a once (11) Catálogos Electrónicos. En consecuencia, para el 2do semestre se requiere de recursos humanos para continuar con la ejecución de las extensiones de vigencia dados los esfuerzos a realizarse para la implementación de los dos (2) rubros que se encuentran con retraso en su cronograma de ejecución por la demora en la elaboración de las Estructuras de Ficha producto, así como para la continuar con el proceso de implementación de aquellos rubros que fueron priorizados durante el año 2020 como parte de los catálogos médicos (i. material médico quirúrgico y ii. dispositivos y reactivos de laboratorio) y que, al no contar con financiamiento para que continúe su implementación durante el ejercicio 2021, se quedaron pendientes en la programación dado el inicio de la estructuración de Ficha producto correspondiente.

- Se ha solicitado una demanda adicional que permitirá: i) culminar con la implementación de dos (2) rubros en ejecución, debido a que se paralizaron por retrasos en los insumos, en esta medida se reorientó los recursos humanos para dar mantenimiento a los Catálogos Electrónicos a través de la incorporación de proveedores con el fin de dotar de mayor competencia a los CEAM en el marco de la mejora continua, incrementándose la calidad de los mismos. Desde el mes de mayo se viene realizando los procedimientos de la incorporación de nuevos proveedores de once (11) CEAM.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

- Se recomienda realizar las gestiones de demanda adicional que sean necesarias para que se asignen mayores recursos presupuestarios para el presente ejercicio 2021, según Informe N° 000144-2021-PERU COMPRAS-DAM, así como lo solicitado a través de la demanda adicional en el Marco de la Programación Multianual Presupuestaria 2022-2024 ,según Informe N° 000141-2021-PERU COMPRAS-DAM que permita a esta Dirección cumplir con su rol y objetivos institucionales.

Detalle del cumplimiento del producto: COMPRAS CORPORATIVAS Y CONTRATACIONES POR ENCARGO

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

- Se adjudicó una (1) Compra Corporativa Facultativa del "Servicio de Limpieza" de las empresas: HIDRANDINA, ELECTRONORTE, ELECTROCENTRO y ENOSA.

Se logró adjudicar cinco (5) contrataciones por encargo vía la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional, tales como:

- Servicio Integral de Mantenimiento, Limpieza de las instalaciones y el mantenimiento de las áreas verdes de la Sede Lima de ELECTROPERÚ.

- Adquisición de reactivos para tamizaje neonatal con equipo en cesión en uso del servicio de patología clínica del HONADOMANI-SB.
- Servicio de toma de inventario físico de bienes de activo fijo y no capitalizables de ELECTROPERÚ S.A año 2020.
- Adquisición de rodete y eje para la Central Hidroeléctrica de Charcani IV -EGASA.
- Servicio custodia, conservación y servicio archivístico de acervo documental de la ONP.

Se atendieron un total de ocho (8) requerimientos a solicitud del INS, tales como:

- Servicio de alojamiento en nube privada de los sistemas de información críticos del INS.
- Adquisición de medio de transporte viral para la obtención de muestras biológicas para el INS, laboratorios regionales y móviles.
- Adquisición de kit de secuenciamiento genómico de ARN viral por secuenciamiento de nueva generación para virus SARS-COV-2.
- Adquisición de kit para detección molecular de SARS COV-2 (COVID-19) por PCR en tiempo real de baja producción.
- Adquisición de kit para detección molecular de SARS COV-2 (COVID-19) por PCR en tiempo real de alta producción.
- Adquisición de kit de reactivo líquido LAMP para amplificación de ARN/ADN.
- Adquisición de consumibles de laboratorio (insumos, instrumentos y materiales) para el diagnóstico molecular del virus SARS-COV-2 (COVID-19) - 22 ítems.
- Adquisición de consumibles de laboratorio (insumos, instrumentos y materiales) para el diagnóstico molecular del virus SARS-COV-2 (COVID-19) - 4 ítems.

En mérito a lo expuesto, durante el I Semestre se logró adjudicar un total de trece (13) contrataciones por encargo y una (1) compra corporativa facultativa.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

- Dilación en los plazos de respuesta de las Entidades para la atención de las contrataciones por encargo y/o compras corporativas, generando reprogramaciones en el cronograma de la contratación, lo cual podría afectar la oportunidad de atención de la misma.
- Retraso en la absolución de consultas y/u observaciones a los requerimientos realizados y atención de información, en el marco del Decreto de Urgencia N° 012-2021.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

- Realizar un mayor seguimiento a las solicitudes de información, a fin de obtener la documentación en el plazo requerido y cumplir con el cronograma de la contratación.

- Se gestionó con el INS la designación de un especialista de dicha entidad, para canalizar las solicitudes de información y/o el estado situacional de los requerimientos en el marco del Decreto de Urgencia N° 012-2021.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

- Continuar con el proceso de sensibilización de las estrategias a cargo de la Dirección de Compras Corporativas, a fin de brindar apoyo a las Entidades en la gestión y optimización de sus contrataciones, a través de la suscripción de convenios interinstitucionales, permitiéndoles cumplir con la programación anual de estas e impulsar y concentrar sus esfuerzos en las actividades propias y prioritarias de su sector.

