

INFORME

"RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES POR TERMINO DE GESTION"

CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS

SAN ISIDRO - LIMA – LIMA

Febrero 2022 03:32:28

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 PUBLICAS - PERU COMPRAS		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	MASUMURA TANAKA VICTOR FERNANDO		
Cargo del titular	JEFE DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	18089532		
Teléfonos:	989240270		
Correo electrónico	JEFATURA@PERUCOMPRAS.GOB.PE		
Tipo de informe	POR TÉRMINO DE GESTIÓN		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2022	Nro. documento de nombramiento / designación	Resolución Suprema N° 009-2018-EF
Fecha de fin del periodo reportado:	01/02/2022	Nro. documento de cese de corresponder	-
Fecha de presentación (*):	09/02/2022 03:32:28		

(*) 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						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió 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 a la 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.

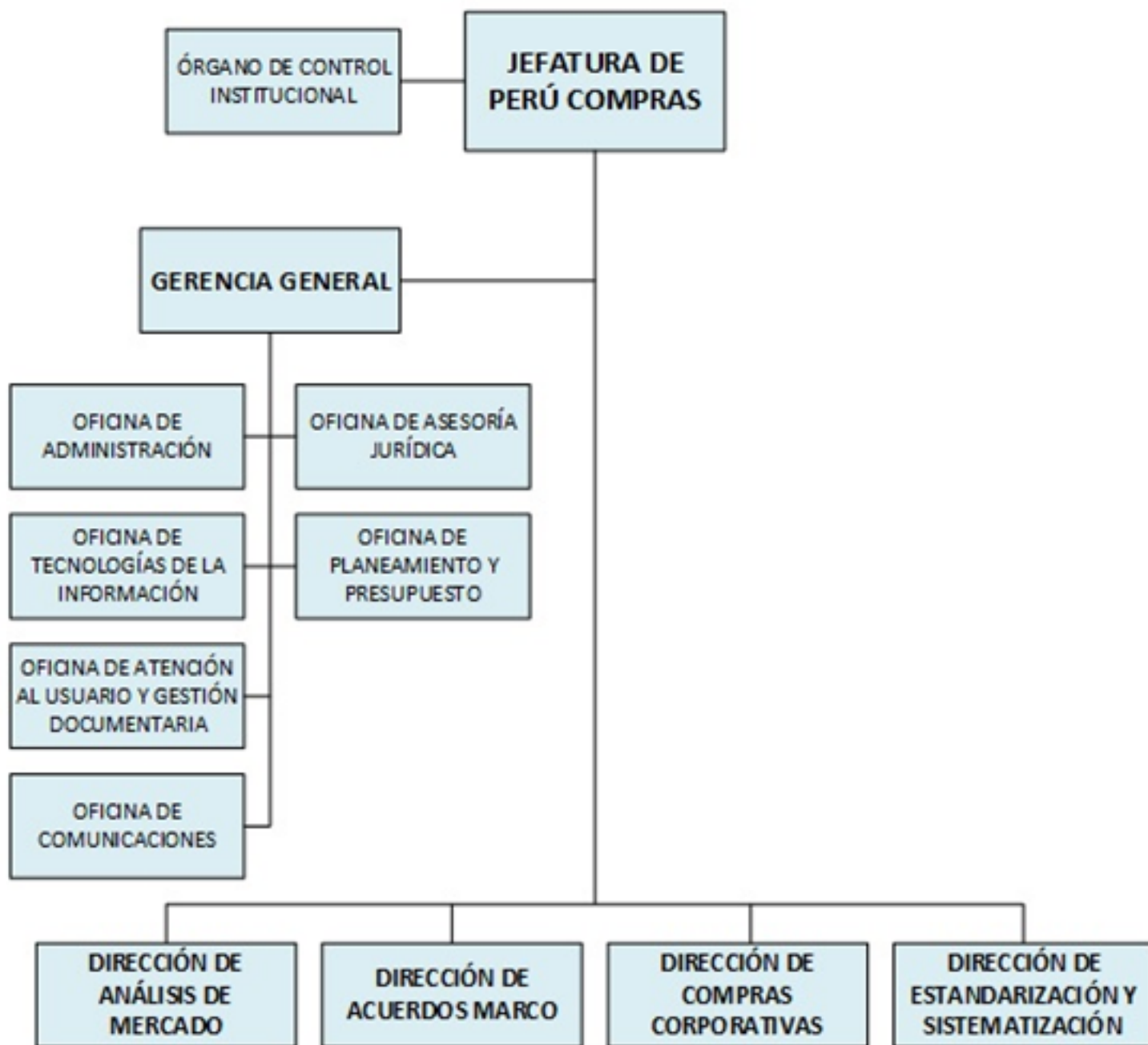
(*) Establecido en el PESEM del Sector Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 411-2016-EF/41.

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

En el periodo del 01 de enero al 01 de febrero 2022, PERÚ COMPRAS obtuvo los siguientes avances:

RESPECTO A SUS PRINCIPALES PRODUCTOS MISIONALES :

1) Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco (CEAM)

-Extensiones de vigencia: Continúa el proceso de extensión de vigencia, con la etapa de análisis de resultados de 9 CEAM cuyo proceso inició en el 2021.

-Incorporación de nuevos proveedores: Para fomentar y favorecer la competencia de los CEAM, se inició las

acciones previas de la 1ª convocatoria para la incorporación de nuevos proveedores a 8 CEAM.

-Gestión de la operación de CEAM: Se realizó 7,703 evaluaciones para el monitoreo de la operación de los CEAM, condiciones para generar y formalizar órdenes electrónicas, monitoreo de incumplimientos en ejecución contractual, devolución de garantía y cumplimiento de condiciones de proveedor en los CEAM. Se realizó 2,464 atenciones para asistencia a usuarios y para exceptuarse de contratar con los CEAM.

-Actualización de marcas y fichas - producto: Se realizó 8,064 evaluaciones para verificar la incorporación y actualización de características, valores y fichas-producto y suspensión o exclusión de fichas-producto.

-Charlas relacionadas a la gestión e implementación de CEAM: Con el fin de mejorar la cobertura en el uso de la herramienta, se realizó 1 mesa de trabajo presencial sobre la problemática del sector cuero, calzado y oportunidades de Desarrollo en la región La Libertad, beneficiando a fabricantes, representantes de marcas y proveedores y promoviendo la reactivación económica.

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

-Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC): Se encuentra alojado en la plataforma del SEACE, administrada por el OSCE. Las actividades de generación de FT para su inclusión al LBSC y su sostenimiento son realizadas por la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES). Al 01 de febrero 2022, se cuenta con 1,487 FT en el LBSC, puestas a disposición de las entidades públicas para su uso.

-Inclusión de nuevas Fichas Técnicas - FT en el LBSC: se aprobó la inclusión de 4 FT del rubro Equipos, accesorios y suministros médicos en el LBSC de SIE.

-Modificación y exclusión de FT del LBSC: resultado del proceso de implementación del Plan de Sostenimiento programado, se gestionó 2 modificaciones de FT del rubro Medicamentos y productos farmacéuticos.

-Atención de solicitudes de autorización de uso de procedimientos de selección distintos a la SIE, para la contratación de bienes y servicios incluidos en el LBSC: Se recibió 2 solicitudes, que se encuentran en evaluación, dentro del plazo legal establecido.

3) Homologación de Requerimientos

-Fichas de Homologación (FH): Los siguientes ministerios aprobaron 5 FH: i) Desarrollo Agrario y Riego y ii) Salud. Al 01 de febrero 2022, se cuenta con 260 FH en el Listado de Requerimientos Homologados.

-Equipos y Planes de Homologación: 11 ministerios cuentan con sus equipos de Homologación, 4 de ellos aprobaron sus Planes de Homologación y 2 informaron que no homologarán en el 2022.

-Acompañamiento a los ministerios en el proceso de Homologación: Se brindó acompañamiento a 15 ministerios, comprendidos en 38 organismos, en actividades relacionadas a la Homologación de 509 requerimientos.

-Prepublicación de proyectos de FH: Constituye un hito muy importante en el proceso de Homologación, permite al Ministerio que homologa recibir retroalimentación respecto del contenido del proyecto, a nivel de entidades usuarias, proveedores y público interesado. Se prepublicó 2 proyectos de FH.

-Desarrollo del componente de participación y transparencia en el proceso de Homologación orientado al mayor involucramiento de actores: Se ejecutó 10 Mesas Técnicas de Discusión Pública sobre el contenido de los proyectos de FH prepublicados, con 447 asistentes.

-Opinión sobre viabilidad de los proyectos de FH: Se atendió el 100% de opiniones solicitadas en el plazo legal. Se emitió 1 opinión que involucra 3 FH.

4) Contrataciones por Encargo

-Contrataciones por Encargo: Se adjudicó 3 contrataciones por encargo: i) Servicio de evaluación de Riesgos ELECTROPERÚ, ii) Servicio de custodia, conservación y servicio archivístico del acervo documental de la ONP y iii) Adquisición e instalación de equipos de aire acondicionado para las instalaciones en el Centro de Producción Mantaro.

-Se realizó 1 informe de indagación de mercado según convenio: i) Servicio de telecomunicaciones de radio troncalizado digital y GPS con fines de seguridad pública y atención a situaciones de emergencia.

-Contrataciones por Encargo - D.S. 004-2022-EF: Se atendió 2 requerimientos del INS: i) Adquisición de medio de transporte viral para la obtención de muestras biológicas para el INS y Laboratorios Regionales y ii) Servicio de infraestructura computacional y telecomunicaciones en nube privada para los sistemas de información críticos del INS.

5) Estudios del Mercado Público:

-Boletines de Desempeño de las herramientas de contratación promovidas por PERÚ COMPRAS: Se elaboró y publicó en la página web - Observatorio - de PERÚ COMPRAS, 1 boletín informativo de Acuerdos Marco.

-Reportes Estadísticos sobre el comportamiento del mercado: Se elaboró 18 reportes estadísticos y otros documentos que contribuyen a la toma de decisiones por parte de la Jefatura y los órganos de la entidad.

-Elaboración de informes sobre la existencia de oferta en el mercado de los bienes y servicios a homologar y/o de los bienes y servicios comunes: Se emitió 2 informes de existencia de oferta en el mercado, correspondiente a procesos de Homologación, atendiendo el 100% de las opiniones solicitadas.

RESULTADOS DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE APOYO O DE ADMINISTRACIÓN INTERNA:

6) Gestión de Tecnologías de la Información

-145 publicaciones en el portal web y 117 requerimientos de base de datos.

-Se atendió satisfactoriamente 143 requerimientos de base de datos, 21 solicitudes de mesa de ayuda (352 requerimientos, 264 incidentes y 5 consultas)

7) Posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS

-Se elaboró y difundió 7 notas de prensa a nivel nacional, se hizo 47 menciones en medios de comunicación. Mediante el "publicity", se tuvo un impacto económico de ahorro en difusión de S/ 62,780.10.

-Se produjo 1 noticiero Noticompras TV con el resumen de las principales noticias del 2021, para informar sobre el quehacer institucional. Se difundió por redes sociales institucionales, alcanzando 379 espectadores y 504 reproducciones, cuenta con traducción en lengua de señas, para el público con discapacidad auditiva.

-En gestión de redes sociales y web, se realizó 137 publicaciones con el marketing de contenidos de valor y de información para brindar a usuarios información relevante. En plataformas digitales, se publicó 34 videos institucionales.

En dicho periodo, se incrementó seguidores en las diferentes redes sociales institucionales: Facebook, incrementó de 47,193 a 47,428; Twitter de 4,816 a 4,982; Instagram de 2,316 a 2,417 y LinkedIn de 3,749 a 3,882.

8) Atención al Usuario y Gestión Documentaria

-Recepción: Se registró 617 documentos a través de la Mesa de Partes, con un nivel de satisfacción entre

excelente y bueno del 100% respecto a la atención brindada. Se continúa con el Registro de Visitas en Línea, plataforma que permite el registro y publicación de la información de visitas a funcionarios y servidores en tiempo real.

-Acceso a la información pública: Se recibió 12 solicitudes de acceso a la información pública, que fueron atendidas dentro del plazo legal.

-Atención al usuario: Mediante atención telefónica, se atendió 1,572 consultas, con un grado de satisfacción entre excelente y bueno del 87.5%; a través de WhatsApp se atendió 705 consultas, con un grado de satisfacción entre excelente y bueno del 100%; las consultas por correo electrónico fueron de 159; y, por este mismo medio se envió 2,940 mensajes de orientación masiva. Se atendió 2,147 por Chat-Bot, de los cuales 1,847 fueron PURAS BOT y 299 consultas fueron derivadas a un agente, a solicitud del usuario.

9) Gestión Documental: En el marco del Plan de Mantenimiento del Modelo de Gestión Documental, los órganos de PERÚ COMPRAS gestionan el 100% de sus documentos digitalmente, con 90% de tipos documentales nativos digitales.

-Despacho: Se tramitó 1,539 documentos con destino externo, encontrándose en proceso 49 documentos, lográndose una efectividad del 96.82%.

10) Gestión de Archivos

-Se emitió el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas 2021, se evidencia el cumplimiento de actividades programadas por Archivo Central.

-Respecto a la administración de archivos, se realizó 1 capacitación en archivo y se brindó 4 asesorías técnicas archivísticas, conforme RJ N° 229-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba el Plan de Implementación y Mejoramiento de Archivos (PIMA) de PERÚ COMPRAS.

-Se inició la transferencia de documentos de Archivos de Gestión del año 2019 al Archivo Central, se ha transferido 21 paquetes, custodiados en 2 cajas archiveras, equivalente a 0.38 metros lineales, según cuadro de clasificación de fondos documentales.

-Al 01 de febrero 2022, se custodia 918 cajas archiveras, equivalentes a 174.42 metros lineales.

-En el rubro de servicios archivísticos, se atendió 2 requerimientos a través de la modalidad de préstamo y reprografía.

-En relación a la producción de microformas con valor legal, se solicitó la contratación del servicio de digitalización de los documentos que custodia el Archivo Central, conforme a lo establecido en la NTP 392.030-2:015.

11) Gestión institucional

En el marco del fortalecimiento de la gestión interna, se optimizó procesos administrativos de la entidad y se implementó instrumentos de gestión, destacando lo siguiente:

-Con respecto al PI con CUI 2363565, aprobación de todas las modificaciones presupuestarias que permitirán la contratación de bienes y servicios programados en el 2022.

-Presentación de la información de los Instrumentos Financieros a la Dirección General de Tesoro Público del MEF, conforme Directiva N° 001-2018-EF/52.05.

-Implementación del sistema informático para las operaciones de gestión del Sistema de Tesorería, el cual permite mejorar y sistematizar sus procesos administrativos.

- Aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades 2022-2024 de PERÚ COMPRAS, dentro del plazo legal establecido.
- Aprobación del PAC 2022 de PERÚ COMPRAS, dentro del plazo legal establecido. Contiene 34 procedimientos de selección.
- Formalización de 1 vínculo contractual (1 orden de compra, que representa 3 entregas) para la atención del INS, en el marco del encargo a PERÚ COMPRAS, dispuesto mediante D.S. 004-2022-EF.
- Aprobación del cronograma de implementación de la Gestión del Rendimiento para el periodo 2022 y la lista de participantes.
- En cuanto al asesoramiento jurídico, se emitió 28 informes de opinión legal y se brindó asesoramiento continuo a los diversos órganos de la entidad, para la formulación de sus documentos normativos y/o consultas legales.

1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

1) Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

- La crisis sanitaria a causa de la COVID - 19; afectó los estudios de recopilación de información de las implementaciones de nuevos CEAM, las extensiones de vigencia y las incorporaciones de nuevos proveedores, dada la insuficiente respuesta de los agentes externos que participan en los mismos.
- Los cronogramas de implementación de los CEAM, sufrieron postergaciones principalmente por causas asociadas a la complejidad de los escenarios de implementación para la recopilación de información en la situación de emergencia y crisis sanitaria.

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

- El incremento sustancial del número de las asistencias técnicas respecto a la estandarización de requerimientos, solicitadas por los órganos internos de PERÚ COMPRAS, como por los organismos externos, ocasionó que la Dirección de Estandarización y Sistematización priorice esta actividad con respecto a otras, reasignando los recursos de otras actividades, para el cumplimiento oportuno de las metas.
- 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 de lo que contrata el Estado, que le asiste a la DES se va incrementando; en ese sentido, es necesario continuar con el fortalecimiento de la capacidad operativa de la DES.

3) Compras Corporativas y Contrataciones por Encargo

- La emergencia sanitaria producida por la COVID-19, dificultó el proceso de sensibilización a las entidades, así como las reuniones de coordinación para impartir la información respecto a las Compras Corporativas y Contrataciones por Encargo.
- Dilación de plazos en la remisión de los documentos solicitados por parte de las entidades encargantes y participantes para continuar con las gestiones referidas a la contratación por encargo y compras corporativas. Esto ha motivado la reprogramación de las actividades relacionadas a la gestión de las contrataciones por encargo y compras corporativas.

4) Estudios del Mercado Público

-La base de datos de contrataciones del SEACE, no se encuentra estructurada para recoger la información de una manera más dinámica (bases y contratos) y en algunos casos, presenta inconsistencias en el registro que realizan los operadores en las entidades públicas, esto hace necesario efectuar procesos internos de validación previa, generando retrasos para la obtención de la información que sirve de insumo para la elaboración de los estudios y análisis de mercado.

5) Posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS

-Una de las limitaciones es la baja conectividad (ancho de banda) de internet y las dificultades que tienen los participantes para acceder a la plataforma Microsoft Teams, a través de la cual realizamos charlas virtuales. Esto impide tener un registro ordenado de los participantes en sala, ya que muchos prefieren no registrarse y seguir la charla que se transmite por redes sociales.

-La situación de emergencia por la COVID-19 generó la suspensión de charlas presenciales de las herramientas y estrategias, al interior del país.

6) Gestión institucional

-Con respecto al PI con CUI 2363565, existió dificultades en su ejecución debido principalmente a la pandemia por la COVID-19, que generó que el procedimiento de implementación de los CEAM se vea afectado por la desaceleración de los procedimientos aplicados, lo que ocasionó dificultades de los actores que participan en la implementación (representantes de marca).

-Falta de atención oportuna por parte del INS para el inicio de los trámites de reconocimiento de deuda de las obligaciones pendientes de devengar al 31/12/2021.

-Respecto a la participación del INS, como área usuaria, se tuvieron limitaciones debido a la dilación en el tiempo de respuesta de las comunicaciones. Asimismo, las respuestas remitidas, presentaron incongruencias o no concluyentes respecto a temas técnicos, así como decisiones, que en su calidad de área usuaria deben brindar.

1.6 Recomendaciones de mejora

1) Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

-En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, continuar con la aplicación del cuestionario de Debida Diligencia, en la implementación de nuevos CEAM, en los procedimientos de extensión de vigencia y acreditación de marcas.

-Con el propósito de fomentar y favorecer la competencia en los CEAM, continuar los procedimientos de incorporación de nuevos proveedores a los Acuerdos Marco, contribuyendo a la calidad de los CEAM vigentes.

-Continuar el monitoreo permanente durante la operación de los CEAM, para velar por el adecuado comportamiento de las contrataciones a través de los mismos.

-En el marco de la mejora continua, optimizar el criterio de evaluación de ofertas y aplicarlo en los distintos

procesos de implementación y extensión de vigencia de los CEAM. Ello permitirá mejores perspectivas sobre los precios ofertados durante los procesos de selección de proveedores que se reflejen en las contrataciones a través de los CEAM.

- Continuar los procedimientos de extensión de vigencia, conforme la Directiva N° 00006-2021-PERÚ COMPRAS, "Lineamientos para la implementación y operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", que permite realizar extensiones de vigencia a través de la renovación de los CEAM, encontrándose la oportunidad de optimizar recursos y actividades que implican el desarrollo del procedimiento.

- En el marco del monitoreo de la operatividad de los nuevos CEAM implementados cada año, incrementar proporcionalmente la capacidad operativa de la DAM, lo que incluye fortalecer la base de especialistas multidisciplinarios, que asegure la capacidad de respuesta técnica a los usuarios de CEAM, según rubro, siendo necesaria la asignación de recursos presupuestales por parte del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

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

- Continuar fortaleciendo la capacidad operativa de la DES, para asegurar el cumplimiento de actividades para a gestión del LBSC, la atención oportuna de solicitudes de asistencia técnica, el acompañamiento a ministerios en el proceso de Homologación y las actividades para la definición de Estructuras Fichas Producto.

- En el marco del acompañamiento de la DES a los ministerios, es necesario fortalecer la base de especialistas multidisciplinarios, que asegure la capacidad de respuesta técnica requerida para atender la demanda de actividades para la gestión de la promoción de la Homologación de 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

- Ejecutar permanentemente las acciones de identificación y sensibilización de entidades, a fin de mantener la continuidad de los servicios brindados.

- Reforzar la difusión de la realización de 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, a fin de promover la participación de los proveedores y postores.

- Promover la suscripción de Convenios Marco de Cooperación Interinstitucional con distintas entidades técnicas especializadas, para contar con la participación de profesionales con conocimiento técnico en el objeto a contratar, quienes contribuirán con la homogeneización y/u optimización del requerimiento, en el desarrollo de compras corporativas y contrataciones por encargo, respectivamente.

4) Estudios del Mercado Público

- 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.

5) Desarrollo de proyectos de Gobierno Digital

-Continuar el fortalecimiento de las políticas y estrategias de innovación que permitirán seguir automatizando procesos y promoviendo el uso de nuevas tecnologías.

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

6) Posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS

-Optimizar el acceso a charlas virtuales utilizando una plataforma virtual más amigable con múltiples alternativas para reuniones remotas, Zoom por ejemplo.

-Fortalecer el uso de plataformas digitales para continuar la difusión y posicionamiento de la imagen institucional de PERÚ COMPRAS.

-Continuar desarrollando productos como Noticompras TV y periódico digital Noticompras, que permiten generar espacios propios de difusión de logros y resultados institucionales. En un formato similar a Noticompras TV, se prevé desarrollar un espacio de entrevistas a investigadores y especialistas para abordar diferentes temas referidos a la contratación pública.

7) Gestión de Archivos

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

8) Gestión institucional

-Implementar un sistema informático integral con la Dirección de Acuerdos Marco, para la conciliación de garantías de fiel cumplimiento de los proveedores adjudicatarios de los CEAM.

-Continuar las reuniones de coordinación periódica con el INS, para establecer estrategias y adoptar posiciones ante eventos ocurridos durante la ejecución contractual, en el marco de las contrataciones para la atención de la emergencia sanitaria por la COVID-19, encargadas conforme a norma.

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-DNCPPEI

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://apps1.contraloria.gob.pe/RCTG/Areas/TablerosControl/frm_TableroControl.aspx

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

N°	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 PUBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.01	OPTIMIZAR LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS A NIVEL NACIONAL	2022	16,043,771.00	87,476,966.00	16,043,771.00	1,185,575.53

2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.03	FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	2022	0.00	0.00	0.00	0.00
3	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OEI.02	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	2022	26,512,195.00	66,537,829.00	26,512,195.00	929,768.85

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)

N°	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
No se encontraron registros.													

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 contraído.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		42,555,966.00	154,014,795.00	29,699,102.00	2,115,344.00	2,115,344.00	19.3	1.4	1.4
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	2022	42,555,966.00	154,014,795.00	29,699,102.00	2,115,344.00	2,115,344.00	19.2	1.3	1.3

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de Inversiones cerradas	Cantidad total Inversiones Activas	Costo Total de las Inversiones activas	Monto devengado acumulado de las Inversiones activas	Monto devengado de las Inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	0	2	43,761,727.65	12,119,941.00	12,119,941.00
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	0	2	43,761,727.65	12,119,941.00	12,119,941.00

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 periodo a rendir

3.2. Obras públicas

N°	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

1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	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	29,620,883.95	Pasivo Corriente	60,754,797.59
Activo No Corriente	13,516,482.83	Pasivo No Corriente	104,570.00
		Patrimonio	-17,722,000.81
Total Activo	43,137,366.78	Total Pasivo y Patrimonio	43,137,366.78

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

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

Ingresos	71,832,867.51
Costos y Gastos	-94,472,265.47
Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)	-22,639,397.96

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

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

Hacienda Nacional	0.00
Hacienda Nacional Adicional	0.00
Resultados No Realizados	5,211,223.84
Reservas	0.00
Resultados Acumulados	-22,933,224.65

Total -17,722,000.81

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

80,902,566.11

(-) Salidas de Efectivo

-78,683,707.17

Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

2,218,858.94

B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Entradas de Efectivo

0.00

(-) Salidas de Efectivo

-1,979,473.26

Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

-1,979,473.26

C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Entradas de Efectivo

0.00

(-) Salidas de Efectivo

0.00

Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

0.00

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

239,385.68

E. Diferencia de Cambio

0.00

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

2,070,153.87

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

2,309,539.55

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)

	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)

	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	Acumulado	GASTOS	Acumulado
Recursos Ordinarios	64,679,033.47	Recursos Ordinarios	64,679,033.47
Recursos Directamente Recaudados	3,416,368.42	Recursos Directamente Recaudados	1,115,099.34
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	1,019,343.32	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	1,019,343.32
Donaciones y Transferencias	0.00	Donaciones y Transferencias	0.00
Recursos Determinados	0.00	Recursos Determinados	0.00
Total	69,114,745.21	Total	66,813,476.13

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

N°	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

N°	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

N°	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

N°	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

N°	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

N°	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

N°	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

N°	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/.
			A	B	C	
	TOTAL GENERAL	0.00	0	0	0	0.00
1	BIEN	0.00	0	0	0	0.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0	0	0	0.00
3	OBRA	0.00	0	0	0	0.00
4	SERVICIO	0.00	0	0	0	0.00

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

N°	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/.
	A	B	C	D	E	F	G

	TOTAL GENERAL		0.00	0	0	0	0.00
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	BIEN	0.00	0	0	0	0.00
2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0	0	0	0.00
3	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OBRA	0.00	0	0	0	0.00
4	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	SERVICIO	0.00	0	0	0	0.00

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

N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	BIEN	7	40,591,310.00
2	SERVICIO	34	6,143,522.57

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		41	46,734,832.57
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	BIEN	7	40,591,310.00
2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	SERVICIO	34	6,143,522.57

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	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	1	1	0	2
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	0	1	1	0	2

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

N°	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 almacen en lo correspondiente al ultimo a?o fiscal? (2)	S	0	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS
2	?Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al ultimo a?o fiscal, al MEF? (1)	N	El plazo para presentar el inventario patrimonial del periodo 2021 vencerá en el mes de marzo 2022.	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS

N° 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 prórroga 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

N°	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			2 936	0
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	122	0
2	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	28	0
3	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	44	0
4	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	7	0
5	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	8	0

6	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	13	0
7	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	1	0
8	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	16	0
9	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - 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	0
13	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	37	0
14	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	1 469	0
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	274	0

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.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	15	0

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	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	0
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	0
6	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Eset endpoint	345	0
7	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	InConcert	1	0
8	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	JustinMind	7	0
9	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Laserfiche	1	1
10	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencia Project 2016	43	0
11	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencia Project 2019	5	0
12	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencia Visio 2016	43	0
13	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Licencias de Plataforma office 365 para servidor de correo	28	0
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	Vmix HD Live Video Production	1	0
20	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Vmware -Windows server 2019	6	0
21	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Windows CAL	15	0

22	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	Zoom	1	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.

N°	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 se realiza en el último trimestre del año.	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)	N	Esta fase requiere previamente de la culminación de la Fase de Identificación.	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)	N	Nos encontramos en esta fase respecto del periodo 2023-2025, el cual se inicia el primer trimestre del año, conforme el numeral 16.4 del Artículo 16 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01.	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.

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° 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/)	N° de personal que se desvinculó (cesó) 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	285	278	278	0	0	7	2,057,000.00	1,993,000.00	3	34,333.33
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	285	278	278	0	0	7	2,057,000.00	1,993,000.00	3	34,333.33

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.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	96	0	0	0	0	0
1	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	96	0	0	0	0	0

9. Sistema Nacional de Control

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

Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo 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	1
2021	3	3
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)	4	4

(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	1
2021	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	3	3
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)		4	4

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 Simultaneo 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 (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (D.S N°)
SI	DECRETO SUPREMO N°052-2019-EF

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

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (Si/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	95

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 IV	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)

N°	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	6	9	19	34	0.00	0.00	0.00	104,570.00	0.00	104,570.00

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/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estado 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	RESOLUCION DE CONTRATO	26/10/2021	TRAMITE	18,985,000.00	0.00	0.00	0.00	0
ORGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	PENALIDADES Y DEVOLUCION DE BIENES	05/04/2021	TRAMITE	2,939,170.00	0.00	0.00	0.00	0
ORGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	INAPLICACION DE PENALIDADES	02/12/2020	TRAMITE	673,100.00	0.00	0.00	0.00	0
ORGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	INAPLICACION DE PENALIDADES	21/01/2021	TRAMITE	1,580,280.00	0.00	0.00	0.00	0
ORGANO ARBITRAL	LIMA	DEMANDADO	OTROS	INAPLICACION DE PENALIDADES	13/11/2020	TRAMITE	977,589.00	0.00	0.00	0.00	0

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.

N°	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 DE HOMOLOGACIÓN APROBADAS PARA USO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	PEI / POI
5	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	FICHAS TÉCNICAS DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTADAS Y SOSTENIMIENTO DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES.	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:

N°	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	SI
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 DE HOMOLOGACIÓN APROBADAS PARA USO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	SI
5	CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	FICHAS TÉCNICAS DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTADAS Y SOSTENIMIENTO DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES.	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?

- Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

Es un método especial de contratación, por el cual PERÚ COMPRAS selecciona a los proveedores, con los cuales las entidades realizarán las contrataciones, sin mediar procedimiento de selección, siempre que los bienes y servicios formen parte de los CEAM implementados por PERÚ COMPRAS. Constituyen una herramienta de contratación electrónica que propicia la gestión eficaz y eficiente de las contrataciones públicas. Actualmente, se cuenta con un total acumulado de 41 CEAM puestos a disposición de las entidades del Estado, para su uso.

-Extensiones de vigencia: se continúa con el proceso de extensión de vigencia, cumpliendo la etapa de análisis de resultados de 9 CEAM cuyo proceso se inició durante el 2021.

-Incorporación de nuevos proveedores: se inició las acciones previas de la 1° convocatoria para la incorporación de nuevos proveedores a 8 CEAM, con el

propósito de fomentar y favorecer la competencia de los CEAM.

-Gestión de la operación de CEAM: se realizó 7,703 evaluaciones para el monitoreo de la operación de los CEAM, condiciones para generar y formalizar órdenes electrónicas, monitoreo de incumplimientos en ejecución contractual, devolución de garantía y cumplimiento de condiciones de proveedor en los CEAM. Se realizó 2,464 atenciones, para brindar asistencia a usuarios y para exceptuarse de contratar con los CEAM.

-Actualización de marcas y fichas - producto: Se realizó 8,064 evaluaciones para verificar la incorporación y actualización de características, valores y fichas producto y suspensión o exclusión de fichas-producto.

-Charlas relacionadas a la gestión e implementación de CEAM: con el fin de mejorar la cobertura en el uso de la herramienta, se realizó 1 mesa de trabajo presencial sobre la problemática del sector cuero, calzado y oportunidades de Desarrollo en la región La Libertad, beneficiando a fabricantes, representantes de marcas y proveedores y promoviendo la reactivación económica.

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

-La crisis sanitaria a causa de la COVID -19 y la crisis económica producida por esta, afectó los estudios de recopilación de información de las implementaciones de nuevos CEAM, las extensiones de vigencia y las incorporaciones de nuevos proveedores, dada la insuficiente respuesta de los agentes externos que participan en los mismos.

-Priorización de los recursos presupuestarios asignados para poder asegurar el mantenimiento y operación de los CEAM, respecto a otras actividades.

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

-Se reorientó las actividades y esfuerzos de los equipos de trabajo, a fin de cumplir con las actividades y metas programadas.

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

-En el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, continuar con la aplicación del cuestionario de Debida Diligencia, en la implementación de nuevos CEAM, la extensión de vigencia y acreditación de marcas.

-Para fomentar y favorecer la competencia en los CEAM, continuar con los procedimientos de incorporación de nuevos proveedores a los Acuerdos Marco Vigentes, dado que contribuyen en la calidad de los CEAM.

-Continuar con el monitoreo permanente durante la operación de los CEAM implementados, a fin de velar por el adecuado comportamiento de las contrataciones a través de los mismos.

-En virtud a la mejora continua, optimizar el criterio de evaluación de ofertas y aplicarlo en los procesos de implementación y extensión de vigencia de los CEAM. Ello permitirá tener mejores perspectivas sobre los precios ofertados en los procesos de selección de proveedores que se reflejen en las contrataciones a través de los CEAM.

-Continuar desarrollando los procedimientos de extensión de vigencia, según la nueva Directiva N° 00006-2021-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la implementación y operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que permite realizar extensiones de vigencia a través de la renovación de los CEAM, encontrándose la oportunidad de optimizar recursos y actividades en el procedimiento.

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?

- Compras Corporativas y Contrataciones por Encargo

La compra corporativa es una estrategia de compra que agrupa la demanda de las entidades para contratar, por medio de un único procedimiento de selección, bienes y servicios en general susceptibles de ser homogeneizados, a fin de alcanzar condiciones más ventajosas para el Estado. Esta estrategia tiene como principal beneficio la optimización de recursos de las entidades participantes, permitiendo que las mismas enfoquen sus esfuerzos en realizar las actividades principales de su sector, cumpliendo así con sus metas institucionales.

La contratación por encargo, es una estrategia de compra que permite a las entidades del Estado encargar a PERÚ COMPRAS, la realización de las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección de las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras que se requieran a través de la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, que materializa la formalidad requerida para la gestión de las Contrataciones por Encargo. Ambas

estrategias de compra, son gestionadas por la Dirección de Compras Corporativas (DCC).

-Contrataciones por Encargo: Se adjudicó 3 contrataciones por encargo: i) Servicio de evaluación de Riesgos ELECTROPERÚ, ii) Servicio de custodia, conservación y servicio archivístico del acervo documental de la ONP y iii) Adquisición e instalación de equipos de aire acondicionado para las instalaciones en el Centro de Producción Mantaro.

-Se realizó 1 informe de indagación de mercado según convenio: i) Servicio de telecomunicaciones de radio troncalizado digital y GPS con fines de seguridad pública y atención a situaciones de emergencia.

-Contrataciones por Encargo - D.S. 004-2022-EF: Se atendió 2 requerimientos del INS: i) Adquisición de medio de transporte viral para la obtención de muestras biológicas para el INS y Laboratorios Regionales y ii) Servicio de infraestructura computacional y telecomunicaciones en nube privada para los sistemas de información críticos del INS.

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

-La emergencia sanitaria producida por la COVID-19, dificultó el proceso de sensibilización a las entidades, así como las reuniones de coordinación para impartir la información respecto a las Compras Corporativas y Contrataciones por Encargo.

-Dilación de plazos en la remisión de los documentos solicitados por parte de las entidades encargantes y participantes para continuar con las gestiones referidas a la contratación por encargo y compras corporativas. Esto ha motivado la reprogramación de las actividades relacionadas a la gestión de las contrataciones por encargo y compras corporativas.

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

-Mayor seguimiento a solicitudes de información, para obtener respuesta en el plazo requerido y cumplir el cronograma de la contratación.

-Se designó un equipo encargó de las gestiones de coordinación y comunicación con las entidades.

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

-Ejecutar permanentemente acciones de identificación y sensibilización de entidades, para mantener la continuidad de servicios brindados.

-Incluir en el convenio una cláusula que comprometa a ambas partes para la difusión de actividades relacionadas a la gestión de la contratación; así como, los resultados de la misma.

-Promover la suscripción de Convenios Marco de Cooperación Interinstitucional con distintas entidades técnicas especializadas, para contar con la participación de profesionales con conocimiento técnico en el desarrollo de las compras corporativas y las contrataciones por encargo

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?

- Estudios del Mercado Público

Los estudios y análisis de la información de mercado tienen como propósito realizar inteligencia de negocios, evaluación comparativa y producir información relevante, a fin de establecer estrategias para el ordenamiento y optimización de las compras públicas.

-Boletines de Desempeño de las herramientas de contratación promovidas por PERÚ COMPRAS: Se elaboró y publicó en la página web - Observatorio - de PERÚ COMPRAS, 1 boletín informativo de Acuerdos Marco.

-Reportes Estadísticos sobre el comportamiento del mercado: Se elaboró 18 reportes estadísticos y otros documentos que contribuyen a la toma de decisiones por parte de la Jefatura y los órganos de la entidad.

-Elaboración de informes sobre la existencia de oferta en el mercado de los bienes y servicios a homologar y/o de los bienes y servicios comunes: Se emitió 2 informes de existencia de oferta en el mercado, correspondiente a procesos de Homologación, atendiendo el 100% de las opiniones solicitadas.

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

-La base de datos de contrataciones del SEACE, no se encuentra estructurada para recoger la información de una manera más dinámica (bases y contratos) y en algunos casos, presenta inconsistencias en el registro que realizan los operadores en las entidades públicas, esto hace necesario efectuar procesos internos de validación previa, generando retrasos para la obtención de la información que sirve de insumo para la elaboración de los estudios y análisis de mercado.

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

-Se realizó procesos internos de validación previa de la información que sirve de insumo para la elaboración de los estudios y análisis de mercado, obtenida de la base de datos de contrataciones del SEACE.

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

-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.

Detalle del cumplimiento del producto: FICHAS DE HOMOLOGACIÓN APROBADAS 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?

Fichas de Homologación aprobadas para uso de las Entidades del Estado

La Homologación, es un proceso que faculta a los ministerios a uniformizar requerimientos, en el ámbito de su competencia; estableciendo las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución, en un documento estandarizado de compra denominado Ficha de Homologación - FH, la que, luego de su aprobación, es de uso obligatorio para todas las contrataciones que realicen las entidades, con independencia del monto y del régimen legal que les sea aplicable. La homologación, da la oportunidad a los sectores de instrumentalizar la compra pública, para el cumplimiento de los fines de las políticas públicas en las que ejercen rectoría.

-Fichas de Homologación (FH): Los siguientes ministerios aprobaron 5 FH: i) Desarrollo Agrario y Riego y ii) Salud. Al 01 de febrero de 2022, se cuenta con 260 FH en el Listado de Requerimientos Homologados.

-Equipos y Planes de Homologación: 11 ministerios cuentan con sus equipos de Homologación, 4 de ellos aprobaron sus Planes de Homologación y 2 informaron que no homologarán en el 2022.

-Acompañamiento a los ministerios en el proceso de Homologación: Se brindó acompañamiento a 15 ministerios, comprendidos en 38 organismos, en las actividades relacionadas a la Homologación de 509 requerimientos.

-Prepublicación de proyectos de FH: Constituye un hito muy importante en el proceso de Homologación, permite al Ministerio que homologa recibir retroalimentación respecto del contenido del proyecto, a nivel de entidades usuarias, proveedores y público interesado. Se prepublicó 2 proyectos de FH.

-Desarrollo del componente de participación y transparencia en el proceso de Homologación orientado al mayor involucramiento de actores: Se ejecutó 10 Mesas Técnicas de Discusión Pública sobre el contenido de proyectos de FH prepublicados, con 447 asistentes.

-Opinión sobre viabilidad de los proyectos de FH: Se atendió el 100% de opiniones solicitadas dentro del plazo legal; emitiéndose 1 opinión que involucra 3 FH.

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

-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 de lo que contrata el Estado, que le asiste a la DES se va incrementando, en ese sentido, es necesario continuar con el fortalecimiento de 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.

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

-Se uniformizó, según el caso, las respuestas de las solicitudes de asistencia técnica, para el mejor empleo de los tiempos de los especialistas.

-Se promovió la generación de Mesas Ejecutivas de Homologación (MEH), a fin de propiciar espacios de articulación en los que cada sector, a través de sus Equipos de Homologación, expuso el estado situacional y avances de las homologaciones emprendidas, los resultados alcanzados y las dificultades presentadas, para facilitarles el cumplimiento de estas tareas y coadyuvar al logro de sus metas.

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

-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.

Detalle del cumplimiento del producto: FICHAS TÉCNICAS DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTADAS Y SOSTENIMIENTO DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS

COMUNES.

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?

- Fichas Técnicas - FT de bienes y servicios implementadas y sostenimiento del Listado de Bienes y Servicios Comunes -LBSC para uso de las entidades del Estado.

El LBSC contiene las FT en las que se describen las características de los productos que se contratan mediante Subasta Inversa Electrónica - SIE. La SIE es un procedimiento de selección electrónico, mediante el cual se contratan bienes y servicios denominados comunes en el que, el postor ganador es aquel que oferta el menor precio por los bienes y/o servicios que son objeto de la subasta.

-Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC): Se encuentra alojado en la plataforma del SEACE, administrada por el OSCE. Las actividades de generación de FT para su inclusión al LBSC y su sostenimiento son realizadas por la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES). Al 01 de febrero 2022, se cuenta con 1,487 FT en el LBSC, puestas a disposición de las entidades públicas para su uso.

-Inclusión de nuevas FT en el LBSC: Se aprobó la inclusión de 4 Fichas Técnicas en el LBSC de SIE del rubro Equipos, accesorios y suministros médicos.

-Modificación y exclusión de FT del LBSC: Como resultado del proceso de implementación del Plan de Sostenimiento programado, se modificó 2 FT del rubro Medicamentos y productos farmacéuticos.

-Atención de solicitudes de autorización de uso de procedimientos de selección distintos a la SIE, para la contratación de bienes y servicios incluidos en el LBSC: Se recibió 2 solicitudes, que se encuentran en evaluación, dentro del plazo legal establecido.

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

-Plazos reducidos 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 2021, dada la complejidad del 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.

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

-La reprogramación de las actividades de elaboración y aprobación de Fichas Técnicas, con la finalidad de garantizar su cumplimiento.

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

-La calendarización de actividades para la modificación y/o exclusión de FT como resultado de la implementación del Plan de Sostenimiento Programado, para evitar el retraso en el inicio de actividades de generación de FT y Plan de Sostenimiento anual del LBSC.

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

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

6264

CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - 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