Detalle del cumplimiento del producto: ESTUDIOS DE MERCADO PÚBLICO PERUANO

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

- Se desarrollaron once (11) estudios durante el primer semestre del año, vinculados a la formulación de propuestas de estrategias para las Direcciones de Línea, boletines de desempeño de las herramientas de contrataciones promovidas por PERÚ COMPRAS, estudios de satisfacción y estudios para la etapa de identificación de CEAM y de identificación para los CEAM.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

- Retrasos en el diseño y diagramación de los contenidos de los estudios y/o boletines elaborados por la Dirección de Análisis de Mercado, lo que genera dilaciones en el proceso de publicación en el Portal de Datos Abiertos de PERÚ OBSERVA.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

- Coordinar con la Oficina de Comunicaciones, con la finalidad de facilitar el proceso de presentación de la línea gráfica de los estudios, a fin de hacerla amigable, con un contenido adecuado y una publicación oportuna, para evitar dilaciones en el proceso de publicación

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

- Implementar la nueva propuesta teórica del observatorio PERÚ OBSERVA, con un rol informativo y colaborativo, que fomentará la transparencia en la contratación pública mediante la difusión de la información sobre las herramientas y estrategias de contratación administradas e impulsadas por PERÚ COMPRAS, y promoverá la generación del conocimiento.

Detalle del cumplimiento del producto: FICHAS TÉCNICAS DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTADAS Y REVISADAS DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES PARA USO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

La Dirección de Estandarización y Sistematización (DES) pone a disposición de las Entidades del estado de documentos estandarizados de compras, como las Fichas Técnicas de Subasta Inversa Electrónica, que contienen la descripción general y específica de los bienes o servicios a los que corresponden y de acuerdo con la normativa de contratación pública vigente, son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realiza el Estado, inclusive aquellas que no se encuentran bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, o que se sujeten a otro régimen legal de contratación.

Las Fichas Técnicas se encuentran disponibles en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC) contándose al cierre del mes de junio con mil trescientos nueve (1,309) Fichas Técnicas vigentes y agrupadas en quince (15) rubros. Cabe indicar que, durante el I Semestre 2021, se han aprobado veinticuatro (24) Fichas Técnicas, las cuales se incorporaron en el LBSC.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

- Mayor plazo para realizar las actividades relacionadas a la modificación y exclusión de Fichas Técnicas, en el marco de la implementación de los resultados del Plan de Sostenimiento 2020, a razón de la complejidad de dicho proceso.

- Con la finalidad de atender la demanda de la Definición de Estructuras de Fichas Producto (EFP) para Catálogo de Acuerdo Marco (CEAM), se debió priorizar este proceso, reprogramar actividades calendarizadas de las otras herramientas, en especial las referidas a la generación de Fichas Técnicas y su sostenimiento.

- La necesidad de priorizar por parte de los especialistas, la atención de solicitudes de asistencia técnica, tanto de los órganos internos de PERÚ COMPRAS, como de organismos externos a nuestra Entidad (Dirección de Riesgos de OSCE, Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE, OCI de las entidades del gobierno subnacional, Instituto Nacional de Salud, entre otras), lo que ha generado reprogramaciones de las actividades internas de la Dirección.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

- Incorporar las necesidades reales de la Dirección, a razón de los nuevos encargos que va asumiendo, de acuerdo con el ROF de PERÚ COMPRAS, en la solicitud

de demanda adicional, con el objeto de poder contar con los recursos necesarios para su atención de manera idónea.

- Uniformizar en el caso corresponda, las respuestas de las solicitudes de asistencia técnica, para el mejor empleo de los tiempos de los especialistas.
- La DES ha promovido la generación de espacios de articulación, como han sido las Mesas Ejecutivas de Homologación (MEH), cuyo objetivo es propiciar un espacio en el que cada sector, a través de sus Equipos de Homologación, exponga el estado situacional y los avances de las homologaciones emprendidas, así como, los resultados alcanzados y las dificultades que se presentan en cada uno de los procesos; con la finalidad de facilitarles el cumplimiento de estas tareas y de coadyuvar al logro de sus metas sectoriales.
- Con la finalidad de atender la demanda de la Definición de Estructuras de Fichas Producto (EFP) para Catálogo de Acuerdo Marco (CEAM), se debió priorizar este proceso, reprogramar actividades calendarizadas de las otras herramientas, en especial las referidas a la generación de Fichas Técnicas y su sostenimiento.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

- La calendarización de las actividades para la modificación y/o exclusión de Fichas Técnicas como resultado de la implementación del Plan de Sostenimiento Programado, a fin de evitar el retraso en el inicio de las actividades de generación de Fichas Técnicas y Plan de Sostenimiento anual del LBSC.
- Continuar con la gestión de recursos presupuestales adicionales para atender las actividades desfinanciadas, con la finalidad de asegurar su atención idónea, de acuerdo con el ROF de PERÚ COMPRAS.
- Continuar con las Mesas Ejecutivas de Homologación, en las que participen funcionarios que tienen la responsabilidad de tomar decisiones en las entidades del Poder Ejecutivo con competencia para homologar, en las que se expliquen los beneficios que suponen tanto para el Estado como para el mercado la homologación de requerimientos, y principalmente, como la herramienta les permite implementar sus políticas.

VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

6264

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen a Nivel de Unidad Ejecutora por Función

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas

Anexo 5.2: Documentos Valorados

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

- Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)
- Anexo 7.2.1: Contratos
- Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios
- Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad
- Anexo 7.4: Bienes Muebles:
- Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.
- Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad
- Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
 - Anexo 8.1 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades
 - Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.
- Anexo 9: Sistema Nacional de Control
 - Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora
 - Anexo 9.2 Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora
 - Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad