



**PLAN DE CONTINUIDAD DEL CENTRO DE DATOS DEL
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
2016**



Oficina General de Tecnologías de la Información



INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
5. DESARROLLO	4
5.1. SERVICIOS CRÍTICOS	4
5.2. ACTIVOS DE INFORMACIÓN CRÍTICOS	4
5.3. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS	8
6. DESARROLLO DE LOS ESCENARIOS	11
6.1. PÉRDIDA DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO	11
6.2. PÉRDIDA DE DISPONIBILIDAD DE SERVIDOR FÍSICO	11
6.3. PÉRDIDA DE DISPONIBILIDAD DE LAS MÁQUINAS VIRTUALES	12
6.4. INDISPONIBILIDAD DEL PERSONAL ENCARGADO DEL CENTRO DE DATOS	12
6.5. PÉRDIDA DE DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET	13
6.6. PÉRDIDA DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO	13
6.7. CAÍDA DEL SERVIDOR DE BASE DE DATOS	13
6.8. CORRUPCIÓN DE INFORMACIÓN CRÍTICA	14
6.9. CAÍDA EN EL SERVICIO DE RED	14
7. PLAN DE PRUEBAS	15
7.1. CRONOGRAMA DE PRUEBAS	15
8. MANTENIMIENTO DEL PLAN	15
9. CONTACTOS	16
9.1. INTEGRANTES DE MIDIS EN CASO DE CONTINGENCIAS O DESASTRES	16
9.2. PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (Servicios Críticos)	16





1. OBJETIVO

Definir las acciones y procedimientos necesarios para garantizar la rápida y oportuna recuperación y puesta en marcha de los sistemas que soportan las operaciones del centro de datos.

2. ALCANCE

El presente Plan aplica a la continuidad operativa de los servicios críticos del Centro de Datos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social basado en los escenarios identificados durante el análisis de riesgos.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Activo de Información:** Comprende a cada elemento que soporta la información, es decir que la contiene, la procesa o la transporta.
- **CID:** Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información por la que se mantiene inaccesible y no se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- **Integridad:** Propiedad de la exactitud y completitud de la información.
- **Disponibilidad:** Propiedad de ser accesible y estar listo para su uso a demanda de una entidad autorizada.
- **Riesgo:** Incertidumbre que podría causar una desviación de los objetivos.
- **Amenazas:** Causa potencial de un incidente no deseado que podría resultar en la puesta en peligro de un sistema o una organización
- **Vulnerabilidad:** Debilidad de un activo o control que puede ser explotada por una o más amenazas.
- **Probabilidad:** Posibilidad de que algún hecho se produzca.
- **Impacto:** Resultado de un suceso que afecta a los objetivos.
- **Plan de Continuidad:** Conjunto de acciones específicas que conducen a responder, recuperar, reanudar y restaurar el nivel de operación predefinido después de una interrupción.
- **Continuidad Operativa:** Capacidad de la institución para continuar realizando la entrega de productos o servicios a niveles predefinidos aceptables después de un incidente disruptivo.
- **Activación:** Acto de declarar que las disposiciones sobre continuidad del negocio de la institución se deben poner en marcha con objeto de continuar suministrando los productos y servicios principales.
- **Prueba:** Proceso para adiestrar, evaluar, practicar y mejorar el rendimiento de una institución.
- **Incidente Disruptivo:** Situación que podría provocar o conducir a una interrupción, una pérdida, una emergencia o una crisis.
- **Parte Interesada:** Persona u organización que puede afectar, ser afectada por, o percibir que ella misma puede verse afectada por una decisión o actividad.





- SISFOH: Sistema de Focalización de Hogares
- SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera
- SIGA: Sistema Integrado de Gestión Administrativa
- CAS: Contratos Administrativos de Servicios

5. DESARROLLO

5.1. SERVICIOS CRÍTICOS

- Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH
- Orienta MIDIS
- Convocatorias CAS
- Info MIDIS
- SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera)
- SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)
- Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas
- Sistema de Administración de Usuarios MIDIS
- Correo Electrónico
- Página Web

5.2. ACTIVOS DE INFORMACIÓN CRÍTICOS

N°	ACTIVO ASOCIADO	PROPIETARIO
Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	Servidores Web en Máquina Virtuales	OGTI
8.	Servidores de base de datos	OGTI
9.	Sistemas Operativos	OGTI
Orienta MIDIS		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidor de aplicaciones web orientaDMZ.midis.gob.pe	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
Convocatorias CAS		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI





Nº	ACTIVO ASOCIADO	PROPIETARIO
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidor de aplicaciones web	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
Info MIDIS		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidores Web en Máquina Virtuales	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera)		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidor SIAF (Hera)	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI





N°	ACTIVO ASOCIADO	PROPIETARIO
8.	Servidores Web en Máquina Virtual Pegasus.midis.gob.pe	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
Correo Electrónico		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidores de Correo Zimbra	OGTI
9.	Servidor de Contingencia	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
Página Web – Portal MIDIS		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidores Web en Máquina Virtuales	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidores Web en Máquina Virtuales	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI
Sistema de Administración de Usuarios MIDIS		
1.	BATERIA UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Nº	ACTIVO ASOCIADO	PROPIETARIO
2.	Grupo electrógeno de todo el Centro de Datos - Fuente de Poder	OGTI
3.	Switch Core Principal	OGTI
4.	Switch Core de Contingencia	OGTI
5.	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
6.	UPS GABINETE DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
7.	UPS GENERAL DATA CENTER - Fuente de Poder	OGTI
8.	Servidores Web en Máquina Virtuales	OGTI
9.	Servidores de base de datos	OGTI
10.	Sistemas Operativos	OGTI





5.3. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS

Nº	ESCENARIO	SERVICIOS AFECTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO
1.	Pérdida del suministro eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH • Orienta MIDIS • Convocatorias CAS • Info MIDIS • SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) • SIGA • Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas • Administrador de Usuarios MIDIS • Correo Electrónico • Página Web 	Baja	Alto
2.	Pérdida de disponibilidad de servidor físico	<ul style="list-style-type: none"> • SIAF 	Baja	Alto
3.	Pérdida de disponibilidad de las máquinas virtuales	<ul style="list-style-type: none"> • Orienta MIDIS • Convocatorias CAS • Info MIDIS • SIGA • Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas • Administrador de Usuarios MIDIS • Página Web 	Baja	Alto
4.	Indisponibilidad del personal encargado del centro de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH • Orienta MIDIS • Convocatorias CAS • Info MIDIS • SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) • SIGA 	Media	Alto





PERU

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Nº	ESCENARIO	SERVICIOS AFECTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO
		<ul style="list-style-type: none">• Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas• Administrador de Usuarios MIDIS• Correo Electrónico• Página Web		
5.	Pérdida de disponibilidad del servicio de internet	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH• Orienta MIDIS• Convocatorias CAS• Info MIDIS• SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera)• SIGA• Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas• Administrador de Usuarios MIDIS• Correo Electrónico• Página Web	Baja	Alto
6.	Pérdida del servicio de correo electrónico	<ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico	Media	Alto
7.	Caída del servidor de base de datos	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH• Orienta MIDIS• Convocatorias CAS• Info MIDIS• SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera)• SIGA• Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas• Administrador de Usuarios MIDIS	Baja	Alto
8.	Corrupción de información crítica	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH• Orienta MIDIS• Convocatorias CAS	Baja	Alto





Nº	ESCENARIO	SERVICIOS AFECTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO
		<ul style="list-style-type: none">• Info MIDIS• SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera)• SIGA• Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas• Administrador de Usuarios MIDIS• Correo Electrónico• Página Web		
9.	Caída en el servicio de red	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH• Orienta MIDIS• Convocatorias CAS• Info MIDIS• SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera)• SIGA• Sistema Nacional de Alertas Cuna Mas• Administrador de Usuarios MIDIS• Correo Electrónico• Página Web	Baja	Alto





6. DESARROLLO DE LOS ESCENARIOS

6.1. PÉRDIDA DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO

Acciones:

En caso ocurra algún incidente o suceso que interrumpa el suministro de energía eléctrica, el Oficial de Seguridad de la Información se asegurará que se ejecuten las acciones descritas en este apartado.

- Se activa el grupo electrógeno automáticamente, tomando en consideración que se tienen UPS presentes en el centro de datos como contingencia al grupo electrógeno.
- Verificar que se cuente con la cantidad de combustible suficiente para el correcto encendido y funcionamiento del grupo electrógeno.
- Comunicarse con la empresa proveedora de energía eléctrica para obtener información sobre el corte de energía eléctrica que ha ocurrido.
- Comunicar a las partes interesadas que está ocurriendo un incidente relacionado al suministro eléctrico, indicando las implicaciones sobre la disponibilidad de los sistemas involucrados.
- Monitorear continuamente el nivel del combustible para proceder con la recarga del tanque de combustible del grupo mientras dure el corte de energía.
- Comunicarse continuamente con la empresa proveedora de energía eléctrica para asegurar el restablecimiento del suministro eléctrico.

Vuelta a la normalidad:

Se comunicará por los medios establecidos a todas las partes interesadas la vuelta a la normalidad una vez que el corte de energía eléctrica se haya restablecido y continuar con el normal funcionamiento de sus operaciones.

6.2. PÉRDIDA DE DISPONIBILIDAD DE SERVIDOR FÍSICO

Acciones:

En el caso de que ocurra algún incidente que imposibilite el uso de uno o más servidores físicos gestionados en el centro de datos, se requerirá realizar las siguientes acciones para reestablecer los servicios que pudieran haber sido afectados. Las siguientes acciones serán ejecutadas por el Analista y Programador de Infraestructura Electrónica supervisado por el Oficial de Seguridad de la Información.

- Contactar al proveedor de custodia de las cintas de respaldo para su transporte al centro de datos.
- Contactar a las partes interesadas que sean afectadas por la indisponibilidad de las aplicaciones asociadas a los servidores no disponibles.
- Crear máquina virtual y restaurar el back up desde la cinta.
- Restaurar en la máquina virtual los datos del servidor físico que no está disponible.
- Realizar la investigación de las causas de la indisponibilidad y restaurar el servicio en el servidor físico original de ser posible.
- En caso no sea posible restaurar el servicio original, evaluar la posibilidad de acondicionar una máquina física para restaurar el servicio o acondicionar la máquina virtual para convertirse en el servidor definitivo.

Vuelta a la normalidad:

Se comunicará por los medios establecidos a todas las partes interesadas la vuelta a la normalidad de los servicios que hayan sido afectados por el incidente disruptivo y continuará con el normal funcionamiento de sus operaciones.





6.3. PÉRDIDA DE DISPONIBILIDAD DE LAS MÁQUINAS VIRTUALES

Acciones:

En el caso de que ocurra algún incidente que imposibilite el uso de una o más máquinas virtuales gestionadas en el centro de datos, se requerirá realizar las siguientes acciones para reestablecer los servicios que pudieran haber sido afectados. Las siguientes acciones serán ejecutadas por el Analista y Programador de Infraestructura Electrónica supervisado por el Oficial de Seguridad de la Información.

- Contactar al proveedor de custodia de las cintas de respaldo para su transporte al centro de datos.
- Contactar a las partes interesadas que sean afectadas por la indisponibilidad de las aplicaciones asociadas a las máquinas virtuales no disponibles.
- Restaurar las imágenes de las máquinas virtuales para restaurar las que no están disponibles.
- Realizar la investigación de las causas de la indisponibilidad y restaurar el servicio en la máquina virtual original de ser posible.
- En caso no sea posible restaurar el servicio original, acondicionar la máquina virtual de contingencia.

Vuelta a la normalidad:

Se comunicará por los medios establecidos a todas las partes interesadas la vuelta a la normalidad de los servicios que hayan sido afectados por el incidente disruptivo y continuará con el normal funcionamiento de sus operaciones.

6.4. INDISPONIBILIDAD DEL PERSONAL ENCARGADO DEL CENTRO DE DATOS

Acciones:

En el caso que el personal del Data Center no se encuentre disponible, se asignará a un personal de soporte con las capacidades técnicas suficientes para suplir temporalmente al personal del Data Center.

El personal de soporte utilizará los instructivos de operación provistos para continuar con la labor diaria y atender las diferentes solicitudes o inconvenientes que se puedan presentar.

La asignación de responsables de contingencia para las operaciones del centro de datos, designados debido a sus habilidades técnicas, será la siguiente:



Actividad	Responsable Alternativo
Administración de los servidores de bases de datos Oracle, MySQL y MSSQL	Julio Cerna / José Cárdenas
Administración del servidor de correo Zimbra	Julio Cerna / Maurice Frayssinet
Administración del Hypervisor y las máquinas virtuales	Julio Cerna / Maurice Frayssinet
Administración de los servidores de aplicaciones y página web	Julio Cerna / Fredy Papa

Vuelta a la normalidad

Una vez vuelva a sus labores el personal del Centro de Datos, el personal de contingencia le informará sobre lo realizado durante su ausencia, los requerimientos, incidentes y cambios que pudieran haber ocurrido en su ausencia.



6.5. PÉRDIDA DE DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET

Acciones:

Considerando el caso en que se pierda el servicio de internet por falla en el proveedor se tendrán que realizar las siguientes acciones con el fin de recuperar el servicio.

- Comunicar con el proveedor para identificar el punto de fallo.
- Comunicar a los usuarios la pérdida del servicio de internet.
- Habilitar el enlace de contingencia con la configuración del enlace primario.
- Asegurar que las aplicaciones funcionen adecuadamente externamente.
- Validar que los usuarios tengan salida a internet.
- Coordinar con el proveedor la vuelta a la normalidad del servicio de internet.

Vuelta a la normalidad:

Se comunicará por los medios establecidos a todas las partes interesadas la vuelta a la normalidad de los servicios que hayan sido afectados por el incidente disruptivo y continuará con el normal funcionamiento de sus operaciones.

6.6. PÉRDIDA DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Acciones:

En el caso que se produzca una indisponibilidad en el servicio de correo electrónico debido a problemas en el servidor de correo, se cuenta con un equipo de contingencia en réplica con el servidor principal, la cual se realiza a diario. Para la continuidad del servicio de correo el Analista y Programador de Infraestructura Electrónica requiere realizar las siguientes actividades:

- Comunicar a los usuarios la indisponibilidad del servicio de correo.
- Cambiar la dirección IP del servicio de correo.
- Levantar el servicio de correo del servidor de contingencia.

Vuelta a la normalidad:

Se comunicará por los medios establecidos a todas las partes interesadas la vuelta a la normalidad de los servicios que hayan sido afectados por el incidente disruptivo y continuará con el normal funcionamiento de sus operaciones. Además de notificar a las partes interesadas sobre la posible pérdida que se haya podido ocasionar si no se recuperó la información en su completitud.

6.7. CAÍDA DEL SERVIDOR DE BASE DE DATOS

Acciones:

En el caso que se pierda disponibilidad del servidor de base de datos, se requiere realizar las siguientes acciones para asegurar la continuidad operativa de los servicios relacionados a estas bases de datos.

- Contactar al proveedor de custodia de las cintas de respaldo para su transporte al centro de datos.
- Contactar a las partes interesadas que sean afectadas por la indisponibilidad de las aplicaciones asociadas a las máquinas virtuales no disponibles.
- Reinstalar el servidor de base de datos en la cuchilla de contingencia.
- Restaurar los backups de las bases de datos en la cuchilla de contingencia disponible.
- Restaurar el servicio de base de datos en la cuchilla de contingencia.
- Realizar la investigación de las causas de la indisponibilidad.
- En caso no sea posible restaurar el servicio de producción original, se utilizará el servidor de contingencia como producción y la cuchilla de producción será la nueva contingencia de ser posible.



Vuelta a la normalidad:

Se comunicará por los medios establecidos a todos las partes interesadas la vuelta a la normalidad de los servicios que hayan sido afectados por el incidente disruptivo y continuará con el normal funcionamiento de sus operaciones. Además de notificar a las partes interesadas sobre la posible pérdida que se haya podido ocasionar si no se recuperó la información en su completitud.

6.8. CORRUPCIÓN DE INFORMACIÓN CRÍTICA

Acciones:

En el caso que ocurra una corrupción o pérdida de información crítica de la institución, se realizarán las siguientes actividades para asegurar que se restaure el servicio asociado a la información que se quiere recuperar.

- Contactar con el responsable de la información para saber cuál es la información faltante.
- Contactar al proveedor de custodia para hacer efecto el traslado de emergencia de las cintas de respaldo para su transporte al centro de datos.
- Contactar a las partes interesadas que sean afectadas por la indisponibilidad de la información crítica inaccesible.
- Restaurar la información requerida de las copias de respaldo correspondientes.
- Validar con el responsable de la información la integridad de los datos.

Vuelta a la normalidad:

Notificar a las partes interesadas sobre la recuperación exitosa de la información o de la pérdida que se haya podido ocasionar si no se recuperó la información en su completitud

6.9. CAÍDA EN EL SERVICIO DE RED

Acciones:

En el caso de que ocurra algún incidente que imposibilite el uso de uno o más dispositivos de red gestionados en el centro de datos, se requerirá realizar las siguientes acciones para reestablecer los servicios que pudieran haber sido afectados. Las siguientes acciones serán ejecutadas por el Analista y Programador de Infraestructura Electrónica supervisado por el Oficial de Seguridad de la Información.

- Identificar el punto de fallo en la infraestructura de red.
- Reestablecer los parámetros de operación normal y realizar un reinicio del dispositivo afectado.
- Contactar a las partes interesadas que sean afectadas por la indisponibilidad de las aplicaciones asociadas a las máquinas virtuales no disponibles.
- Instalar y configurar equipo de contingencia para reestablecer el servicio en las áreas afectadas hasta que ocurra una acción del proveedor.
- Contactar con el proveedor para hacer efecto de la garantía del dispositivo.
- Coordinar constantemente con el proveedor para asegurarse de la correcta ejecución de la garantía del equipo afectado.

Vuelta a la normalidad:

Se comunicará por los medios establecidos a todos las partes interesadas la vuelta a la normalidad de los servicios que hayan sido afectados por el incidente disruptivo y continuará con el normal funcionamiento de sus operaciones.

Para la ejecución de las acciones detalladas, la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI, será la encargada de incluir en el Plan Operativo Institucional Anual de cada año los recursos que requiera para su implementación en el contexto del Plan Operativo Informativo Anual.





7. PLAN DE PRUEBAS

El Plan de Continuidad comprende, finalmente, el desarrollo de un plan de pruebas en el cual se incluye la simulación de los diferentes siniestros para comprobar que el plan diseñado es eficaz o, en caso contrario, se le deben efectuar ajustes para su funcionalidad.

Los siguientes son los objetivos de control de las pruebas del plan:

- Validar la habilidad de los encargados y la consistencia de los procedimientos en eventos de recuperación de siniestros.
- Probar la factibilidad y compatibilidad de las instalaciones de respaldo y de los procedimientos relacionados.
- Identificar y corregir fallas en el plan.
- Facilitar la divulgación y el entrenamiento en los procedimientos y guías de recuperación.
- Fomentar el respeto por el plan y la seguridad en su efectiva aplicación en caso de presentarse emergencias.
- Motivar a los encargados involucrados en el diseño y desarrollo del plan a mantener actualizados los procedimientos inherentes.

La ejecución del cronograma de pruebas se realizará en una solución de virtualización y/o servidores físicos dependiendo sea el caso, donde se montarán los servidores acordes a los aplicativos y se restauraran los servicios, bajo los procedimientos indicados por el Jefe de la OGTI y especialistas que estén apoyando.

7.1. CRONOGRAMA DE PRUEBAS

Actividad	Junio	Julio – Septiembre	Octubre -Diciembre
Pérdida del suministro eléctrico	X		
Pérdida de disponibilidad de servidor físico	X		
Pérdida de disponibilidad de las máquinas virtuales	X		
Indisponibilidad del personal encargado del centro de datos		X	
Pérdida de disponibilidad del servicio de Internet		X	
Pérdida del servicio de correo electrónico		X	
Calda del servidor de base de datos			X
Corrupción de información crítica			X
Calda en el servicio de red			X



8. MANTENIMIENTO DEL PLAN

El responsable del mantenimiento del plan es el Oficial de Seguridad de la Información. El plan debe ser revisado, probado y actualizado en su documentación y su alcance, esto quiere decir que el plan debe tener revisiones de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Implementación de nuevos activos críticos de TI.
- Resultados de una nueva evaluación de riesgos.
- Requisitos legales o contractuales.



Revisión como parte del sistema de gestión por lo menos 1 vez al año.

9. CONTACTOS

9.1. INTEGRANTES DE MIDIS EN CASO DE CONTINGENCIAS O DESASTRES

N°	NOMBRE APELLIDOS	TELÉFONOS		
		OFICINA	CELULAR	DOMICILIO
1.	William Carcheri Girón	OGTI	966991537	-
2.	Maurice Frayssinet Delgado	OGTI	980997203	-
3.	William Garcia Jacobo	OGTI	952285817	-
4.	Julio Cerna Arbayza	OGTI	972032593	-
5.	Carlos Farro Vallejo	OGTI	977271029	-

9.2. PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (Servicios Críticos)

RECURSO	PROVEEDOR	PERSONA DE CONTACTO	MEDIO DE COMUNICACIÓN
PROVEEDOR DE RECURSOS			
ENLACE DE DATOS	Claro Empresa	Mesa de ayuda Claro	0800 00 800
ENLACE RENIEC	Optical Networks	Soporte Optical	5003400 / 7554
SERVICIO DE CUSTODIA DE CINTA	RANSA	Servicio al Cliente	201-8200
-SOPORTE A10 -SOPORTE ANTIMALWARE -SOPORTE DDOS -SOPORTE EQUIPO VULNERABILIDAD	Desysweb	Soporte Desysweb	630 8080
-SOPORTE ANTISPAM -SOPORTE FIREWALL CHECKPOINT -SOPORTE PROXY	Electrodata	Soporte Electrodata	4760808 / 4760401
SOPORTE CENTRO DE DATOS Y SWITCH	EBOPERU	Soporte EBD	soporte@ebdperu.com
SOPORTE DELL	DELL	Soporte DELL	0800 50 869
SOPORTE WAF	SISCOTEC	Soporte Técnico	226-5883
INTERNET	Telefónica del Perú	Mesa de ayuda Movistar	595 0104
SUMINISTRO DE ENERGÍA ELECTRICA	LUZ DEL SUR	FONOLUZ	617-5000





Resolución Ministerial

Nº 059-2016-MIDIS

Lima, 31 MAR. 2016

VISTOS:

El Informe N° 124-2016-MIDIS/SG/OGPP, emitido por la Oficina General de Planeamiento Presupuesto; el Informe N° 004-2016-MIDIS/SG/OGTI y Memorandum N° 121-2016-MIDIS/SG/OGTI, emitidos por la Oficina General de Tecnologías de la Información; el Informe N° 374-2015-MIDIS/SG/OGA, emitido por la Oficina General de Administración; el Informe N° 740-2015-MIDIS/SG/OGA-OL, emitido por la Oficina de Logística; y el Informe N° 1002-2015-MIDIS/SG/OGA/ORH, emitido por la Oficina de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 041-2012-MIDIS/SG, se aprobó, entre otras, la Directiva N° 007-2012-MIDIS/SG, "Normas para el uso del internet y del correo electrónico en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social";

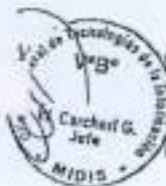
Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 107-2013-MIDIS, se aprobó la Directiva N° 006-2013-MIDIS, "Normas y Procedimientos para la Gestión y Uso de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social";

Que, conforme al artículo 33 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, la Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo encargado de brindar soluciones en materia de comunicaciones e informática a los órganos del Ministerio para la mejor ejecución de sus políticas y funciones;

Que, en el marco de dichas funciones, de acuerdo con lo señalado en el Informe N° 124-2016-MIDIS/SG/OGPP, la Oficina General de Tecnologías de la Información eleva para aprobación una propuesta de directiva denominada "Disposiciones para el Uso y Gestión de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", cuyo objeto es establecer las normas y procedimientos para mantener y preservar la integridad, disponibilidad, seguridad y confiabilidad de los recursos informáticos en la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y que reemplazará a las Directivas N° 007-2012-MIDIS/SG y N° 006-2013-MIDIS;

Que, al respecto, conforme al literal g) del artículo 8 de la Ley N° 29792, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social tiene como función formular y aprobar las disposiciones normativas de su competencia;

Que, en ese contexto, estando a lo indicado en los documentos de Vistos, se estima pertinente aprobar la nueva propuesta de directiva denominada "Disposiciones para el Uso y Gestión de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social";





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



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS;

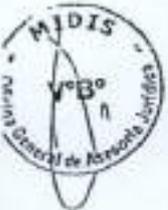
SE RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2016-MIDIS, "Disposiciones para el Uso y Gestión de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y la directiva aprobada en el artículo precedente, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

Artículo 3.- Derogar el artículo 1 de la Resolución de Secretaría General N° 041-2012-MIDIS/SG, que aprueba la Directiva N° 007-2012-MIDIS/SG, "Normas para el uso del internet y del correo electrónico en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".



Artículo 4.- Derogar la Resolución Ministerial N° 107-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 006-2013-MIDIS, "Normas y Procedimientos para la Gestión y Uso de los Recursos Informáticos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".

Artículo 5.- Remitir copia de la presente resolución y de la directiva aprobada a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.




Paola Bustamante Suárez
MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

SECRETARÍA GENERAL
Oficina General de Tecnologías de la Información

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 1 de 15

DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS
INFORMÁTICOS EN EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN
SOCIAL

Directiva N° 001- 2016-MIDIS

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	William Raúl Carcheri Girón	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información	
Fecha:	03/11/2015	
Propuesto por:	William Raúl Carcheri Girón	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información	
Fecha:	03/11/2015	
Revisado por:	Aída Mónica La Rosa Sánchez Bayes de López	
Cargo:	Jefa de la Oficina General de Administración	
Fecha:	11/12/2015	
Revisado por:	Luis Humberto Ñañez Aldaz	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
Fecha:	29/02/2016	
Revisado por:	Carlos Tengan Gusukuma	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Fecha:	10/03/2016	
Aprobado por:	Paola Bustamante Suárez	
Cargo:	Ministra de Desarrollo e Inclusión Social	
Fecha:	31/03/2016	

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01		Elaboración inicial del documento		Oficina General de Tecnologías de la Información
02				
...				
...				
...				
...				

Notas:

1/ Justificación de la nueva versión del documento, puede darse en los casos de:

a) Modificación, b) Actualización, c) Reestructuración.

2/ Señalar los párrafos, secciones, literales que se han incorporado.

3/ Señalar la unidad orgánica que solicita la nueva versión del documento e indicar el informe sustantatorio.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 3 de 15

1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para mantener y preservar la integridad, disponibilidad, seguridad y confiabilidad de los recursos informáticos en la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).

2. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central del MIDIS.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública.
- 3.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática y que crea el Sistema Nacional de Informática.
- 3.4. Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28612.
- 3.5. Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, que aprueba la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 3.8. Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI, que aprueba la Directiva "Normas para el uso del servicio de correo electrónico en las entidades de la Administración Pública".
- 3.9. Resolución Ministerial N° 083-2012-MIDIS, que aprueba el Manual de Identidad Corporativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsabilidades de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI):

- 4.1.1. Diseñar, gestionar y proponer las normas sobre la seguridad de los sistemas de información, red informática y de comunicaciones del MIDIS, así como administrar su infraestructura tecnológica y de comunicaciones.
- 4.1.2. Brindar a los/as usuarios/as de los recursos informáticos del MIDIS la asesoría en el manejo de los diferentes aplicativos desarrollados por la OGTI, así como en la utilización del software comercial y en el manejo de los equipos de cómputo.



- 4.1.3. Administrar los recursos informáticos, así como brindar el soporte técnico necesario que garantice y mejore la operatividad de estos, eximiéndose de responsabilidad en aquellos casos que involucren problemas de índole técnico relacionados con los proveedores de servicios asociados a esos recursos.
- 4.1.4. Establecer las cuotas máximas de almacenaje en el buzón de correo electrónico (bandeja de entrada, mensajes enviados, carpetas personales, etc.), así como el tamaño máximo de los archivos adjuntos.
- 4.1.5. Garantizar la privacidad de las cuentas de correo electrónico institucional de los/as usuarios/as de dicho recurso informático.
- 4.1.6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
- 4.1.7. Efectuar anualmente un inventario físico de los equipos de cómputo a fin de tener un control de su estado.
- 4.1.8. Instalar o desinstalar software propietario y/o software libre en los equipos de cómputo.
- 4.1.9. El personal de soporte técnico mantendrá un registro actualizado de cada atención de soporte y/o asistencia a los/as usuarios/as de los recursos informáticos.

4.2. Responsabilidades de los/as titulares de los órganos y unidades orgánicas del MIDIS:

- 4.2.1. Coadyuvar en el cumplimiento de la presente directiva, en el ámbito de su influencia, debiendo hacerla de conocimiento de su personal.
- 4.2.2. Designar a un responsable, por cada uno de los recursos informáticos utilizados en su área.

4.3. Responsabilidades de los/as usuarios/as de los recursos informáticos:

- 4.3.1. Cuando el/la usuario/a deje de usar su computadora deberá bloquearla o cerrar su sesión de trabajo, asimismo, después de concluida sus labores diarias debe apagar los equipos asignados con la finalidad de prevenir o evitar siniestros o acceso de otras personas al equipo informático.
- 4.3.2. El/la usuario/a que tiene asignado un recurso informático, es el/la único/a y directo/a responsable de todas las acciones que se lleven a cabo en su nombre.
- 4.3.3. El uso de los recursos informáticos de propiedad del MIDIS son utilizados para el cumplimiento de las funciones institucionales, y no para fines personales o particulares.
- 4.3.4. Las contraseñas o claves de acceso asignadas a cada usuario/a son de carácter personal y confidencial, siendo el/la usuario/a responsable de su adecuado uso.
- 4.3.5. Los/as usuarios/as deben cambiar su contraseña por primera vez tanto del acceso a la red como del acceso al correo electrónico, contando para ello con el apoyo del personal técnico de la OGTI. Posteriormente, deben cambiarlas de acuerdo a lo dispuesto en la presente directiva, siendo responsable de mantener su confidencialidad.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 5 de 15

- 4.3.6. El/la usuario/a de correo electrónico institucional debe revisar periódicamente su bandeja de entrada durante su permanencia en la institución.
- 4.3.7. El/la usuario/a es responsable de la información que se encuentra almacenada en la computadora que tiene asignada, así como del resguardo de la misma, para ello podrá solicitar al personal de soporte técnico la asistencia para realizar un backup.
- 4.3.8. El/la usuario/a debe tomar precauciones respecto al equipo informático asignado, tales como no ingerir alimentos ni bebidas cerca del equipo, no enchufar artefactos eléctricos domésticos (calentadores, hornos microondas u otros) en la misma toma eléctrica donde se conecta el equipo de cómputo, entre otros, a fin de preservar la integridad del equipo asignado.

5. DEFINICIONES

5.1. Administrador de la red

Persona o personas encargadas de asignar los derechos de acceso adecuados a la red y las claves de acceso a los/as usuarios/as. El o los administradores de red mantienen el hardware y software de la red.

5.2. Antivirus

Aplicación o grupo de aplicaciones dedicadas a la prevención, búsqueda, detección y eliminación de programas malignos en sistemas informáticos.

5.3. Aplicativo

Tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir que un/a usuario/a realice uno o diversos tipos de trabajo.

5.4. Backup

Copia de seguridad total o parcial de información importante del disco duro, CDs, bases de datos u otro medio de almacenamiento. Esta copia de respaldo debe ser guardada en algún otro sistema de almacenamiento masivo, de modo que pueda ser recuperada en caso de pérdida de la copia original.

5.5. Correo electrónico

Herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre personas de una institución. No es una herramienta de difusión indiscriminada de información.

5.6. Equipos de cómputo

Computadoras (de escritorio y portátiles), impresoras multifuncionales, escáner.

5.7. Especificaciones técnicas

Descripciones elaboradas por la entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar. Estas características serán brindadas por la OGTI.

5.8. Hardware

Comprende todas las partes físicas y tangibles de una computadora: Componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos; cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado.

5.9. Licencia

Contrato en el cual el licenciante (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor del software) y el licenciatario del software (usuario consumidor/usuario profesional o empresa), acuerdan que el último utilice el software proporcionado por el primero, cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas en cláusulas.



5.10. Mantenimiento correctivo

Acción que se realiza cuando un equipo de cómputo presenta una falla. El mantenimiento correctivo incluye el diagnóstico sobre la falla del equipo.

5.11. Mantenimiento preventivo

Acción que permite detectar fallas repetitivas, disminuir los puntos muertos por paradas, aumentar la vida útil de los equipos, disminuir costos de reparación, detectar puntos débiles en la instalación, entre otras ventajas.

5.12. Recursos informáticos

Se entiende por recurso informático a los equipos de cómputo, hardware, componentes, dispositivos, periféricos, productos de software, correo electrónico, aplicaciones y herramientas informáticas, base de datos, medios magnéticos, información almacenada en formato digital, entre otros.

5.13. Red

Conjunto de equipos conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transmisión de datos, que comparten información, servicios, entre otros.

5.14. Servidor

Computadora que, formando parte de una red, provee servicios a otras computadoras denominadas computadoras clientes.

5.15. Software

Equipamiento lógico o soporte lógico de una computadora; conjunto de componentes lógicos necesarios que hacen posible la ejecución de tareas específicas.

5.16. Software propietario

Software por cuya producción, distribución o soporte se debe pagar un derecho o licencia.

5.17. Software libre

Software cuya licencia de uso garantiza las facultades para: (i) El uso irrestricto del programa para cualquier propósito; (ii) Inspección exhaustiva de los mecanismos de funcionamiento del programa; (iii) Confección y distribución de copias del programa; y, (iv) Modificación del programa y distribución libre, tanto de las alteraciones como del nuevo programa resultante, bajo estas mismas condiciones.

5.18. Soporte técnico

Conjunto de servicios por medio de los cuales se proporciona asistencia en relación con el funcionamiento del hardware o software de una computadora, o de algún otro dispositivo electrónico o mecánico. En general, los servicios de soporte técnico suponen brindar ayuda al/la usuario/a para resolver determinados problemas con algún producto.

5.19. Términos de referencia

Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** La presente Directiva regula el uso de los recursos informáticos en la institución: hardware, software, internet, correo electrónico, red informática y de comunicaciones.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 7 de 15

- 6.2. La OGTI administra, configura e instala los recursos informáticos necesarios para el desarrollo de las labores del personal del MIDIS.
- 6.3. La OGTI implementa y mantiene operativa la red de datos y comunicaciones del MIDIS.
- 6.4. La OGTI debe brindar capacitación, mantenimiento y apoyo en el uso de los recursos informáticos del MIDIS.
- 6.5. La OGTI debe evaluar las necesidades de recursos informáticos del MIDIS y opinar sobre la adquisición de los recursos informáticos.
- 6.6. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de comunicar oportunamente a la OGTI sobre las altas o bajas del personal contratado a fin de tomar en cuenta esta información para la asignación o retiro de acceso a los recursos informáticos. Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos informará sobre la proyección de crecimiento del personal a fin de poder incorporar las demandas de recursos a los procesos de selección de servicios y/o adquisición de bienes para la provisión adecuada de los recursos informáticos y demanda de asistencia técnica que resulte necesaria.
- 6.7. El cumplimiento de la presente Directiva es de carácter obligatorio para todo el personal del MIDIS. La Oficina de Recursos Humanos considerará los lineamientos desarrollados en la presente Directiva al realizar la inducción al personal; por tanto, el desconocimiento del mismo no exonera de las responsabilidades y sanciones del caso.
- 6.8. Todo órgano o unidad orgánica tiene asignada una carpeta de archivos, cuya identificación está asociada con su sigla o acrónimo y cuya administración es de responsabilidad del/de la titular del órgano o unidad orgánica. El personal del órgano o unidad orgánica debe guardar sus archivos de trabajo en la carpeta asignada, estos archivos son respaldados periódicamente por la OGTI. Los archivos almacenados en la computadora asignada a los/as usuarios/as no son respaldados por la OGTI.
- 6.9. La asignación de recursos informáticos debe ser requerida a la OGTI por el/la titular del órgano o unidad orgánica del personal que lo requiera.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Del uso de los recursos informáticos:

- 7.1.1 Los recursos informáticos son exclusivamente para uso o fines de carácter institucional.
- 7.1.2 Cuando por razones de necesidad de servicio se requiera cambiar, retirar o reasignar algún recurso informático, la OGTI informará de esta situación al/la jefe/a inmediato/a del usuario/a a quien se encontraba asignado el equipo, y aquél/lla debe brindar las facilidades del caso para atender lo solicitado. Estos cambios serán informados al área a cargo del Control Patrimonial.
- 7.1.3 Los recursos informáticos son asignados de acuerdo a la disponibilidad actual, prioridad y a las actividades que cumpla cada usuario/a, y no en función a personas específicas. En tal sentido, ningún/a usuario/a puede exigir la pertenencia exclusiva de un recurso informático.
- 7.1.4 La configuración de cada equipo de cómputo asignado será definido por la OGTI en función de las labores que cumple cada usuario/a.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 8 de 15

- 7.1.5 Por ningún motivo, bajo responsabilidad, el/la usuario/a debe manipular los equipos de cómputo (abrirlos, cambiar componentes, insertar dispositivos, etc.), siendo posible, en caso de afectación de los equipos, de las sanciones que al respecto establezca el MIDIS.
- 7.1.6 Por ningún motivo, bajo responsabilidad, el/la usuario/a podrá mover o intercambiar los equipos de cómputo con equipos de otras áreas sin conocimiento previo del área a cargo del Control Patrimonial y de la OGTI, a fin de que se evalúe el pedido.
- 7.1.7 La OGTI revisará de manera periódica los equipos de cómputo para verificar el estado de conservación y software instalado, con el objetivo de racionalizar y optimizar su utilización. A efectos de esta revisión, la OGTI considerará las necesidades reales del/de la usuario/a en relación a los equipos asignados, es decir, verificará si la configuración de los equipos asignados es la adecuada para la realización de sus funciones. Todas las dependencias del MIDIS son responsables de apoyar y brindar las facilidades del caso.
- 7.1.8 Las Impresoras deben ser gestionadas de manera racional; en tal sentido, si el nivel de utilización de un/a usuario/a no es constante, la impresora debe estar conectada a varios/as usuarios/as. La asignación de impresoras en red es lo más conveniente para minimizar el gasto y maximizar la utilización del equipo y sus suministros. Debido a la importancia de contar con disponibilidad de impresoras, las distintas áreas del MIDIS deben coordinar para contar con un mantenimiento preventivo y/o correctivo que garantice de manera ininterrumpida dicha disponibilidad.
- 7.1.9 En caso el/la usuario/a detecte alguna anomalía o problema en algún recurso informático, deberá informar inmediatamente al personal de soporte técnico de la OGTI para su atención.
- 7.1.10 La OGTI deberá llevar un control sobre la antigüedad de los equipos de cómputo, a fin de determinar su baja o renovación. Para la baja de un equipo informático, la OGTI deberá elaborar un informe técnico que sustente la condición del equipo.
- 7.1.11 El/la usuario/a deberá verificar que el papel a ser utilizado para imprimir, escanear o fotocopiar no contenga grapas, clips o líquido corrector de texto que genere ruptura o deterioro de piezas internas en las impresoras.
- 7.1.12 Todo equipo de cómputo operativo o inoperativo que permanezca sin uso debe ser reportado por el/la titular del órgano o unidad orgánica a la OGTI para que ésta proceda a realizar la actualización del inventario y disponer su utilización. El/la titular del órgano o unidad orgánica podrá solicitar que se realice el respectivo backup de la información contenida en el equipo.
- 7.1.13 La OGTI en coordinación con la Oficina de Logística controlará que los equipos de cómputo cuenten con suministro de energía eléctrica de voltaje estable, brindando la debida protección a los equipos, así como a la información que se encuentra almacenada en éstos.
- 7.1.14 Está prohibido congestionar las comunicaciones en la red mediante la transferencia o ejecución de archivos o programas que no son de uso laboral y no están autorizados, como por ejemplo, descargas de videos.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 9 de 15

7.1.15 Los productos de software, información, u otro material informático que sea creado o desarrollado por una persona contratada por el MIDIS bajo cualquier modalidad de contratación, son de propiedad del MIDIS y no podrán ser extraídos de esta para ser usado parcial o totalmente en otra entidad sin la autorización correspondiente.

7.2. Del uso de correo electrónico:

7.2.1 La OGTI asignará cuentas de correo electrónico a las personas que laboran en los distintos órganos y unidades orgánicas del MIDIS, previo requerimiento formal de la Oficina de Recursos Humanos, que comunicará mediante documento a la OGTI el nombre del/de la usuario/a al/a la cual se le asignará la cuenta de correo electrónico, así como su cargo y órgano o unidad orgánica en la cual labora.

7.2.2 Todo correo que tenga como asunto frases alusivas a cadenas de correo, concursos, publicidad, sorteos, promociones de ventas, contenidos impropios y/o lesivos a la moral u otros propósitos comerciales o lúdicos, son capturados y pasados a cuarentena para su posterior eliminación.

7.2.3 En el caso de recibir un mensaje que se considere ofensivo, cuestionable o ilegal, el/la usuario/a deberá comunicar este hecho a la OGTI para que se realicen las acciones del caso.

7.2.4 En el primer acceso, todos/as los/as usuarios/as deben cambiar su contraseña. Dicha contraseña es de uso personal y por lo tanto se debe mantener su confidencialidad.

7.2.5 El tamaño máximo de los mensajes de correo electrónico y la capacidad máxima del buzón de correo electrónico serán definidos por la OGTI.

7.2.6 Los/as usuarios/as podrán solicitar al personal de soporte técnico el apoyo para realizar la eliminación y/o backup de sus correos a carpetas personales.

7.2.7 Si un/a usuario/a deja su cuenta de correo electrónica abierta o confía su clave a otra persona, es responsable de todo aquello que pueda hacerse desde dicha cuenta. De existir indicios de manipulación de una cuenta, el/la usuario/a podrá denunciar dicho acto a la OGTI, quien elevará dicha denuncia a la Secretaría General.

7.2.8 El nombre de la cuenta de correo electrónico institucional se rige por lo establecido en la Resolución Jefatural N° 088-2003-INEI "Normas Técnicas para la asignación de nombres de dominio de las entidades en la Administración Pública". Su definición está conformada por la letra inicial del nombre del/de la usuario/a, seguido inmediatamente del apellido paterno. En caso de existir dos definiciones similares, se adicionará la letra inicial del segundo nombre del/de la usuario/a entre la inicial del primer nombre y su apellido paterno. En caso de presentarse homonimia a este nivel, el administrador de correo electrónico y las personas involucradas coordinarán y acordarán el nombre de la cuenta, tratando de seguir esta regla.

7.2.9 El/la usuario/a debe usar firmas estandarizadas, de conformidad con el Manual de Identidad Corporativa del MIDIS.

7.2.10 El envío de mensajes masivos de correo electrónico está permitido sólo para el personal, órganos o unidades orgánicas del MIDIS que lo requieran como parte de





sus funciones. Debe ser autorizado por el superior inmediato y habilitado por la OGTI.

7.2.11 La cuenta de correo electrónico se mantendrá activa hasta la fecha de cese de las labores del/de la usuario/a.

7.2.12 Solo por mandato judicial o con autorización expresa de la persona a la que se hubiera asignado una cuenta de correo institucional, el MIDIS podrá acceder al contenido de los mensajes enviados y/o recibidos desde dicha cuenta, por motivos debidamente justificados y siempre que la cuenta de correo esté activa.

7.2.13 Culminada la relación laboral con el MIDIS, la OGTI eliminará los correos de los/as usuarios/as existentes en cualquier base de datos o backup del MIDIS.

7.2.14 En caso el/la usuario/a se ausente del MIDIS por vacaciones, licencias u otro motivo, debe habilitar la opción de respuesta que consigne la fecha de retorno y nombre del personal alterno de contacto.

7.2.15 Se recomienda que el/la usuario/a realice mensualmente una depuración de los archivos de su correo electrónico, eliminando aquellos que están en la carpeta "papelera" o "eliminados", asimismo debe eliminar correos particulares y los que no son de su interés.

7.2.16 Los correos electrónicos que adjunten documentos que no son propios del remitente, deberán citar siempre la fuente de origen y/o los autores, con la finalidad de respetar los derechos de propiedad intelectual.

7.2.17 No está permitido:

- Intentar o lograr apoderarse de claves de acceso de otros/as usuarios/as; así como acceder y/o modificar mensajes de otro/a usuario/a.
- Utilizar el correo electrónico para propósitos no laborales, fraudulentos, comerciales o publicitarios, tales como propagación de mensajes destructivos, mensajes obscenos y que contengan opiniones que atenten contra el honor de terceros.
- Difundir y participar en la propagación de cadenas de mensajes (forwards) o propaganda comercial (spam).
- Usar seudónimos y enviar mensajes anónimos, así como aquellos que consignen títulos, cargos o funciones no oficiales.
- Utilizar mecanismos y sistemas que intenten ocultar o suplantar la identidad del/de la emisor/a de correo.
- Utilizar el correo electrónico del MIDIS en suscripciones a listas de correos electrónicos externos que saturen el normal tráfico de mensajes en el servidor.
- Enviar archivos con extensión .exe, .pif, .scr, .vbs, .cmd, .com, .bat, .hta y similares, debido a que este tipo de extensiones son propensas a ser utilizadas para propagación de virus. Estos tipos de archivo serán eliminados automáticamente por el sistema de correo electrónico.
- Diseminar virus y otros tipos de programas dañinos a través del correo electrónico.
- Congestionar intencionalmente enlaces de comunicaciones o sistemas informáticos mediante el envío de información o programas concebidos para tal fin.
- Utilizar el correo electrónico para enviar información tipificada como sensible (Ley de protección de datos personales N° 29733). Para ello se deberán





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialTítulo: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS
INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 11 de 15

utilizar los sistemas de información o utilizar medios de envío seguros (información encriptada).

- El envío de mensajes a foros de discusión (listas de distribución) que comprometan la información del MIDIS o violen las leyes del Estado Peruano, sin perjuicio de poder ser sujeto de otras sanciones y/o penalidades derivadas de tal actividad.

7.2.18 El/la usuario/a que haga mal uso del correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2.17 de la presente directiva y a la gravedad del hecho, se le suspenderá el servicio de correo electrónico, además de aplicársele las sanciones administrativas conforme a los dispositivos o normas vigentes.

7.3. Del uso del servicio de internet:

7.3.1. El uso que los/as usuarios/as darán a las páginas autorizadas de Internet, será exclusivamente para las actividades institucionales y el cumplimiento de sus funciones asignadas.

7.3.2. La OGTI realizará un monitoreo de los accesos que los/as usuarios/as realicen a las páginas web. De encontrar accesos no permitidos, se emitirá un informe al/a la titular del órgano o unidad orgánica correspondiente.

7.3.3. Se recomienda no descargar los archivos de internet. Para el caso de archivos de páginas web conocidas, el/la usuario/a debe asegurarse que no contenga virus, para ello puede analizar los archivos mediante el software antivirus instalado en su computadora.

7.3.4. Si algún/a usuario/a por razones laborales, requiere alguno de los servicios restringidos, este deberá ser solicitado a través del titular del órgano o unidad orgánica, en el que presta servicios, a la OGTI mediante correo electrónico.

7.3.5. No está permitido:

- El acceso a sitios web relacionados con actividades de juego, apuestas, o actividades ilegales en general.
- El acceso a material pornográfico o a sitios web de contenido para adultos relacionados con desnudismo, erotismo o pornografía.
- El acceso a sitios de música, juegos, videos, u otros sitios de entretenimientos on-line.
- El acceso a sitios web de carácter discriminatorio, racista o material potencialmente ofensivo, incluyendo bromas de mal gusto, prejuicios, menosprecio o acoso explícito.
- El acceso a sitios reconocidos como inseguros, los cuales puedan poner en riesgo la integridad y confidencialidad de la información de la institución.
- El acceso a sitios web de actividades ilegales o criminales.
- La descarga desde internet de cualquier material (incluyendo software) protegido bajo leyes de derecho de propiedad, o archivos electrónicos para usos no relacionados con las actividades de la institución (p.ej., archivos de música o video musical).
- La publicación de cualquier tipo de información perteneciente a terceros, sin la autorización correspondiente del propietario de dicha información.
- La publicación de comentarios no profesionales en foros públicos, sitios de chat, blogs, correo electrónico, o cualquier otro medio de publicación en internet.



7.4. Del mantenimiento de equipos de cómputo:

- 7.4.1. La OGTI realizará el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo al menos una vez por año y se realizará de acuerdo a un plan de mantenimiento que se dará a conocer al personal del MIDIS. El personal de soporte técnico coordinará con el/la usuario/a para que éste ponga a disposición los equipos de cómputo asignados, indicando la fecha y hora de ejecución, a fin de no interrumpir sus actividades.
- 7.4.2. Cuando sea necesario el cambio de partes en un equipo de cómputo y no se cuente con stock de repuestos en el almacén, la OGTI elaborará las especificaciones técnicas y las remitirá a la Oficina General de Administración, para el trámite de compra respectivo.
- 7.4.3. Cuando el mantenimiento de un equipo de cómputo requiera una mayor especialización, el personal de soporte técnico podrá solicitar el servicio a terceros, para lo cual se deberá adjuntar el respectivo informe técnico que sustente el pedido.
- 7.4.4. La reparación y/o mantenimiento de un equipo informático, se realizará siempre y cuando no se encuentre cubierto por el período de garantía.
- 7.4.5. A efectos de reportar algún problema en su equipo de cómputo, el/la usuario/a deberá enviar un correo electrónico a soporte@midis.gob.pe, que incluya una breve descripción del problema, nombre del/la usuario/a y dependencia a la que pertenece. La atención y control de fallas se realizará en orden, teniendo como prioridad los pedidos de la Alta Dirección.
- 7.4.6. Si el servicio requerido compromete un tiempo menor a 24 horas y no requiere traslado del equipo y/o dispositivo de cómputo, aquél se efectuará de manera inmediata. Si el servicio implica un tiempo mayor, se realizará el traslado del equipo al ambiente de soporte técnico o a las instalaciones de algún proveedor, previa coordinación con el/la usuario/a. De acuerdo a la disponibilidad de equipos de cómputo, se asignará al/la usuario/a uno de reemplazo por el tiempo que dure la reparación del equipo. El técnico de la OGTI después de efectuar su labor de soporte técnico, entregará el equipo de cómputo al/la usuario/a, quien brindará o no la conformidad del estado operativo del equipo.
- 7.4.7. Toda reparación de equipos de cómputo que deba ser efectuada por terceros y fuera de las instalaciones de la institución, debe ser coordinado con el personal de control patrimonial. Previamente, para salvaguardar la información institucional contenida en el equipo, el personal de soporte técnico realizará un backup al disco duro.
- 7.4.8. El personal de soporte técnico llevará un historial de las atenciones efectuadas en cada equipo de cómputo. Cuando el mantenimiento de un equipo esté a cargo de terceros, el proveedor deberá emitir un informe técnico del equipo, que formará parte del historial de ese equipo.

7.5. De la instalación de software:

- 7.5.1. La solicitud de instalación deberá ser sustentada por el área solicitante a la OGTI mediante correo electrónico o documentación escrita.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS
INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 13 de 15

- 7.5.2. Está totalmente prohibido utilizar e instalar software que no tengan una licencia respectiva a nombre de la institución. Para instalar un software propietario, la OGTI deberá verificar que el MIDIS haya adquirido la licencia respectiva
- 7.5.3. Para el caso de instalación de software libre, la OGTI realizará una evaluación técnica preliminar para verificar la seguridad, confianza y esta cuenta con revisiones y actualizaciones periódicas por parte de la comunidad de software libre para determinar la conveniencia de su uso.
- 7.5.4. Los/as usuarios/as deben tener instalado en sus computadoras sólo los programas de software autorizados por los/as titulares de los órganos o unidades orgánicas y la OGTI. Por ninguna circunstancia, bajo responsabilidad, el/la usuario/a podrá instalar un software no autorizado.
- 7.5.5. Anualmente la OGTI realizará un inventario del software instalado en los equipos de cómputo del personal de la institución. La OGTI procederá a desinstalar todo software que no cuente con la respectiva licencia de uso.

7.6. Del desarrollo y mantenimiento de sistemas de información:

- 7.6.1. Los órganos y unidades orgánicas del MIDIS que requieran el desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de información, deben solicitarlo formalmente a la OGTI.
- 7.6.2. La OGTI priorizará el desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de información de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Informático y a lo coordinado con el órgano o unidad orgánica solicitante.
- 7.6.3. La OGTI elaborará o brindará opinión técnica sobre los términos de referencia y participará en la supervisión del desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas de información cuando se contrate a un tercero.

7.7. De la adquisición de recursos informáticos y contratación de servicios informáticos:

- 7.7.1. Los órganos o unidades orgánicas del MIDIS que requieran la adquisición de equipos, componentes y/o dispositivos informáticos, licencias de software y otros relacionados a tecnología de la información y comunicaciones, deberán solicitarlo formalmente a la OGTI, incluyendo la justificación respectiva.
- 7.7.2. La OGTI, basada en la información remitida por el órgano o unidad orgánica solicitante, elaborará las respectivas especificaciones técnicas para la adquisición de recursos informáticos y/o términos de referencia para la contratación de servicios, los cuales deberán ser visados por el técnico o profesional encargado y por el Jefe de la OGTI.
- 7.7.3. El personal de la OGTI será considerado como integrante de los Comités de Selección para la adquisición de recursos informáticos o la contratación de consultorías especializadas en el desarrollo de aplicativos, en el marco de la normativa vigente.
- 7.7.4. La adquisición de licencias de software deberá ceñirse a lo establecido en la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del Software en la Administración Pública.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 14 de 15

- 7.7.5. La OGTI deberá programar, solicitar presupuesto y gestionar la adquisición de las actualizaciones de software comercial que son de uso frecuente en el MIDIS.
- 7.7.6. La OGTI consolidará y se encargará de mantener actualizado el archivo central de las licencias de software adquiridas por el MIDIS.
- 7.7.7. De ser necesario, los órganos o unidades orgánicas del MIDIS deberán solicitar la renovación del soporte de las licencias de software que utilice.

7.8. Del alquiler de equipos de cómputo:

- 7.8.1. El alquiler de equipos de cómputo deberá estar plenamente justificado, es decir, la OGTI deberá verificar que no cuenta con equipos de cómputo disponibles siendo necesario el alquiler de éstos.
- 7.8.2. El alquiler de equipos de cómputo deberá incluir las licencias del software a utilizar.

7.9. De la seguridad y control de acceso a los recursos informáticos:

- 7.9.1. El/la usuario/a deberá apagar su computadora personal asignada al retirarse del centro de trabajo.
- 7.9.2. El/la usuario/a debe cambiar la contraseña de su equipo de cómputo, correo electrónico y sistemas de información periódicamente. Se recomienda el uso de claves seguras, para lo cual el personal de la OGTI brindará el asesoramiento correspondiente.
- 7.9.3. La contraseña es confidencial y personal, por lo que se recomienda no brindarla a otro/a usuario/a. El/la usuario/a deberá proteger y no olvidar sus contraseñas.
- 7.9.4. Los/as usuarios/as accederán únicamente a la información a la que estén debidamente autorizados.
- 7.9.5. Para el uso de discos duros externos, discos compactos o memorias USB, se deberá ejecutar previamente el antivirus instalado en la computadora e informar a la OGTI si es detectado algún virus.
- 7.9.6. Los/as usuarios/as no deberán permitir que un tercero haga uso de los equipos de cómputo que se les ha asignado para fines ajenos al servicio asignado.
- 7.9.7. Los/as usuarios/as deberán de mantener confidencialidad de la información que creen y/o almacenen.
- 7.9.8. El/la titular del órgano o unidad orgánica, en caso de necesidad urgente y de no encontrarse la persona responsable del equipo de cómputo, podrá solicitar a la OGTI que se brinde el acceso a otra persona del área, lo cual no implica de modo alguno el acceso al correo electrónico.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La OGTI se encargará de difundir la presente directiva al personal la Sede Central del MIDIS.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EL USO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Fecha de vigencia: 31/03/2016

Página 15 de 15

- 8.2. En la inducción brindada al nuevo personal se incluirá temática sobre la presente directiva, de acuerdo a las disposiciones que en la materia de inducción pueda brindar la Oficina de Recursos Humanos.
- 8.3. La actualización de la presente directiva se realizará a propuesta de la OGTI, la misma que una vez aprobada será informada al personal para su correcto cumplimiento.
- 8.4. La OGTI evaluará periódicamente el cumplimiento de la presente directiva.
- 8.5. La OGTI, ante la identificación de cualquier incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva por parte del personal, informará al Director o Jefe de Oficina correspondiente, con copia a la Secretaría General, a efectos de que se adopten las medidas que correspondan al caso.
- 8.6. El incumplimiento de lo normado en la presente Directiva dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, de conformidad a la normatividad legal vigente.
- 8.7. El/la usuario/a que no cumpla con el uso correcto del software, será responsable civil, administrativa y penalmente, de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
MIDIS
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MEMORANDO N° 049 - 2017-MIDIS/SG/OGA

19 JUL 2017

RECIDIDO

Reg. N°: _____
Firma: _____ Hora: _____

PARA: EDUARDO MORAN HUANAY
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información

ASUNTO: Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultaneo".

REFERENCIA: a) Memorando N° 892-2017-MIDIS/SG
b) Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

FECHA: Lima, **19 JUL 2017**

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a) por el cual solicita se informe sobre las acciones adoptadas para la implementación:

- Deficiencia 17 del Oficio N° 614-2015-MIDIS/OCI,
- Recomendación 25 del Informe Largo sobre Examen de los Estados Financieros, Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013
- Recomendación 4 de la Carta de Control Interno, Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

En ese sentido, agradeceré que en un **plazo no mayor de tres días** de recepcionado el presente documento remita a esta Oficina General un informe detallado de los acciones adoptadas para cumplimiento de las acciones pendientes de realizar detalladas en la Deficiencia 17 del Oficio N° 614-2015-MIDIS/OCI¹ e implementación de la Recomendación 25 del Informe Largo sobre Examen de los Estados Financieros, Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013² y Recomendación 4 de la Carta de Control Interno, Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014³, los mismos que se adjuntan al presente documento.

En los **dos últimos casos**, debe precisarse si la entidad cuenta con dichos planes y actualización, caso contrario señalar las acciones para su cumplimiento.

Atentamente,



CE SAR AUGUSTO DIAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

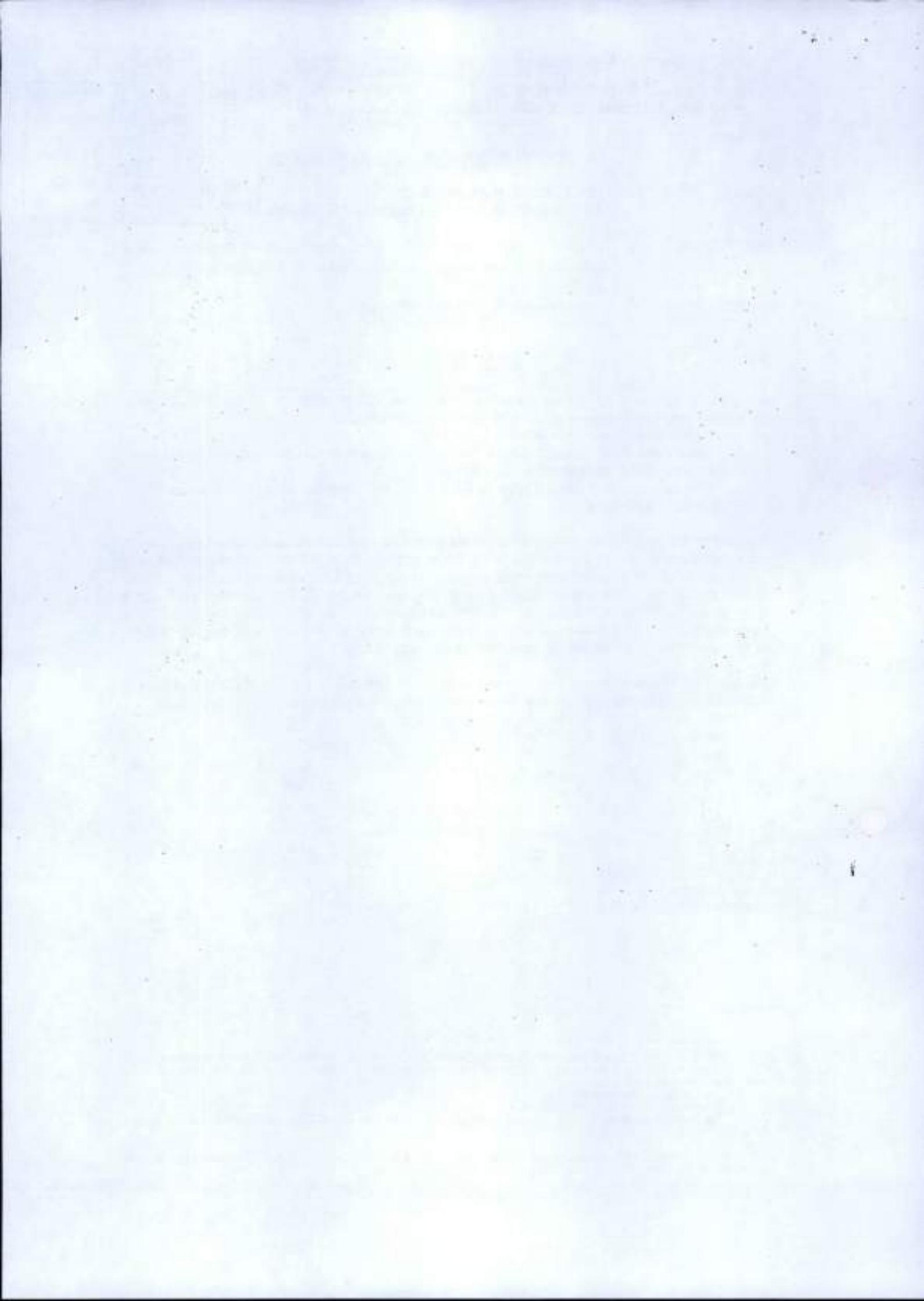
CAD/Hemd

¹ 17. La Oficina de Tecnología de la Información (OTI), en coordinación con la DGFD que administra el SISFOH deberán informar las acciones adoptadas para mitigar los riesgos de una posible manipulación inadecuada o deterioro de los medios de almacenamiento, debiendo adjuntar lo siguiente:

- Formato 01: Registro y control de Back Up
- Descripción de los objetos a respaldar en el procedimiento.
- La última prueba de recuperación de copias de respaldo evidenciada es de abril de 2016. No hay evidencia de que se haya vuelto a realizar dicha prueba.

² 25. La Secretaría General remite el documento de aprobación del Plan de Contingencias Institucional, Plan de recuperación de Servicios de Tecnologías de Información y el Plan de Prueba de Contingencias.

³ 4. La OTI del MIDIS remite el documento que aprueba la actualización de la Directiva N° 006-2013-MIDIS.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MUY URGENTE

MEMORANDO N° 872 -2017-MIDIS/SG

A : CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración

Asunto : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

Referencia : Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

Fecha : San Isidro, 13 JUL. 2017

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual el Jefe del Órgano de Control Institucional (e) hace llegar el informe resultante del servicio de control N° 2-5788-2017-06 "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017".

Al respecto, solicito a usted, se sirva informar sobre la ejecución de las acciones adoptadas para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones que se detallan a continuación:

- Recomendación N° 1 del Informe N° 136-2017-MIDIS/OCI "Proceso de toma de inventario físico valorizado de bienes muebles del MIDIS al 31 de diciembre de 2016".
- Deficiencia N° 5 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- Deficiencia N° 17 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Recomendaciones Nos. 8, 13 y 25 del Informe Largo sobre el Examen Especial de los Estados Financieros. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- Recomendación N° 1, 10, 19, 20, 23, 24 y 25 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- Recomendación N° 4 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, a cargo de la OGTI.

En ese sentido, y considerando que la implementación de las recomendaciones que se encuentra "En proceso" y "Pendientes" constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial, agradeceré se sirva reportar a más tardar el 24.07.2017, sobre las acciones ejecutadas para la implementación de las aludidas recomendaciones / deficiencias.

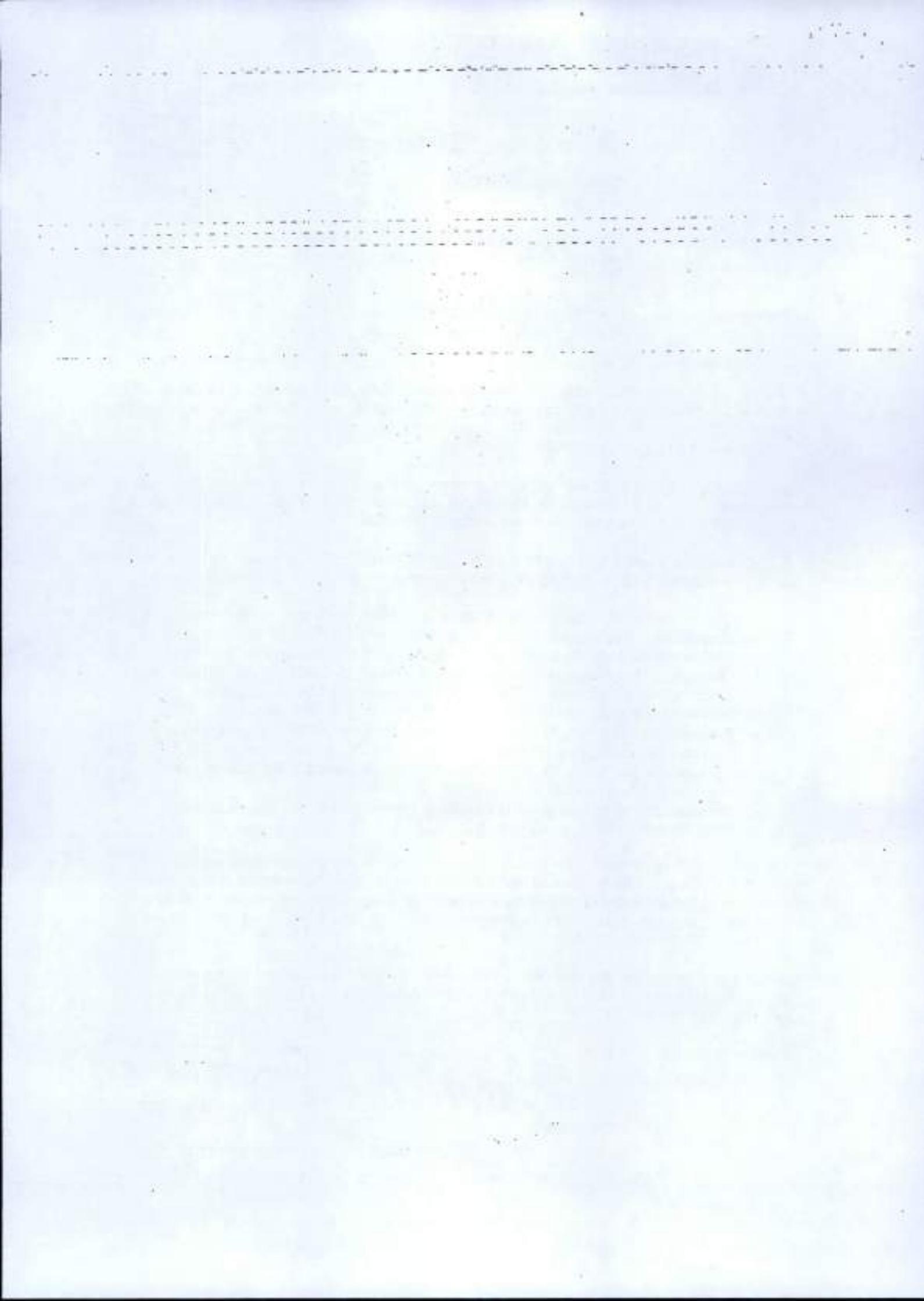
Sin perjuicio de ello, sírvase tener en cuenta la fecha límite o de corte para la presentación de las medidas correctivas al OCI-MIDIS, que para el periodo julio y agosto de 2017, vence el miércoles 23.08.2017.

Atentamente,

JESSICA REÁTEGUI VELIZ
Secretaria General

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
13 JUL 2017
Reg. N°
Firma: Hora: 09:48





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

San Isidro, 28 de junio de 2017

OFICIO N° 182-2017-MIDIS/OCI

Señora
LUCIA CAYETANA ALJOVIN GAZZANI
Ministra de Estado
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Presente.-



ASUNTO : Informe N° 010 - 2017-MIDIS/OCI -
"Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

REFERENCIA : Directiva N° 017-2016-CG/APRO -Seguimiento y evaluación de los resultados del servicio de control simultáneo

Tengo a bien dirigirme a usted para remitir a su despacho el informe resultante del servicio relacionado de control N° 2-5788-2017-006 - Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017, en el cual se revela las medidas adoptadas en los meses comprendidos entre enero y junio de 2017, tomando en consideración que mediante el Oficio N° 04-2017-MIDIS/OCI de 06 de enero de 2017, se presentó el seguimiento de medidas preventivas al 30 de diciembre de 2016.

Al respecto, el informe se ha emitido con sujeción a las disposiciones impartidas a través de la Directiva de la referencia, mediante la cual se establecieron lineamientos para el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de control simultáneo emitidos por el Sistema Nacional de Control, correspondientes a la ejecución de acciones que adoptó para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones para implementar las recomendaciones.

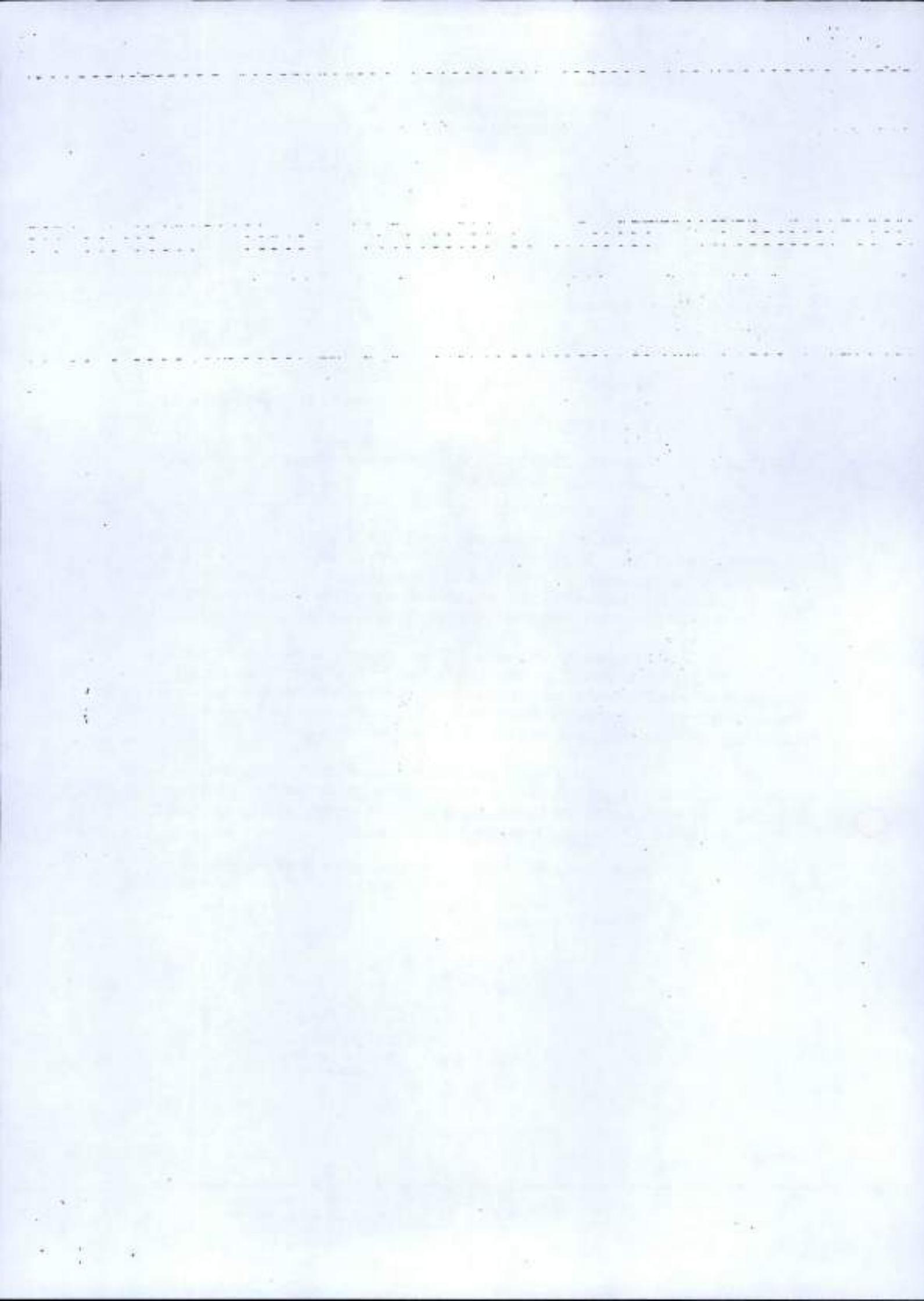
En ese sentido, resulta necesario que vuestro despacho disponga se ejecute las acciones conducentes a la implantación de las recomendaciones que reportan como En proceso y Pendientes, significando que la implementación de recomendaciones constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

LUIS ENRIQUE FRANCIA PACHAS
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

PMR/acs





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME N° 010-2017-OCI/MIDIS

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL,
PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS Y PROGRAMA
NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

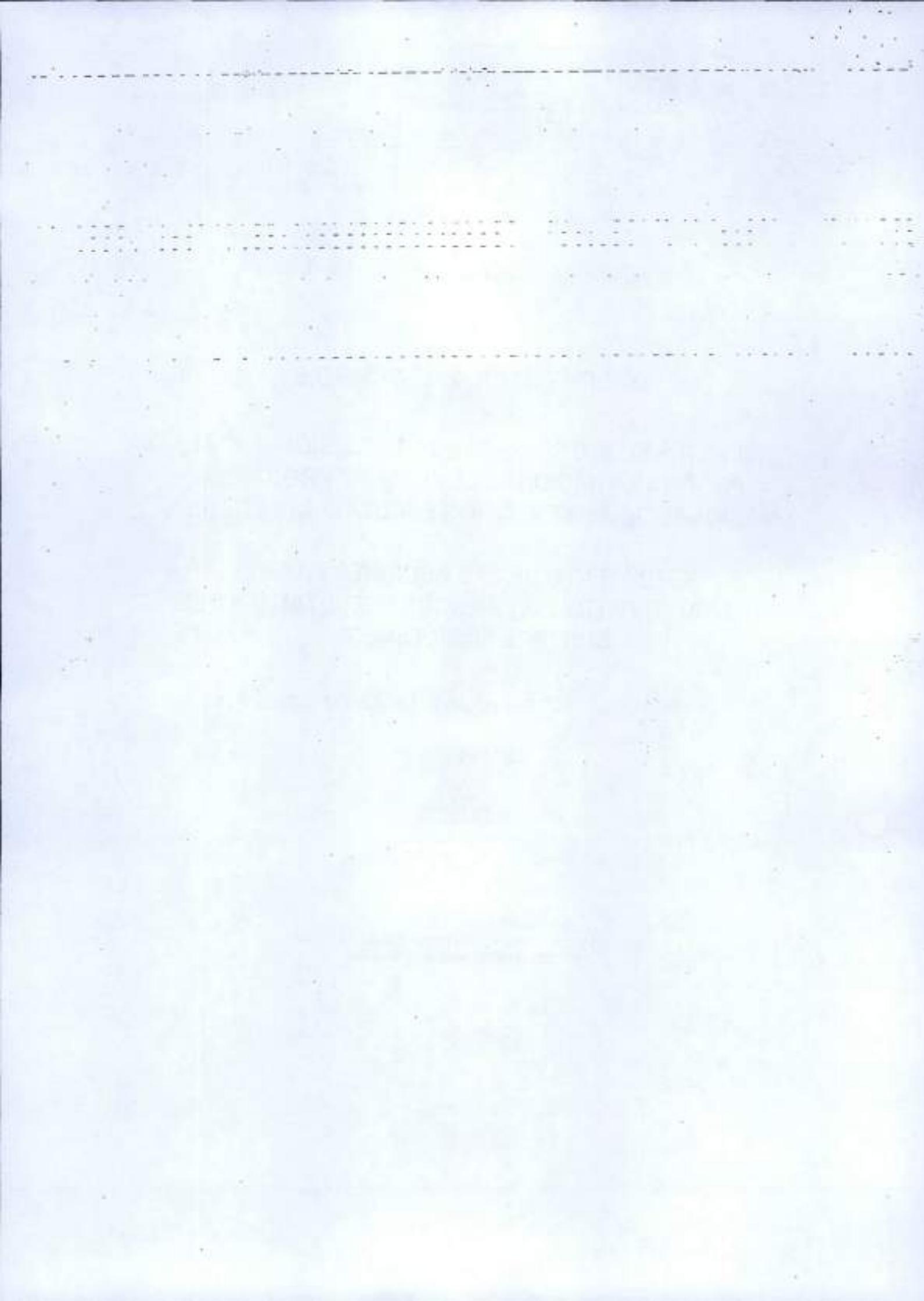
“SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA EL
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS RESULTANTES DEL
CONTROL SIMULTANEO”.

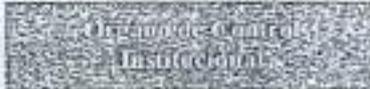
PERIODO: 1° DE ENERO AL 28 DE JUNIO DE 2017

LIMA - PERÚ

2017

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”





VII. RECOMENDACIONES

Con el propósito de contribuir con la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de los servicios de control simultáneo, informes MACRO y actividades de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y de las Sociedades de Auditoría designadas se formulan las siguientes recomendaciones:

A LA SEÑORA MINISTRA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL:

Se sirva disponer, que el responsable de implementar las recomendaciones reporte oportunamente las acciones ejecutadas para la implementación de las recomendaciones, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la norma; sin perjuicio de impulsar y orientar a las instancias correspondientes respecto a la ejecución de las acciones que correspondan.

(Conclusiones N° 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 y 6.8)

San Isidro,

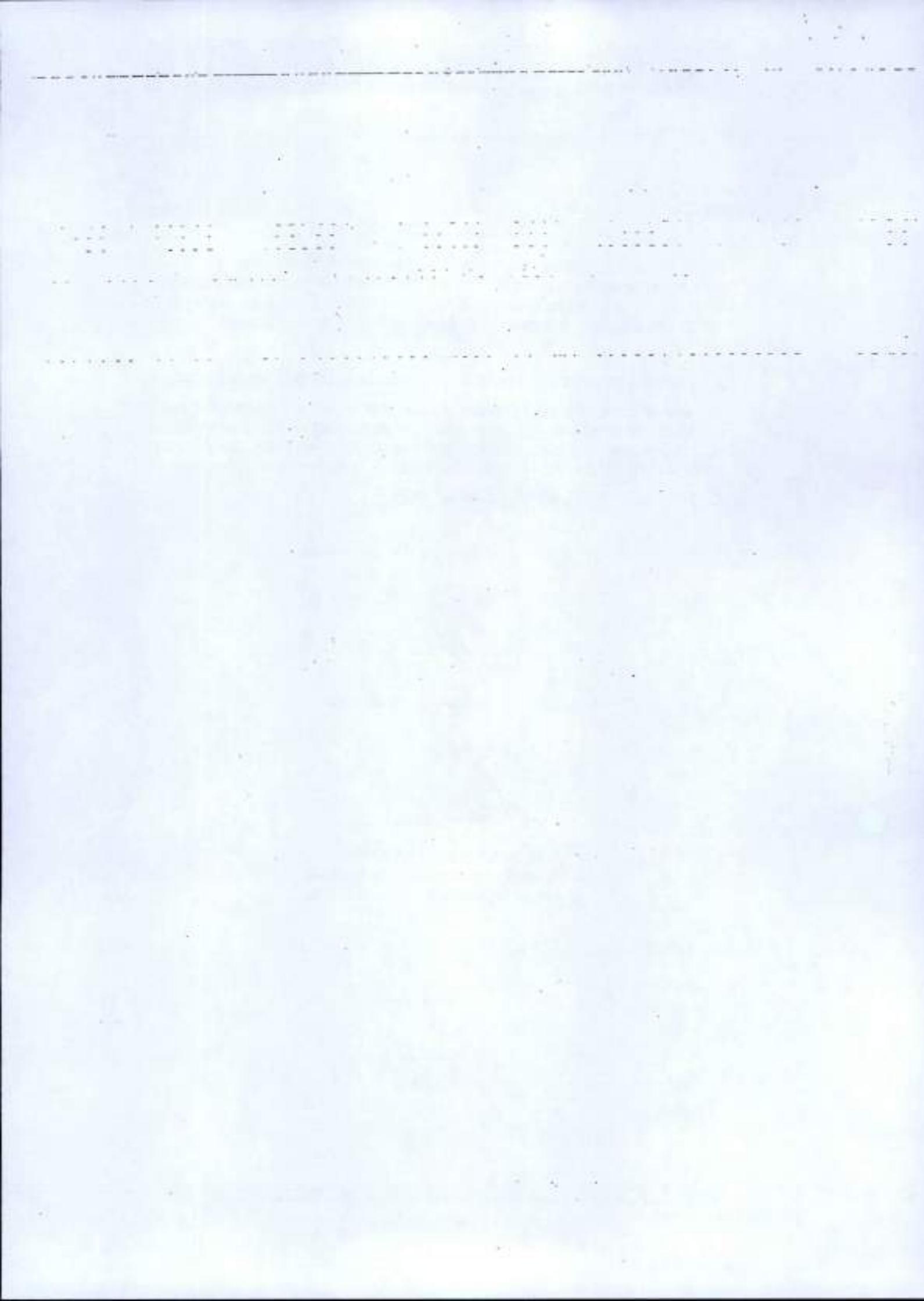
Angel V. Cruz Serrano

Auditor

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

LUIS ENRIQUE FRANCIA PACHAS

Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



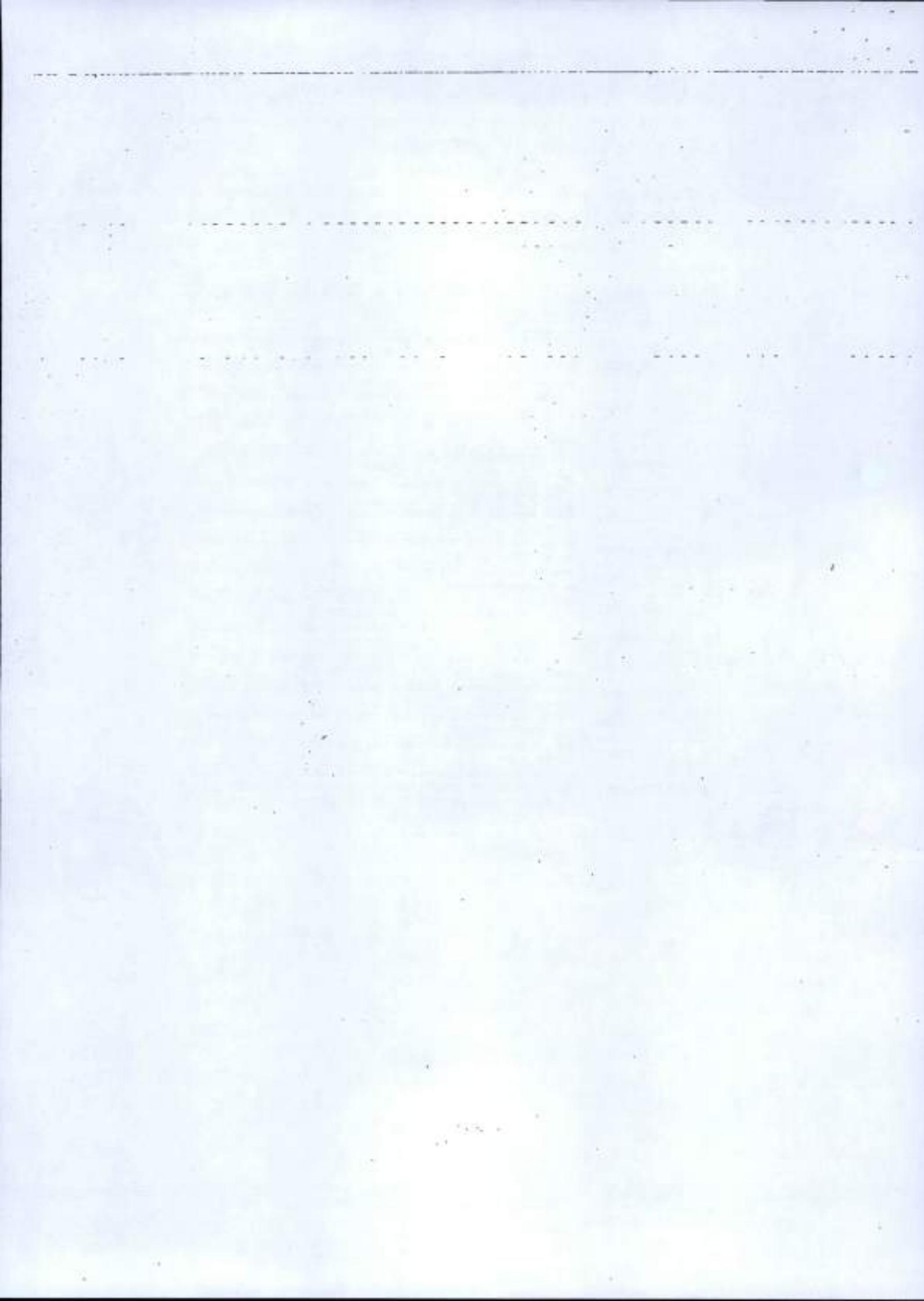


ANEXO N° 04

Riesgos derivados de servicios de control simultáneo (Orientaciones de Oficio) efectuados por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

N°	N° Informe de Oficio	Título
ORIENTACIONES DE OFICIO		
1	183-2016-MDIS/OCL	Revisión de información sobre el Proceso de transferencia de gestión 2011 - 2016 del MIDIS
2	185-2016-MDIS/OCL	Riesgos detectados de la revisión de la información de transferencia de gestión - FONCODES (programa de control de documentos)
3	186-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - JUNTOS
4	187-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - PNCM
5	188-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - PNAEQW
6	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MIDIS - PNCM
7	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MIDIS - PNAEQW
8	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MIDIS - Pensión 65
9	312-2016-MDIS/OCL	Denuncias recibidas por presuntas irregularidades bajo la modalidad CAS convocadas por el Programa Nacional Cuna Más
10	325-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre emisión de remisión de información a la SEN del PNCM
11	325-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre emisión de remisión de información a la SEN del PNAEQW
12	325-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre emisión de remisión de información a la SEN de Pensión 65
13	339-2016-MDIS/OCL	Revisión de la "Compañía Pública de Desarrollo Infantil Temprano Papeo y Apeachao" del MIDIS
14	626-2017-MDIS/OCL	Revisión de la denuncia sobre presuntas irregularidades en algunos procesos de convocatoria CAS del PNCM
15	136-2017-MDIS/OCL	Proceso de toma de inventario físico valorizado de bienes muebles del MIDIS al 31 de diciembre de 2016
16	784-2017-CG/DE	Revisión de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30435 Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), relacionada con la emisión de las directivas para la operatividad del SINAFO y aprobación de la lista de intervenciones públicas focalizadas





VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

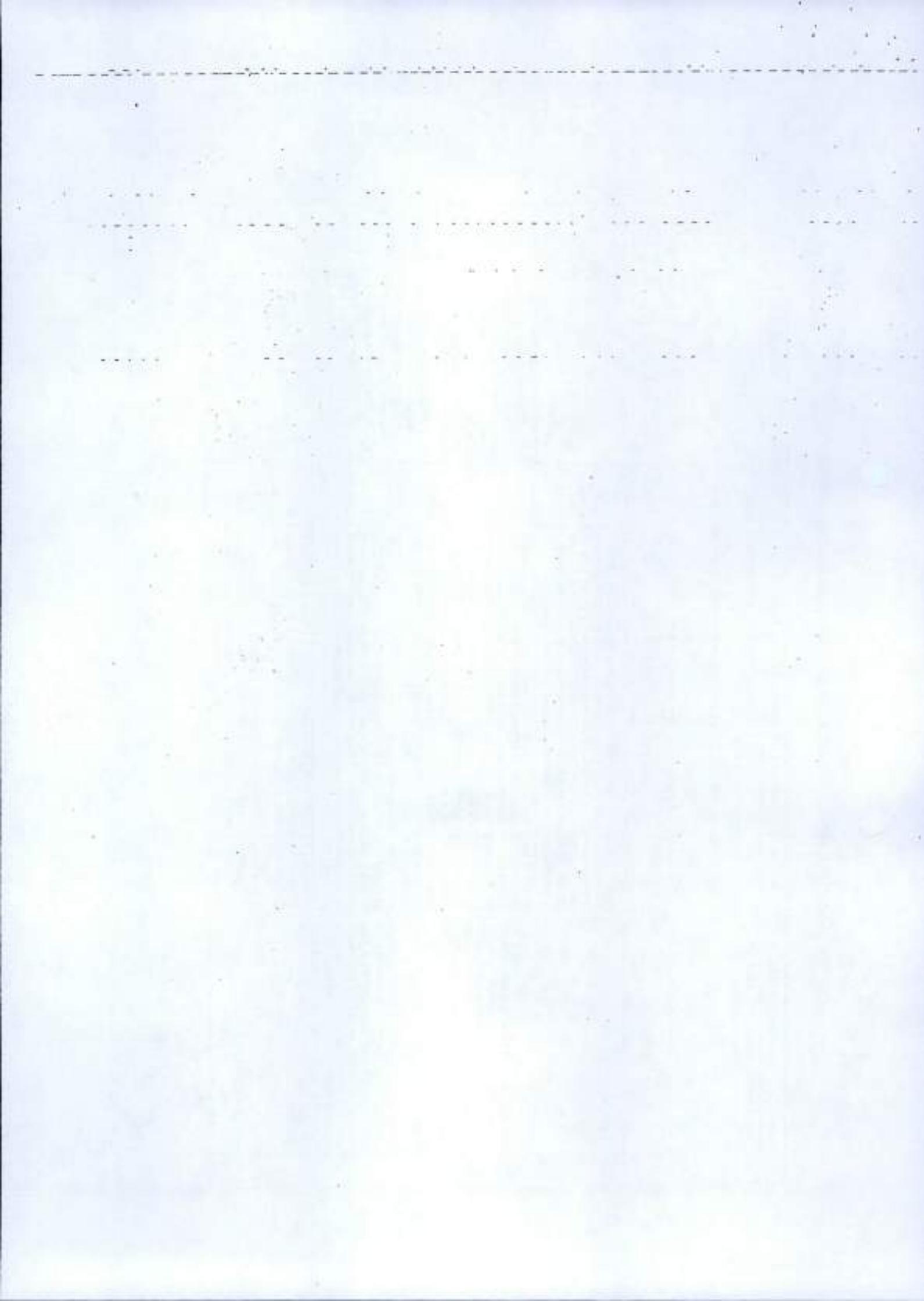
FORMATO N° 5-A

Código n.°	014-2015-CG/0115-AS	Nº DE SEGUIMIENTO 4	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 28/05/2017
NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE		MIDIS	NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE	OGFO, SO, y OTI	

Sistema de focalización de hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información.

Nº	DETALLE	ACCIONES ADOPTADAS	FECHA	ACCIONES POR REALIZAR	SITUACIÓN ACTUAL
17	<p>DEFICIENCIA:</p> <p>Ausencia de políticas y procedimientos de copias de seguridad o de respaldo (backup) de la información, situación que ante un desastre, mantención inadecuada o deterioro de los medios de almacenamiento, podría en riesgo la integridad de la misma.</p> <p>RIESGO:</p> <p>Los hechos descritos generan que los servidores que administran la solución antivirus, copias de seguridad y dominio, además de los equipos de desarrollo sean vulnerables a infección por software maliciosos y acceso no autorizado al no tener actualizados los parches de seguridad de sistema operativo puestos a disposición por el fabricante, lo que afectaría la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.</p>	Mediante memorando n.° 2435-2015-MIDIS/SG, la Secretaría General solicitó al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información se sirva adoptar las medidas preventivas pertinentes orientadas a mitigar o superar los riesgos contenidos en el informe de acción simultánea. Asimismo, la OGTI mediante Informe n.° 85-2015-MIDIS/OGTI-NNC informó lo siguiente: "Se encuentra en proceso la elaboración del procedimiento del backup y restauración el cual estará culminado para fin de mes de octubre del presente año.	22/09/2015	<p>La Oficina de Tecnología de Información - OTI, en coordinación con la OGFO que administra el SISFOH deberán informar las acciones adoptadas para mitigar los riesgos de una posible manipulación inadecuada o deterioro de los medios de almacenamiento, debiendo adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato 01: Registro y control de Backup • Descripción de los objetos a respaldar en el procedimiento • La última prueba de recuperación de copias de respaldo evidenciada es de Abril del 2016. No hay evidencia de que se haya vuelto a realizar dicha prueba. 	En proceso
		Mediante oficio n.° 245-2016-MIDIS/OCI, el Órgano Control Institucional solicitó al Despacho Ministerial comunicar, a las instancias pertinentes ejecuten las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se reportan en el informe N° 017-2016-MIDIS/OCI como en Proceso y Pendientes al 31 de agosto de 2016, dentro de las cuales se incluye esta recomendación.	22/08/2016		
		Mediante oficio n.° 04-2017-MIDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MIDIS remitió a la Titular de la Entidad, el informe n.° 022-2016-MIDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control al malware" al 30 de diciembre de 2016, para que disponga se ejecuten las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"	06/01/2017		
		La Secretaría General del MIDIS, adjuntó copia del memorando n.° 704-2017-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó a la Viceministra de Políticas y Evaluación Social, disponer a la Dirección General de Focalización informe sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar los riesgos advertidos en la recomendación 17 y de corresponder alcanzar el plan de acción.	29/05/2017		
		La Secretaría General del MIDIS, adjuntó copia del memorando n.° 705-2016-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó al Jefe de la Oficina General de Administración informar sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar estos riesgos.	29/05/2017		
	Mediante memorando N° 660-2017-MIDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración del MIDIS remite memorando N° 143-2017-MIDIS/SG/OGA/OTI, de la Oficina de Tecnología de la Información, mediante el cual informa las acciones realizadas para mitigar este riesgo, adjuntando el procedimiento respaldo y recuperación de copias de seguridad, que	30/05/2017			





VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

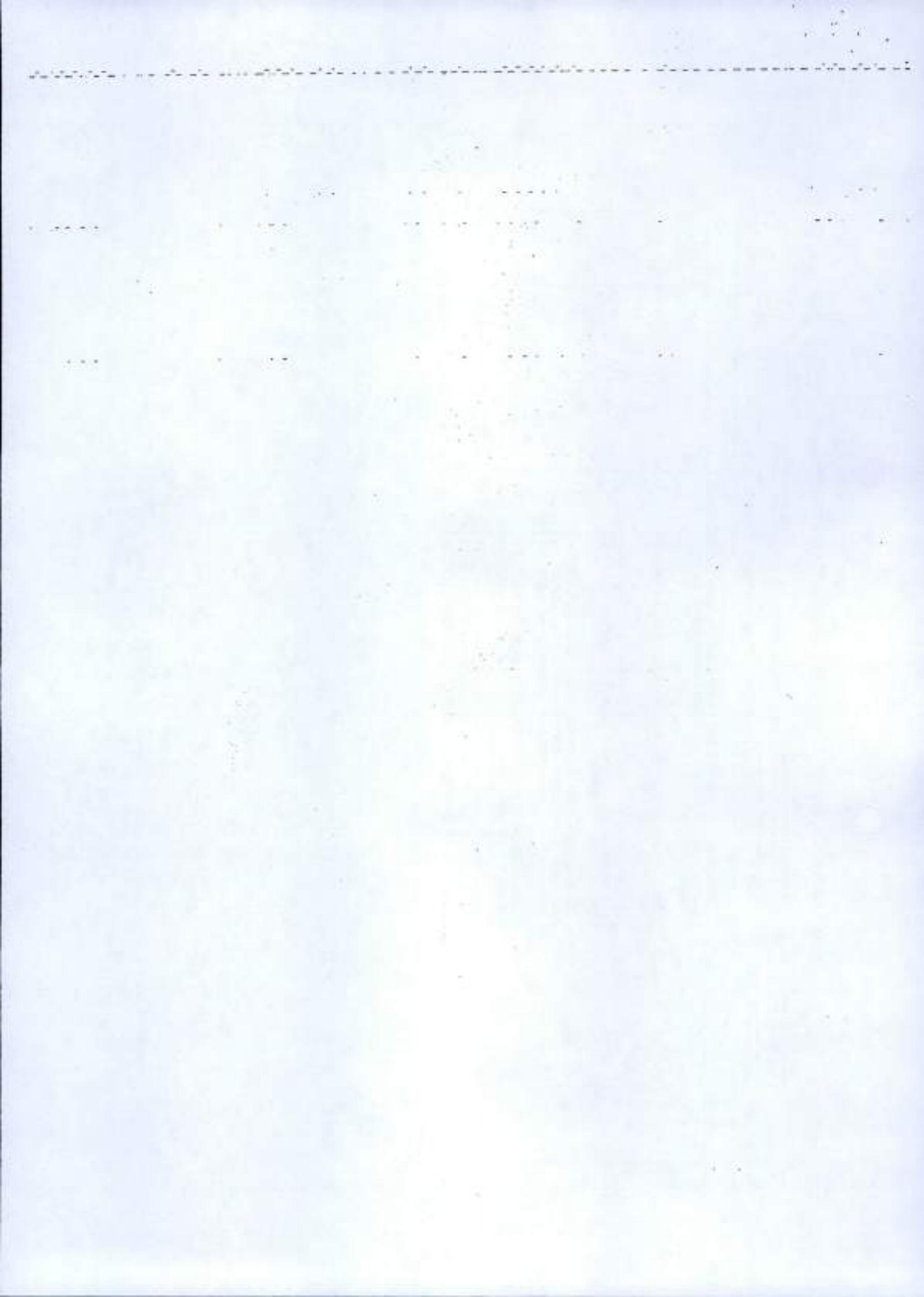
FORMATO N° 5-A

Oficina.*	614-2015-034/0116-AS	Nº DE SEGUIMIENTO #	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 28/06/2017
TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE	MIDIS	NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE	DGFO, SG, y OTI		

Sistema de focalización de hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información.

	<p>conjuntamente con otros procesos y procedimientos se aprobó mediante Resolución Ministerial N° 132-2015-MIDIS.</p> <p>Asimismo, adjunta las pruebas realizadas de recuperación de las copias de respaldo y la orden de servicio para la custodia anual de cintas backup.</p> <p>Por otro lado, de la revisión a la Resolución Ministerial N° 132-2015-MIDIS, no se encuentra sub procesos que hagan referencia a políticas y procedimientos de copias de seguridad o de respaldo (backup) de la información.</p>			
	<p>Mediante memorando N° 717-2017-MIDIS/SG, Secretaría General adjuntó copia del memorando n.° 705-2016-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó al Jefe de la Oficina General de Administración informar sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar este riesgo.</p>	01/06/2017		
	<p>La evaluación efectuada con el apoyo de un especialista de sistemas del OCI, se aprecia que se encuentra pendiente de presentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato 01: Registro y control de Backup • Descripción de los objetos a respaldar en el procedimiento • La última prueba de recuperación de copias de respaldo evidenciada es de Abril del 2016. No hay evidencia de que se haya vuelto a realizar dicha prueba. 	20/08/2017		





VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formato n.º 3-A

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Periodo de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 30/06/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional		Nombre del Órgano Informante:	Secretaría General	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
 Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros
 Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

N.º	Recomendación	Acciones Adoptadas	Fecha	Acciones por Adoptar	Situación
25	La Secretaría General deberá disponer que se asignen los recursos correspondientes con el fin de que se cuente con el Plan de Contingencias Institucional, el mismo que integra entre otros al Plan de Recuperación de Servicios de Tecnologías de Información y el Plan de Pruebas de Contingencias con el fin de que el mismo se actualice basado en el proceso de mejora continua.	Mediante memorándum n.º 605-2014-MDIS/SG Secretaría General solicitó a la Oficina General de Administración se sirva validar los términos de referencia presentados en su oportunidad a la Oficina General de Administración.	12/06/2014	La Secretaría General, remita el documento de aprobación del Plan de Contingencias Institucional, Plan de Recuperación de Servicios de Tecnologías de Información y el Plan de Pruebas de Contingencias.	En Proceso
		Mediante memorándum n.º 1707-2014-MDIS/SG Secretaría General remitió el informe n.º 134-2014-MDIS/SG/OGT, de 17 de octubre de 2014, donde se informa que se ha elaborado la estrategia de continuidad de los servicios de TI y el Plan de implementación del Centro Almacén de Datos.	28/12/2014		
		Mediante memorándum n.º 119-2016-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración informe respecto a las acciones realizadas para la implementación de la recomendación.	25/07/2016		
		Mediante Memorando n.º 251-2016-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración gestionar el requerimiento de recomendaciones no implementadas a las instancias competentes del MDIS.	22/12/2016		
		Mediante oficio n.º 04-2017-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MDIS remitió a la Titular de la Entidad, el informe n.º 022-2016-MDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de diciembre de 2016", para que disponga se ejecute las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"; sin embargo, durante el período de enero al mes de abril de 2017, no se ha recibido información respecto a las acciones realizadas para implementar esta recomendación.	06/01/2017		

182



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formato n.º 5-A

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Período de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 28/06/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional		Nombre del Órgano Informante:	Sede Central	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
 Carta de Control Interno
 Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

N.º	Recomendación	Acciones Adoptadas	Fecha	Acciones por Adoptar	Situación
183	<p>NO</p> <p>a) Debe establecerse una directiva en la que se establezca el procedimiento del proceso de archivar los documentos de los procesos de adquisiciones, que permita llevar un control adecuado de la correlatividad de los hechos en el tiempo.</p> <p>b) Que se evidencie en el file todas las actualizaciones que se realizan respecto a las variaciones del personal en las pólizas de seguros adjuntando el sustento de las comunicaciones de las mismas a la entidad.</p>	<p>Memorando n.º 18-2015-MDIS/DM, el Despacho Ministerial solicitó al Secretario General se debe adoptar las medidas correctivas que correspondan, y designar a los encargados de la implementación de las recomendaciones contenidas en la Carta de Control Interno.</p>	25/05/2015	<p>La OGA informe respecto a la implementación de la Directiva en la que se establezca el procedimiento del archivo de documentos de los procesos de selección.</p> <p>La OGA informe respecto a las actualizaciones y sustento de las variaciones del personal en las pólizas de seguro.</p>	En Proceso
		<p>Memorando n.º 1412-2015-MDIS/SG, la Secretaría General del MIDIS solicitó a la Jefa de la OGA adoptar las acciones necesarias orientadas a implementar las recomendaciones de la Carta de Control correspondiente a la unidad Ejecutora N.º 001: Sede Central.</p>	29/05/2015		
		<p>Memorando Múltiple n.º 073-2015-MDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración, solicitó al Jefe de la Oficina de Logística adoptar las acciones necesarias orientadas a la implementación de las recomendaciones de la Carta de Control Interno de la U.E. 001 Sede Central.</p>	04/06/2015		
		<p>Memorando n.º 1581-2015-MDIS/SG, la Secretaría General remite al OCI el Memorando n.º 661-2015-MDIS/SG/OGA, mediante el cual la OGA informa sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de implementar las ayudas recomendaciones de auditoría.</p>	11/06/2015		
		<p>Memorando n.º 661-2015-MDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración comunicó que mediante Informe N.º 290-2015-MDIS/SG/OGA/OL, la Oficina de Logística remitió el Memorando Múltiple n.º 09-2015-MDIS/SG/OGA/OL impartiendo las instrucciones a los especialistas en contrataciones, en ejecución contractual y control patrimonial de la OL, indicando bajo responsabilidad deberán implementar las acciones sobre el archivar los documentos correspondientes a los procesos de contratación.</p>	10/06/2015		
		<p>Mediante memorándum n.º 118-2015-MDIS/OCL, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración informe respecto a las acciones realizadas para la implementación de esta recomendación</p>	25/07/2015		



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formaló n.º 5-A

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Periodo de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 20/02/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional		Nombre del Órgano Informante:	Sede Central	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
 Carta de Control Interno
 Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

N.º	Recomendación	Acciones Adoptadas	Fecha	Acciones por Adoptar	Situación
4	Se recomienda a la Oficina de Tecnología de la Información elabore una directiva en la cual se prevea una conciliación entre dicha oficina y la Oficina de Logística.	Memorando n.º 16-2015-MDIS/OM, el Despacho Ministerial, solicitó al Secretario General se sirva adoptar las medidas correctivas que correspondan y designar a los encargados de la implementación de las recomendaciones contenidas en la Carta de Control Interno.	25/05/2015	Que la OGTI del MIDIS, remita el documento que aprueba la actualización de la directiva N.º 006-2013-MDIS.	En proceso
		Memorando n.º 1416-2015-MDIS/SG, la Secretaría General del MIDIS, solicitó al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información se sirva adoptar las acciones necesarias según la recomendación 4 de la Carta de Control Interno.	29/05/2015		
		Memorando n.º 1472-2015-MDIS/SG, la Secretaría General comunicó a la OGA, que la OGTI con Memorando n.º 295-2015-MDIS/SG/OGTI informa que los lineamientos de conciliación de los equipos informáticos serán incluidos en la actualización de la Directiva N.º 006-2013-MDIS, así como se añadirán los campos en los inventarios donde se ingresaran los códigos SBN y código de inventario 2014, lo que demandará un plazo aproximado de 90 días, y solicita disponer que la unidad orgánica que corresponda, agilice el proceso de verificación y actualización de los códigos SBN con la finalidad que la OGTI pueda realizar las acciones para implementar esta recomendación.	04/05/2015		
		Memorando n.º 1473-2015-MDIS/SG, la Secretaría General remitió al OCI el memorando n.º 295-2015-MDIS/SG/OGTI mediante el cual el jefe de la OGTI informa que los lineamientos de conciliación de equipos informáticos serán incluidos en la actualización de la directiva n.º 006-2013-MDIS "Normas y procedimientos para para la gestión de y uso de los recursos informáticos del MIDIS". Para lograr dicha conciliación se añadirán los campos en los inventarios donde se ingresarán los códigos de SBN y código de inventario 2014.	05/06/2015		
		Mediante oficio n.º 04-2017-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MIDIS remitió a la Titular de la Entidad, el informe n.º 022-2016-MDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de diciembre de 2016", para que disponga se ejecute las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"; sin embargo, durante el periodo de enero al mes de abril de 2017, no se ha recibido información respecto a las acciones realizadas para implementar esta recomendación.	08/01/2017		



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formato u.º 5-A.

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Periodo de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 28/08/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional		Nombre del Órgano Informante	Sede Central	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
 Carta de Control Interno
 Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

	El Jefe de la Oficina General de Administración del MIDIS, remitió copia del memorando N° 2056-2016/MIDIS/SG/OGA, remitido a la Jefe de la Oficina de Abastecimientos, mediante el cual, la OGA reitera solicitud de información referente a las medidas adoptadas para la implementación de la recomendación del memorando de control interno.	11/11/2016		
	Mediante Memorando n.º 251-2016-MIDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración gestionar el requerimiento de recomendaciones no implementadas a las instancias competentes del MIDIS.	22/12/2016		
	Mediante oficio n.º 04-2017-MIDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MIDIS remitió a la Titular de la Entidad, el informe n.º 022-2016-MIDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de diciembre de 2016", para que disponga se ejecuten las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"; sin embargo, durante el periodo de enero al mes de abril de 2017, no se ha recibido información respecto a las acciones realizadas para implementar esta recomendación.	06/01/2017		



187



"Ofic de Buen Servicio al Ciudadano"

MUY URGENTE

MEMORANDO N° 892 -2017-MIDIS/SG

A : CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración

Asunto : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

Referencia : Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

Fecha : San Isidro, 13 JUL. 2017

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual el Jefe del Órgano de Control Institucional (e) hace llegar el informe resultante del servicio de control N° 2-5788-2017-06 "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017".

Al respecto, solicito a usted, se sirva informar sobre la ejecución de las acciones adoptadas para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones que se detallan a continuación:

- Recomendación N° 1 del Informe N° 136-2017-MIDIS/OCI "Proceso de toma de inventario físico valorizado de bienes muebles del MIDIS al 31 de diciembre de 2016".
• Deficiencia N° 5 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
• Deficiencia N° 17 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
• Recomendaciones Nos. 8, 13 y 25 del Informe Largo sobre el Examen Especial de los Estados Financieros. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
• Recomendación N° 1, 10, 19, 20, 23, 24 y 25 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
• Recomendación N° 4 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, a cargo de la OGTI.

En ese sentido, y considerando que la implementación de las recomendaciones que se encuentra "En proceso" y "Pendientes" constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial, agradeceré se sirva reportar a más tardar el 24.07.2017, sobre las acciones ejecutadas para la implementación de las aludidas recomendaciones / deficiencias.

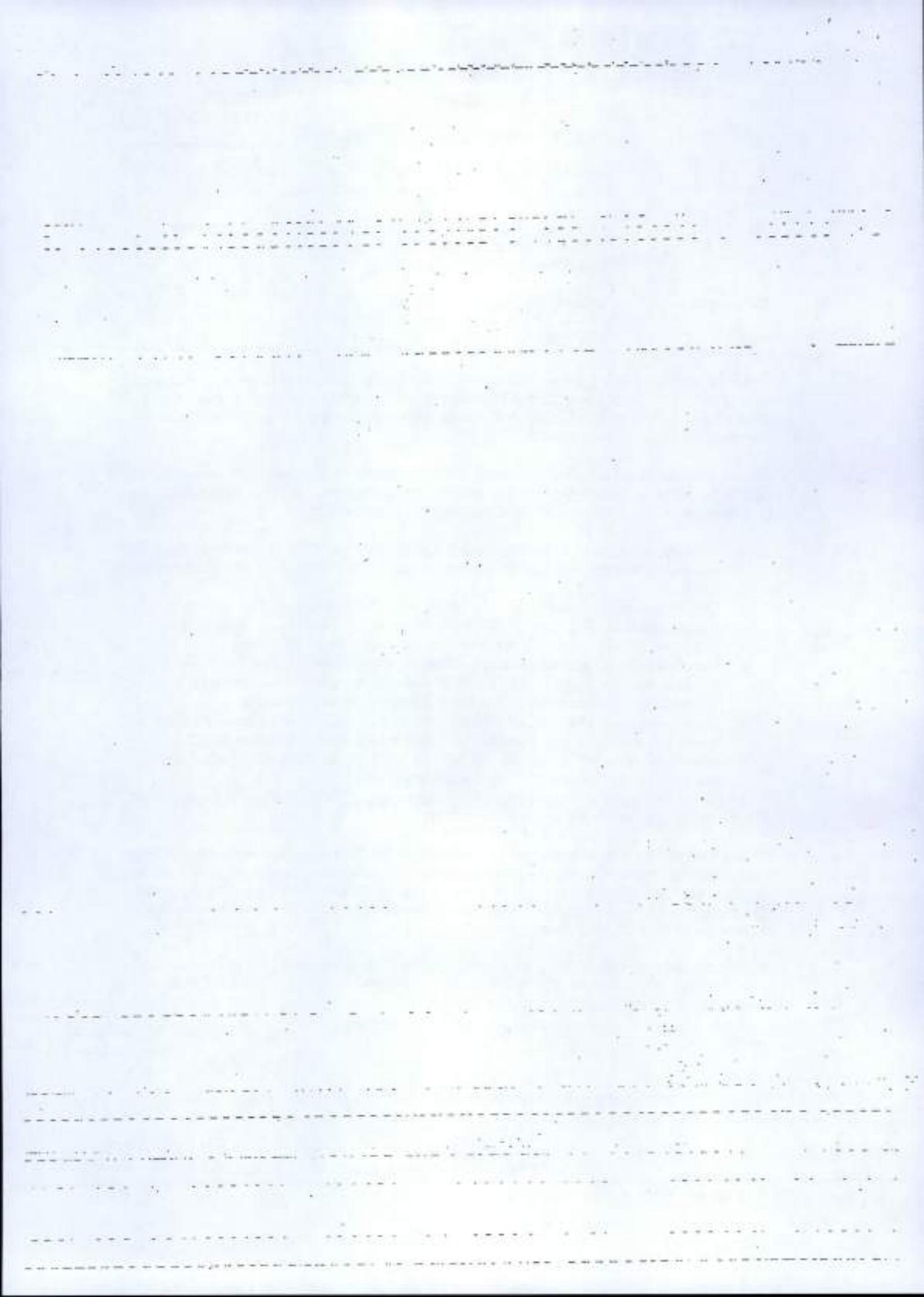
Sin perjuicio de ello, sírvase tener en cuenta la fecha límite o de corte para la presentación de las medidas correctivas al OCI-MIDIS, que para el periodo julio y agosto de 2017, vence el miércoles 23.08.2017.

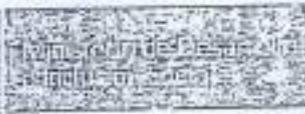
Atentamente,

[Handwritten signature of Jessica Reátegui Veliz]

JESSICA REÁTEGUI VELIZ
Secretaria General
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
13 JUL 2017
Reg. N°
Firma: [Signature] Hora: 09:45





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

San Isidro, 28 de junio de 2017

OFICIO N° 182 -2017-MIDIS/OCI

Señora
LUCIA CAYETANA ALJOVIN GAZZANI
Ministra de Estado
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Presente.-



ASUNTO : Informe N° 010 - 2017-MIDIS/OCI -
"Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

REFERENCIA : Directiva N° 017-2016-CG/APRO -Seguimiento y evaluación de los resultados del servicio de control simultáneo

Tengo a bien dirigirme a usted para remitir a su despacho el informe resultante del servicio relacionado de control N° 2-5788-2017-006 - Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017, en el cual se revela las medidas adoptadas en los meses comprendidos entre enero y junio de 2017, tomando en consideración que mediante el Oficio N° 04-2017-MIDIS/OCI de 06 de enero de 2017, se presentó el seguimiento de medidas preventivas al 30 de diciembre de 2016.

Al respecto, el informe se ha emitido con sujeción a las disposiciones impartidas a través de la Directiva de la referencia, mediante la cual se establecieron lineamientos para el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de control simultáneo emitidos por el Sistema Nacional de Control, correspondientes a la ejecución de acciones que adoptó para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones para implementar las recomendaciones.

En ese sentido, resulta necesario que su despacho disponga se ejecute las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que reportan como En proceso y Pendientes, significando que la implementación de recomendaciones constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

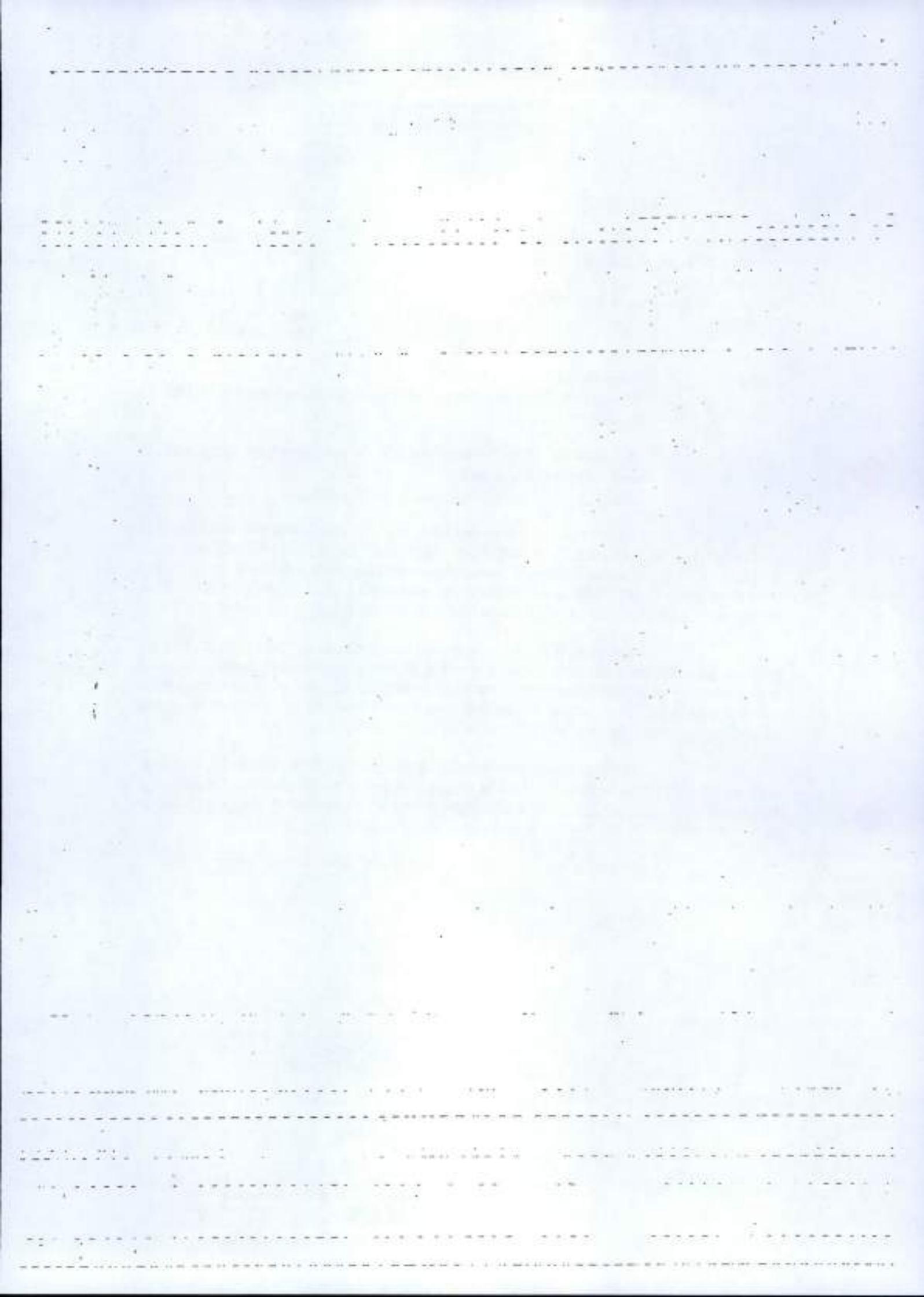
Atentamente,


LUIS ENRIQUE FRANCIA PACHAS
Jefe (o) del Órgano de Control Institucional
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

PMR/srs



Av. Paseo de la República 3161
San Isidro, Lima, Perú
Central telefónica: (511) 6318000
Línea MIDIS: 0800-102222
www.midis.gob.pe





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME N° 010-2017-OCI/MIDIS

**MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL,
PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS Y PROGRAMA
NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**

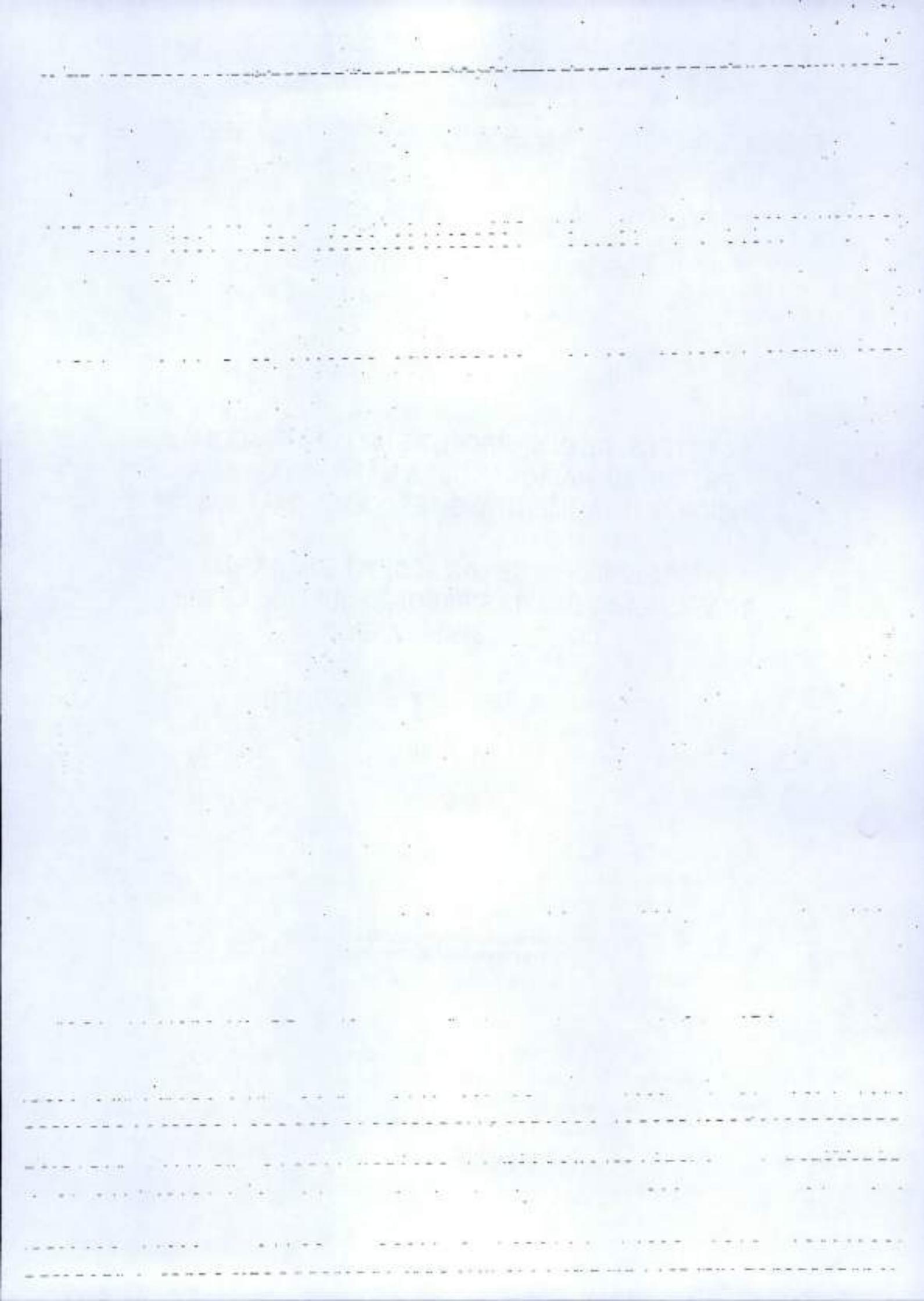
**"SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA EL
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS RESULTANTES DEL
CONTROL SIMULTANEO".**

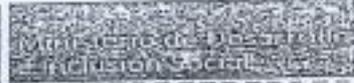
PERIODO: 1° DE ENERO AL 28 DE JUNIO DE 2017

LIMA - PERÚ

2017

**"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**





VII. RECOMENDACIONES

Con el propósito de contribuir con la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de los servicios de control simultáneos, informes MACRO y actividades de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y de las Sociedades de Auditoría designadas se formulan las siguientes recomendaciones:

A LA SEÑORA MINISTRA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL:

Se sirva disponer, que el responsable de implementar las recomendaciones reporte oportunamente las acciones ejecutadas para la implementación de las recomendaciones, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la norma; sin perjuicio de impulsar y orientar a las instancias correspondientes respecto a la ejecución de las acciones que correspondan.

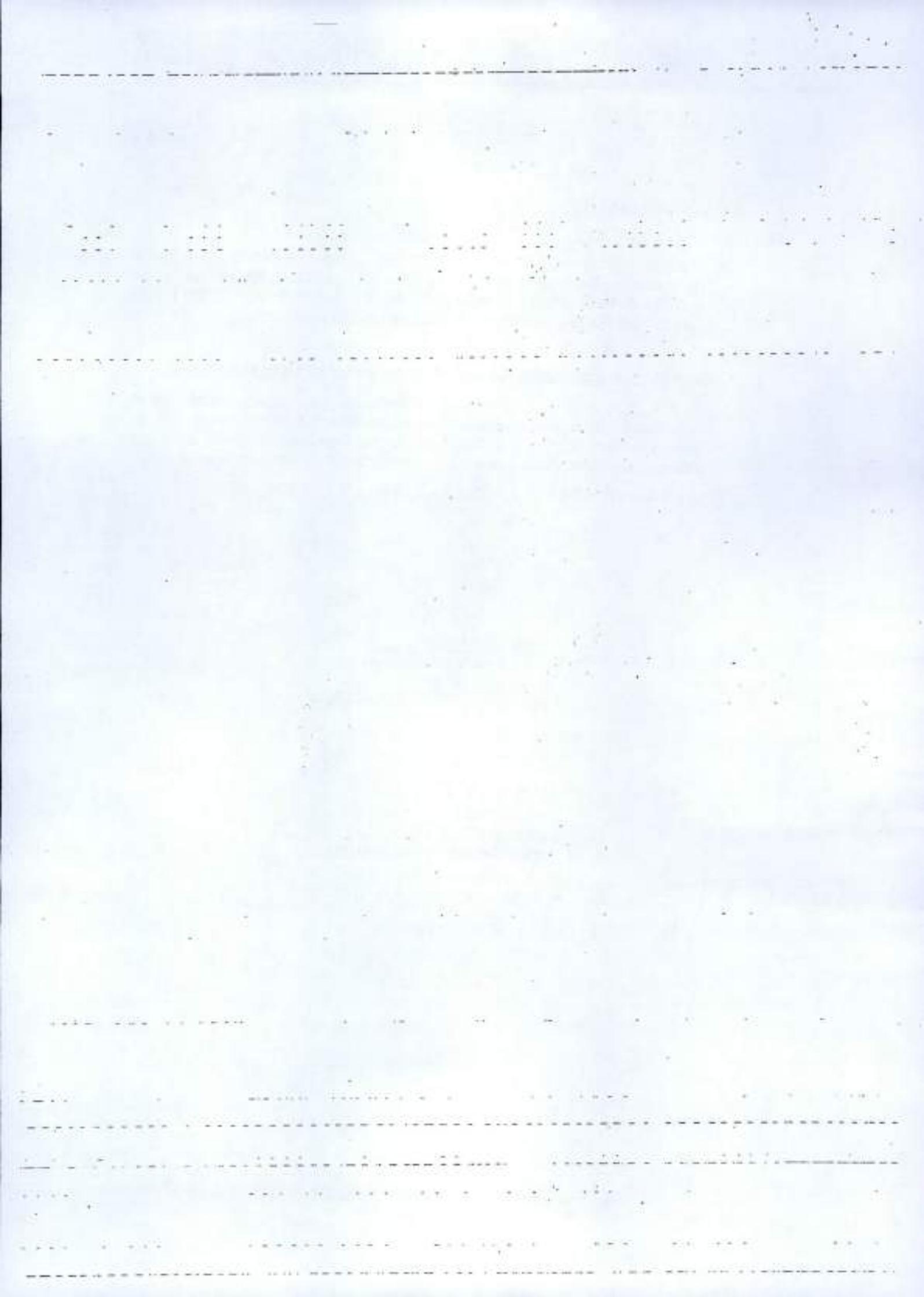
(Conclusiones N° 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 y 6.8)

San Isidro,

Angel V. Cruz Serrano
Auditor

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

LUIS ENRIQUE FRANCIA PACHAS
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



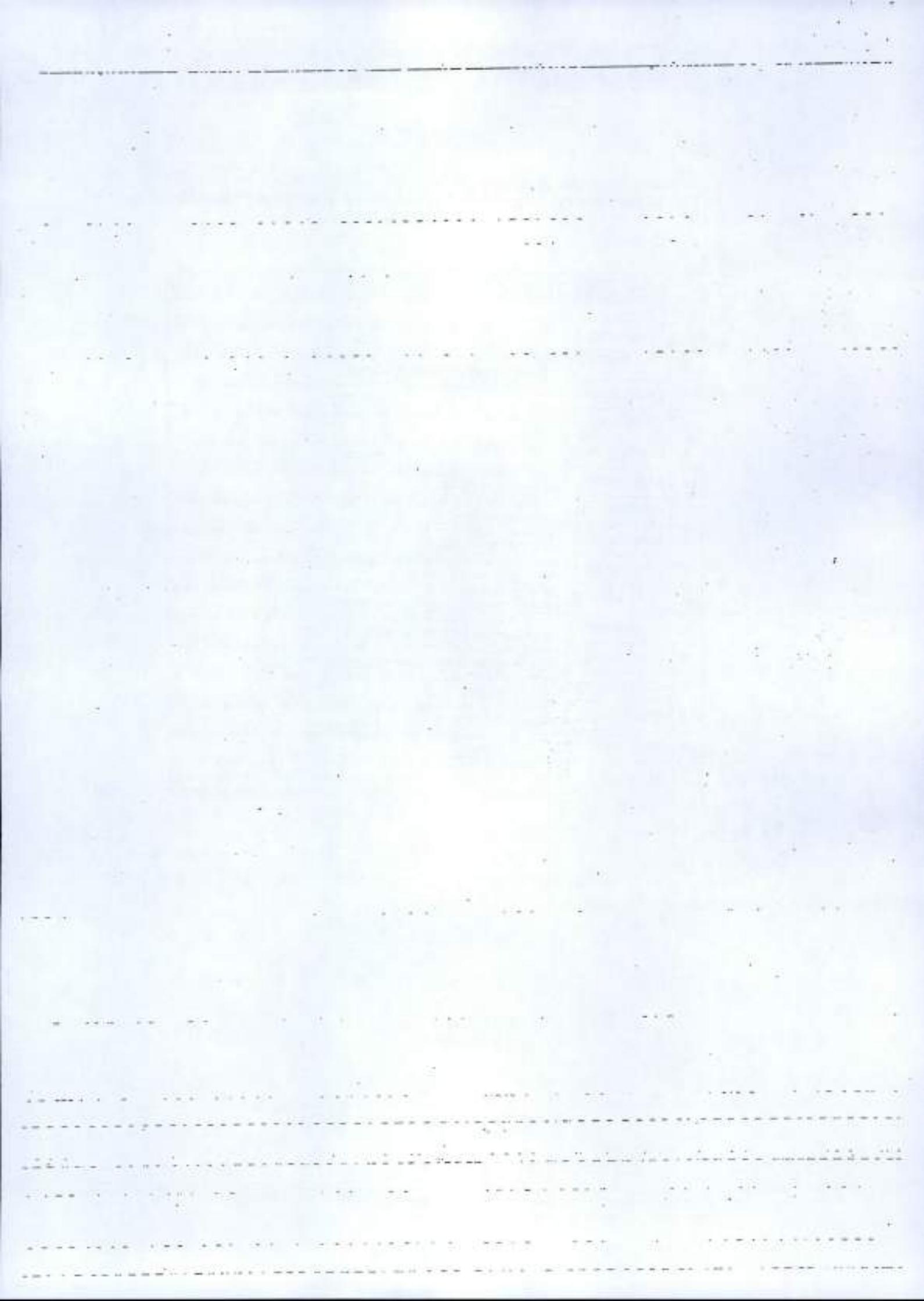


ANEXO N° 04

Riesgos derivados de servicios de control simultáneo (Orientaciones de Oficio) efectuados por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

N°	N° Informe de Oficio	Título
ORIENTACIONES DE OFICIO		
1	183-2016-MDIS/OCL	Revisión de información sobre el Proceso de transferencia de gestión 2011 - 2016 del MIDIS
2	185-2016-MDIS/OCL	Riesgos detectados de la revisión de la información de transferencia de gestión - FONCODES (programa de control de documentos)
3	186-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - JUNTOS
4	187-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - PNCM
5	188-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - PNAEQW
6	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MIDIS- PNCM
7	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MIDIS -PNAEQW.
8	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MIDIS - Pensión 65
9	312-2016-MDIS/OCL	Denuncias recibidas por presuntas irregularidades bajo la modalidad CAS convocadas por el Programa Nacional Cuna Más
10	328-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre omisión de remisión de información a la SBN del PNCM
11	328-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre omisión de remisión de información a la SBN del PNAEQW.
12	328-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre omisión de remisión de información a la SBN de Pensión 65
13	339-2016-MDIS/OCL	Revisión de la "Campaña Publicitaria Desarrollo Infantil Temporal Papeado y Apapachao" del MIDIS
14	026-2017-MDIS/OCL	Revisión de la denuncia sobre presuntas irregularidades en algunos procesos de convocatoria CAS del PNCM
15	136-2017-MDIS/OCL	Proceso de toma de inventario físico viciado de bienes muebles del MIDIS al 31 de diciembre de 2016
16	784-2017-CG/DE	Revisión de las deposiciones contenidas en la Ley N° 30435 Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), relacionada con la emisión de las directivas para la operatividad del SINAFO y aprobación de la lista de intervenciones públicas focalizadas





VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

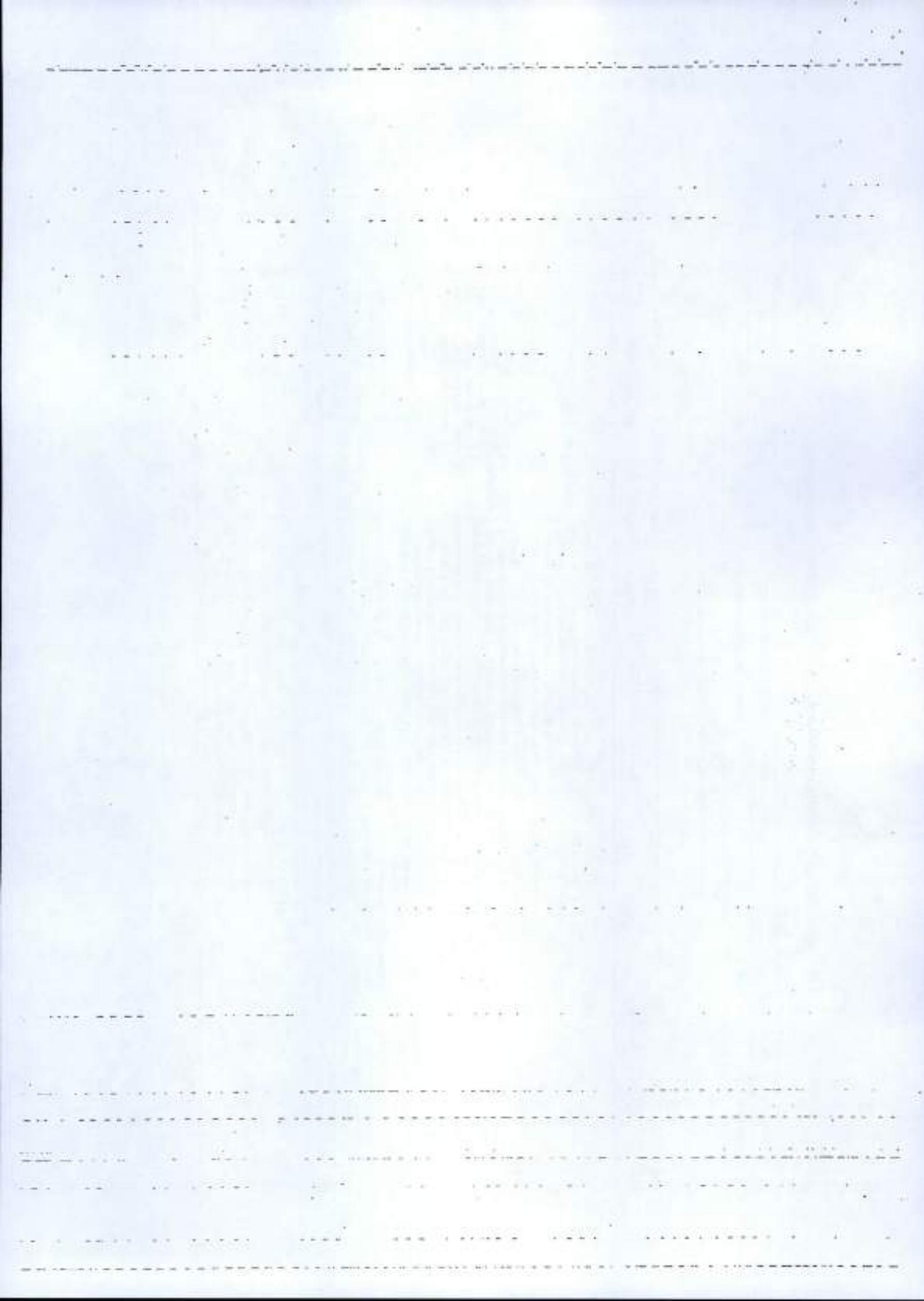
FORMATO N° 5-A

N° Expediente	014-2016-08/DI16-VS	N° DE SEGUIMIENTO 8	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 28/06/2017
TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE	MIDIS	NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE		DGFO, SG, y OTI	

Sistema de localización de hogares (SIGFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información.

N°	DETALLE	ACCIONES ADOPTADAS	FECHA	ACCIONES POR REALIZAR	SITUACIÓN ACTUAL
17	<p>DEFICIENCIA:</p> <p>Ausencia de políticas y procedimientos de copias de seguridad o de respaldo (backup) de la información, situación que ante un desastre, manipulación inadecuada o deterioro de los medios de almacenamiento, podría en riesgo la integridad de la misma.</p> <p>RIESGO:</p> <p>Los hechos descritos generan que los servidores que administran la solución antivirus, copias de seguridad y dominio, además de los equipos de desarrollo sean vulnerables a intrusiones por software maliciosos y acceso no autorizado al no tener actualizados los parches de seguridad de sistema operativo que se a disposición por el fabricante, lo que afectaría la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.</p>	<p>Mediante memorando n.° 2435-2016-MIDIS/SG, la Secretaría General solicitó al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información se sirva adoptar las medidas preventivas pertinentes orientadas a mitigar o superar los riesgos contenidos en el informe de acción simultánea. Asimismo, la OGTI mediante informe n.° 65-2016-MIDIS/OGTI-MMC informó lo siguiente: "Se encuentra en proceso la elaboración del procedimiento del backup y restauración el cual estará culminado para fin de mes de octubre del presente año."</p>	22/08/2016	<p>La Oficina de Tecnología de Información - OTI en coordinación con la DGFO que administra el SIGFOH deberán informar las acciones adoptadas para mitigar los riesgos de una posible manipulación inadecuada o deterioro de los medios de almacenamiento, debiendo adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato 01: Registro y control de Backup • Descripción de los objetos a respaldar en el procedimiento • La última prueba de recuperación de copias de respaldo evidenciada es de Abril del 2016. No hay evidencia de que se haya vuelto a realizar dicha prueba. 	En proceso
		<p>Mediante oficio n.° 245-2016-MIDIS/OCI el Órgano Control Institucional solicitó al Despacho Ministerial comunicar, a las instancias pertinentes ejecuten las acciones conexas a la implementación de las recomendaciones que se reportan en el informe N° 017-2016-MIDIS/OCI como en Proceso y Pendientes al 31 de agosto de 2016, dentro de las cuales se incluye esta recomendación.</p>	22/09/2016		
		<p>Mediante oficio n.° 04-2017-MIDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MIDIS remitió a la Titular de la Entidad, el informe n.° 022-2016-MIDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de diciembre de 2016", para que disponga en ejecución las acciones conexas a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"</p>	06/01/2017		
		<p>La Secretaría General del MIDIS, adjuntó copia del memorando n.° 704-2017-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó a la Viceministra de Políticas y Evaluación Social, disponer a la Dirección General de Focalización informe sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar los riesgos advertidos en la recomendación 17 y de correspondir elevar el plan de acción.</p>	29/05/2017		
		<p>La Secretaría General del MIDIS, adjuntó copia del memorando n.° 705-2016-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó al Jefe de la Oficina General de Administración informar sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar estos riesgos.</p>	29/05/2017		
		<p>Mediante memorando N° 650-2017-MIDIS/SG/CGA, la Oficina General de Administración del MIDIS remite memorando N° 143-2017-MIDIS/SG/DGAVOTI, de la Oficina de Tecnología de la Información, mediante el cual informa las acciones realizadas para mitigar este riesgo, adjuntando el procedimiento respaldo y recuperación de copias de seguridad, que</p>	30/05/2017		





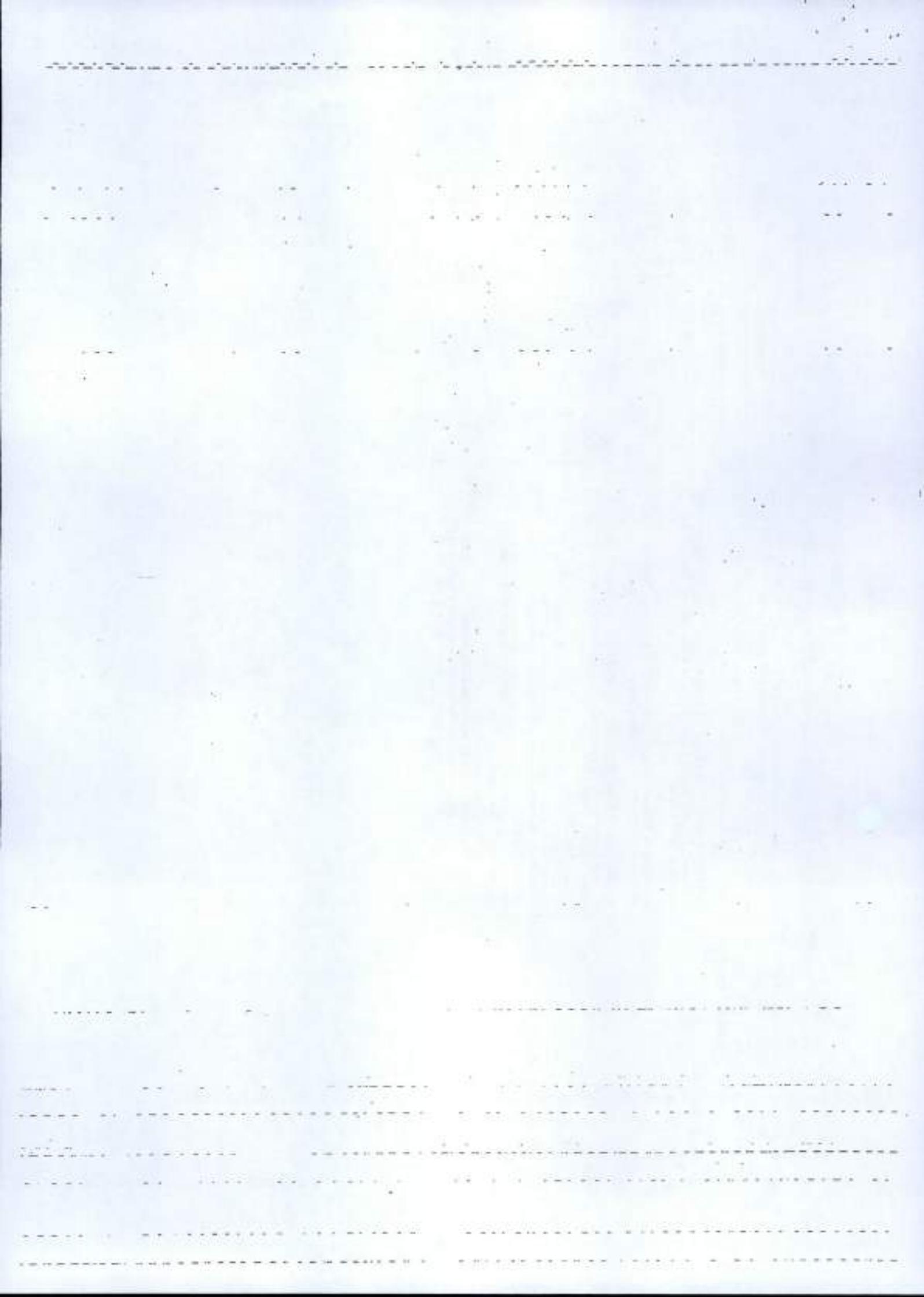
VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

FORMATO N° 5-A

Oficio n.°	514-2015-CG/CY/16-AS	Nº DE SEGUIMIENTO 0	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 20/06/2017
TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE	MIDIS		NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE	DGF0, SG, y OTI	

	<p>Sistema de localización de hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información, conjuntamente con otros procesos y procedimientos se aprobó mediante Resolución Ministerial N° 132-2015-MIDIS.</p> <p>Asimismo, adjunta las pruebas realizadas de recuperación de las copias de respaldo y la orden de servicio para la custodia anual de cintas backup.</p> <p>Por otro lado, de la revisión a la Resolución Ministerial N° 132-2015-MIDIS, no se encuentra sub procesos que hagan referencia a políticas y procedimientos de copias de seguridad o de respaldo (backup) de la información.</p>			
	<p>Mediante memorando N° 717-2017-MIDIS/SG, Secretario General adjuntó copia del memorando n.° 705-2015-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó al Jefe de la Oficina General de Administración informar sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar este riesgo.</p>	01/06/2017		
	<p>La evaluación efectuada con el apoyo de un especialista de sistemas del OCI, se aprecia que se encuentran pendientes de presentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato 01: Registro y control de Backup Descripción de los objetos a respaldar en el procedimiento La última prueba de recuperación de copias de respaldo evidenciada es de Abril del 2015. No hay evidencia de que se haya vuelto a realizar dicha prueba 	20/06/2017		





VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formato n.º 5-A

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Período de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 26/06/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional	Nombre del Órgano Informante:	Secretaría General		

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros
Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

N.º	Recomendación	Acciones Adoptadas	Fecha	Acciones por Adoptar	Situación
25	La Secretaría General deberá disponer que se asignen los recursos correspondientes con el fin de que se cuente con el Plan de Contingencias Institucional, el mismo que integra entre otros el Plan de Recuperación de Servicios de Tecnologías de Información y el Plan de Pruebas de Contingencias con el fin de que el mismo se actualice basado en el proceso de mejora continua.	Mediante memorándum n.º 805-2014-MDIS/SG Secretaría General solicitó a la Oficina General de Administración se sirva validar los términos de referencia presentados en su oportunidad a la Oficina General de Administración.	12/05/2014	La Secretaría General, remite el documento de aprobación del Plan de Contingencias Institucional, Plan de Recuperación de Servicios de Tecnologías de Información y el Plan de Pruebas de Contingencias.	En Proceso
		Mediante memorándum n.º 1707-2014-MDIS/SG Secretaría General remitió el informe n.º 134-2014-MDIS/SG/CGTI, de 17 de octubre de 2014, donde se informa que se ha elaborado la estrategia de continuidad de los servicios de TI y el Plan de Implementación del Centro Alamo de Datos.	26/12/2014		
		Mediante memorándum n.º 119-2016-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración informe respecto a las acciones realizadas para la implementación de la recomendación.	25/07/2016		
		Mediante Memorando n.º 201-2016-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración gestionar el requerimiento de recomendaciones no implementadas a las instancias competentes del MDIS.	22/12/2016		
		Mediante oficio n.º 04-2017-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MDIS remitió a la Titular de la Entidad, el informe n.º 022-2016-MDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de diciembre de 2016", para que disponga se ejecute las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"; sin embargo, durante el período de enero al mes de abril de 2017, no se ha recibido información respecto a las acciones realizadas para implementar esta recomendación.	06/01/2017		



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formato n.º 5-A

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Período de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 28/06/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional		Nombre del Órgano Informante:	Sede Central	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
 Carta de Control Interno
 Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

N.º	Recomendación	Acciones Adoptadas	Fecha	Acciones por Adoptar	Situación
183	<p>a) Debe establecerse una directiva en la que se establezca el procedimiento del proceso de archivamiento relacionado con los documentos de los procesos de adquisiciones, que permita llevar un control adecuado de la consistencia de los hechos en el tiempo.</p> <p>b) Que se eviten en el día todas las actualizaciones que se realizan respecto a las variaciones del personal en las pólizas de seguros adjuntando el sustento de las comunicaciones de las mismas a la entidad.</p>	<p>Memorando n.º 18-2015-MDIS/DM, el Despacho Ministerial solicitó al Secretario General se sirva adoptar las medidas correctivas que correspondan, y designar a los encargados de la implementación de las recomendaciones contenidas en la Carta de Control Interno.</p>	25/05/2015	<p>La OGA informe respecto a la implementación de la Directiva en la que se establezca el procedimiento del archivo de documentos de los procesos de selección.</p> <p>La OGA informe respecto a las actualizaciones y sustento de las variaciones del personal en las pólizas de seguro.</p>	En Proceso
		<p>Memorando n.º 1412-2015-MDIS/SG, la Secretaria General del MIDIS solicitó a la Jefa de la OGA adoptar las acciones necesarias orientadas a implementar las recomendaciones de la Carta de Control correspondiente a la unidad Ejecutora N.º 001: Sede Central.</p>	29/05/2015		
		<p>Memorando Múltiple n.º 073-2015-MDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración, solicitó al Jefe de la Oficina de Logística adoptar las acciones necesarias orientadas a la implementación de las recomendaciones de la Carta de Control Interno de la U.E. 001 Sede Central.</p>	04/06/2015		
		<p>Memorando n.º 1562-2015-MDIS/SG, la Secretaria General remite al OCI el Memorando n.º 681-2015-MDIS/SG/OGA, mediante el cual la OGA informa sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de implementar las eludidas recomendaciones de auditoría.</p>	11/06/2015		
		<p>Memorando n.º 681-2015-MDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración comunicó que mediante Informe N.º 280-2015-MDIS/SG/OGA/OL, la Oficina de Logística remitió al Memorando Múltiple n.º 08-2015-MDIS/SG/OGA/CL impidiendo las instrucciones a los especialistas en contrataciones, en ejecución contractual y control patrimonial de la CL, indicando bajo responsabilidad deberán implementar las acciones sobre el archivamiento de los documentos correspondientes a los procesos de contratación.</p>	10/06/2015		
		<p>Mediante memorándum n.º 119-2016-MDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración informe respecto a las acciones realizadas para la implementación de esta recomendación</p>	25/07/2016		



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formulario n.º 0-A

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Periodo de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 28/06/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional		Nombre del Órgano Informante	Sede Central	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
 Carta de Control Interno
 Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

N.º	Recomendación	Acciones Adoptadas	Fecha	Acciones por Adoptar	Situación
4	Se recomienda a la Oficina de Tecnología de la Información elebre una directiva en la cual se prevea una conciliación entre dicha oficina y la Oficina de Logística.	Memorando n.º 16-2015-MIDIS/DM, el Despacho Ministerial, solicitó al Secretario General se sirva adoptar las medidas correctivas que correspondan y designar a los encargados de la implementación de las recomendaciones contenidas en la Carta de Control Interno.	25/05/2015	Que la OGTI del MIDIS, remita el documento que aprueba la actualización de la directiva N.º 006-2013-MIDIS.	En proceso
		Memorando n.º 1418-2015-MIDIS/SG, la Secretaría General del MIDIS, solicitó al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información se sirva adoptar las acciones necesarias según la recomendación 4 de la Carta de Control Interno.	28/05/2015		
		Memorando n.º 1472-2015-MIDIS/SG, la Secretaría General comunicó a la OGA, que la OGTI con Memorando n.º 295-2015-MIDIS/SG/OGTI informa que los inventarios de conciliación de los equipos informáticos serán incluidos en la actualización de la Directiva N.º 006-2013-MIDIS, así como se añadirán los campos en los inventarios donde se ingresaran los códigos SBN y código de inventario 2014, lo que demandará un plazo aproximado de 90 días, y solicita disponer que la unidad orgánica que corresponde, aplique el proceso de verificación y actualización de los códigos SBN con la finalidad que la OGTI pueda realizar las acciones para implementar esta recomendación.	04/06/2015		
		Memorando n.º 1473-2015-MIDIS/SG, la Secretaría General remitió al OCI el memorando n.º 296-2015-MIDIS/SG/OGTI mediante el cual el Jefe de la OGTI informa que los inventarios de conciliación de equipos informáticos serán incluidos en la actualización de la directiva n.º 006-2013-MIDIS "Normas y procedimientos para para la gestión de y uso de los recursos informáticos del MIDIS". Para lograr dicha conciliación se añadirán los campos en los inventarios donde se ingresarán los códigos de SBN y código de inventario 2014.	05/06/2015		
		Mediante oficio n.º 04-2017-MIDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MIDIS remitió a la Titular de la Entidad, el Informe n.º 022-2016-MIDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de diciembre de 2016", para que deponga se ejecuta las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"; sin embargo, durante el periodo de enero al mes de abril de 2017, no se ha recibido información respecto a las acciones realizadas para implementar esta recomendación.	06/01/2017		



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Formato si.º 5-A.

Informe:	Memorando de Control Interno	N.º de seguimiento: 2	Periodo de Seguimiento:	Del: 01/01/2017	Al: 28/06/2017
Tipo de Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional		Nombre del Órgano Informante	Sede Central	

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
 Carta de Control Interno
 Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

	El Jefe de la Oficina General de Administración del MIDIS, remitió copia del memorando N° 2058-2016/MIDIS/SG/OGA, remitido a la Jefe de la Oficina de Abastecimientos, mediante el cual, la OGA solicita información referente a las medidas adoptadas para la implementación de la recomendación del memorando de control interno.	11/11/2016		
	Mediante Memorando n.º 251-2016-MIDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina General de Administración gestionar el requerimiento de recomendaciones no implementadas a las instancias competentes del MIDIS.	22/12/2016		
	Mediante oficio n.º 04-2017-MIDIS/OCI, el Órgano de Control Institucional del MIDIS remitió a la Titular de la Entidad, el Informe n.º 022-2016-MIDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de diciembre de 2016", para que disponga se ejecute las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso"; sin embargo, durante el periodo de enero al mes de abril de 2017, no se ha recibido información respecto a las acciones realizadas para implementar esta recomendación.	06/01/2017		



187

Documento

OFICIO 00182-2017-MIDIS/OCI

Fecha de Ingreso

28/09/2017 16:39:52

Razón Social

DOCUMENTO INTERNO

Asunto

Informe N° 010 - 2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

Acciones a Realizar

1	TRÁMITE	7	POR CORRESPONDERLE	13	AGREGAR AL EXPEDIENTE
2	ARCHIVAR	8	DIFUSIÓN	14	SEGUIMIENTO
3	REVISAR	9	PREPARAR RESPUESTA	15	RECOMENDACIÓN
4	REFERENDO Y VISACIÓN	10	PROYECTAR RESOLUCIÓN	16	RESPONDE DIRECTAMENTE
5	OPINAR	11	CONOCIMIENTO	17	VERIFICAR
6	INFORMAR	12	COORDINAR	18	OTROS

Origen	Destino	Acciones	Fecha de Derivación	V°B°	Observaciones
VMPS	OGDA-ME		25/07/2017 16:28:59		MEMORANDO 00551-2017-MIDIS/VMPS
VMPS	OGDA-ME		25/07/2017 16:33:47		MEMORANDO 00552-2017-MIDIS/VMPS
DOF	DOF - MERCEDES ELVIRA CHANG KEY PEREZ	8	25/07/2017 17:17:07		SIN DOCUMENTO
VMPS	OGDA-ME		25/07/2017 17:50:54		MEMORANDO 00555-2017-MIDIS/VMPS
VMPS	OGDA-ME		25/07/2017 17:58:10		MEMORANDO 00556-2017-MIDIS/VMPS
VMPS	OGDA-ME		26/07/2017 17:13:05		MEMORANDO 00561-2017-MIDIS/VMPS
DOF	DGFO		31/07/2017 16:36:05		INFORME 00530-2017-MIDIS/DOF
OSDN	OGA	↓	01/08/2017 10:51:07		INFORME 00023-2017-MIDIS/OSDN

Expedientes Asociados:

MEMORANDO 00077-2017-MIDIS/OCI,



INFORME N° 023 -2017-MIDIS/SG/OGA/OSDN

A : CESAR AUGUSTO DIAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración

ASUNTO : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultaneo"

REFERENCIA : a) Memorando N° 845-2017-MIDIS/SG/OGA
b) Informe N° 12-2017-MIDIS/SG/OGA/OSDN

FECHA : Lima,

01 AGO. 2017

Reg. N° 11:40

Firma: [Signature]

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto y documentos de la referencia, para informarle respecto a la solicitud de información, sobre las acciones adoptadas para la implementación de la Deficiencia 5 del Oficio N° 614-2015-MIDIS/OCI, que a la letra indica: *"No se ha formulado el Plan de Negocio del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social lo cual ocasionaría que la entidad no cuente con procedimientos ante emergencias internas o externas y facilitar la recuperación de la información de los procesos críticos del Ministerio"*.

Al respecto, según se le informó en el documento de la referencia b), el Plan de Continuidad Operativa que se encuentra a cargo del Grupo de Comando de Continuidad Operativa del MIDIS, se encuentra en proceso de elaboración (etapa inicial) y será desarrollado con la participación de los órganos de línea y las Direcciones Generales que conforman el mencionado grupo^{1/}.

Cabe señalar que el plan de continuidad operativa o *Plan de Negocio* es el resultado de un proceso largo donde entre otras acciones se requiere realizar un levantamiento y análisis de las condiciones, sucesos o incidencias (naturales o antrópicas) que ocasionen que la institución se vea impedida de continuar con el desarrollo de sus acciones o misiones básicas, para lo cual deben intervenir y participar organizadamente todos los órganos de la entidad, para así generar los planes o protocolos de acción que permitan restablecer las funciones básicas y/o críticas del MIDIS la organización, estableciendo un orden secuencial de actividades priorizadas hasta lograr la recuperación absoluta de su funcionamiento.

En tal sentido y en concordancia con el cronograma aprobado para la implementación de la continuidad operativa en el MIDIS, se vienen desarrollando acciones que nos conllevaran a la consecución del referido Plan.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente

KATHERINE FALCÓN OBLITAS
Jefa de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

^{1/} Resolución Ministerial 028-2017-MIDIS: Cronograma para la implementación de la gestión de continuidad operativa en el MIDIS (Adjunto)



Resolución Ministerial

Nº 028-2017-MIDIS

Lima, 23 FEB. 2017

VISTO:

El Memorando N° 014-2017-MIDIS/SG/OSDN de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura básica;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, se aprobaron los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno, (en adelante, los Lineamientos), los mismos que tienen como objeto lograr el desarrollo de los procedimientos técnicos, administrativos y legales que permitan garantizar una adecuada y oportuna gestión de la continuidad operativa en las Entidades Públicas en los tres niveles de gobierno, así como su correspondiente implementación;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 de los Lineamientos, señala que corresponde al Titular de la Entidad, entre otros, delegar las acciones correspondientes a la Gestión de la Continuidad Operativa, en la Unidad Orgánica que tenga funciones afines al objeto de los presentes lineamientos, en función de su estructura orgánica y la complejidad de sus operaciones y servicios;

Que, en ese sentido, a través del Memorando N° 006-2017-MIDIS/DM, la Ministra de Desarrollo e Inclusión Social delegó a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, la Gestión de la Continuidad Operativa, a fin que cumpla con articular dicha actividad en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, por otro lado, el artículo 4 de la Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, dispone que el Titular de cada entidad del gobierno nacional debe presentar a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia del Consejo de Ministros, un Cronograma para la Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa, conforme a lo establecido en los Lineamientos;

Que, asimismo, el numeral 7.3 del artículo 7 de los Lineamientos señala que la Unidad Orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa tiene como una de sus responsabilidades, elaborar el proyecto de Cronograma de Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa y presentarlo a la Alta Dirección para su aprobación y ejecución, así como para su remisión a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en dicho contexto, la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional a través del Memorando N° 014-2017-MIDIS/SG/OSDN remite el Cronograma para la Implementación de



la Gestión de la Continuidad Operativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, para su aprobación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2016-MIDIS; y la Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno;

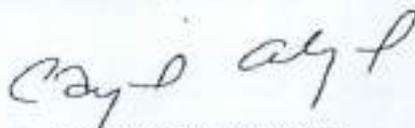
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Cronograma para la Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Remitir la presente Resolución Ministerial a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información registre el citado Cronograma en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Regístrese y comuníquese.



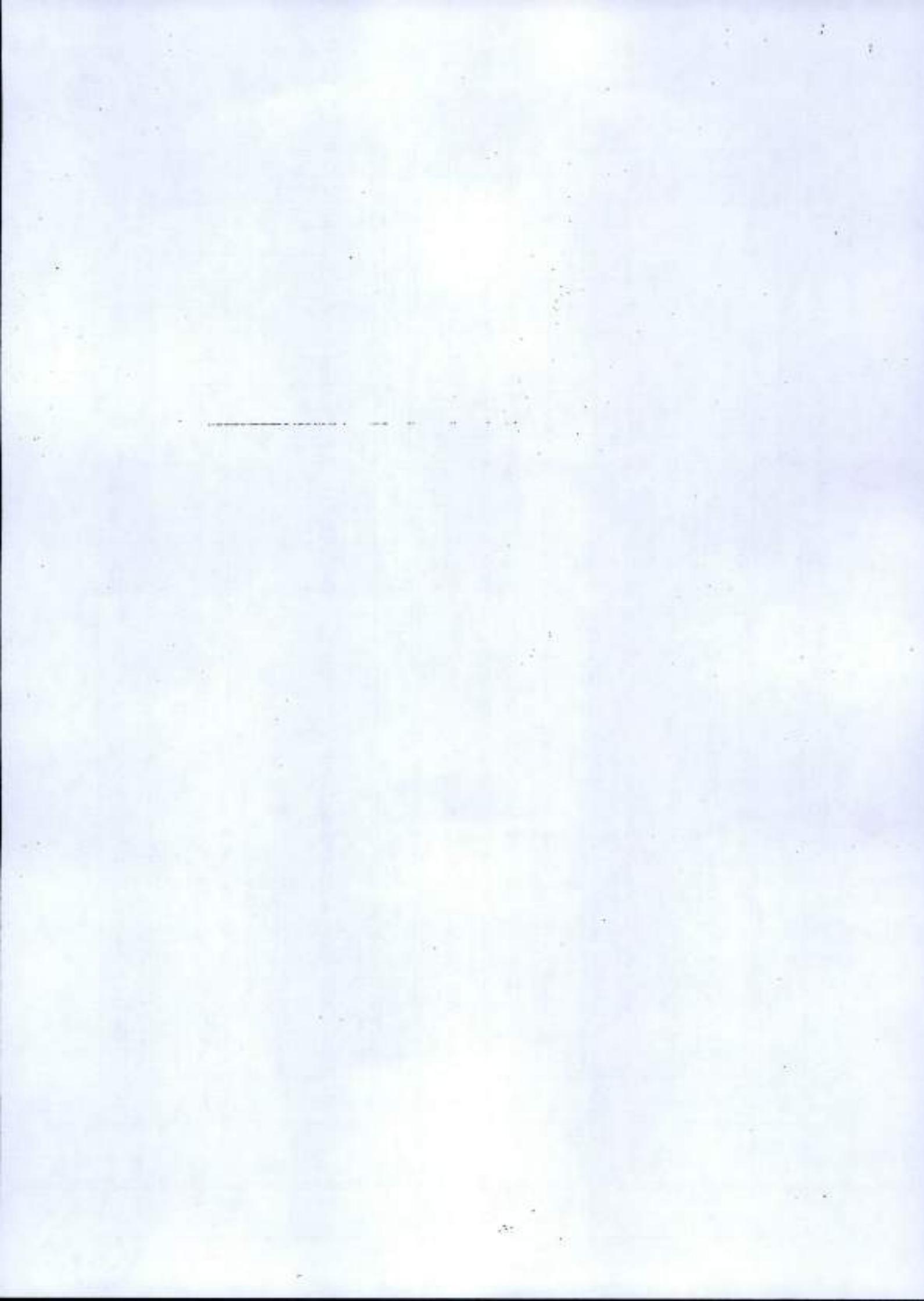
.....
Cayetana Aljovín Gazzani
MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN EL MIDIS

N°	ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	2017														
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
3	Definición y Aprobación del Plan de Continuidad Operativa del MIDIS	3.1	Definición y aprobación de estrategias y acciones ante los riesgos identificados en los procesos críticos.	Grupo de Comando - OSDN - OGPPM								X						
		3.2	Definición y aprobación de estrategias y acciones ante los riesgos identificados en materia de Recursos Humanos, para la actuación en el escenario de contingencia.	Grupo de Comando - OGRH - Coordinador de la unidad orgánica								X						
		3.3	Definición y aprobación de estrategias y acciones ante los riesgos identificados en materia de infraestructura, para la actuación en el escenario de contingencia.	Grupo de Comando - OSDN - OGA - Coordinador de la unidad orgánica									X					
		3.4	Definición y aprobación de estrategias y acciones ante los riesgos identificados en materia de Infraestructura de Tecnología de la Información, para la actuación en el escenario de contingencia.	Grupo de Comando - OSDN - OTI - Coordinador de la unidad orgánica									X					
		3.5	Definición y aprobación de estrategias y acciones ante los riesgos identificados en materia de Recursos Físicos, para la actuación en el escenario de contingencia.	Grupo de Comando - OSDN - OGA - Coordinador de la unidad orgánica									X					
		3.6	Definición y aprobación de estrategias de comunicación interna y externa para escenario de contingencia (elaborar protocolos y Planes de Evacuación y Emergencias)	Grupo de Comando - OSDN - OGCE - OGPPM									X					
		3.7	Formular la estrategia o plan de acción a implementar para la protección del acervo documental.	Grupo de Comando - OSDN - OTD - OGPPM									X					
		3.8	Formular documentos de control de contingencias (directivas - protocolos - manuales - instructivos - guías - planes) y gestionar su aprobación por la Alta Dirección.	OSDN - OGPPM											X	X	X	
		3.9	Elaboración, revisión y aprobación del Plan de Continuidad Operativa en el MIDIS.	Grupo de Comando - OSDN - Coordinador de la unidad orgánica												X	X	X
4	Implementación del Plan de Continuidad Operativa del MIDIS	4.1	Diseño de implementación del plan de ejercicios de simulacros y situaciones - Toma de decisiones.	Grupo de Comando - OSDN - Coordinadores de las unidades orgánicas - OGPPM		X												
		4.2	Ejecución de ejercicio de simulación de Continuidad Operativa en el MIDIS.	Grupo de Comando - OSDN - Coordinadores de las unidades orgánicas - OGPPM		X												
		4.3	Evaluación del impacto de la implementación del Plan de Continuidad Operativa del MIDIS.	Grupo de Comando - OSDN - OGPPM		X												
		4.4	Revisión y seguimiento del Plan de Continuidad Operativa del MIDIS.	Grupo de Comando - OSDN - OGPPM		X												
5	Integración de la Gestión de la Continuidad Operativa a la Cultura Organizacional.	5.1	Evaluación del grado de concordancia sobre la Gestión de Continuidad Operativa.	Grupo de Comando - OSDN			X											
		5.2	Determinar las necesidades de capacitación y entrenamiento para el desarrollo y mejora de la cultura de Continuidad Operativa en el MIDIS, e integrarlo en el Plan de Desarrollo de Personas del MIDIS para su ejecución.	Grupo de Comando - OSDN			X											
		5.3	Monitoreo permanente del nivel de conocimiento de la Gestión de Continuidad Operativa que permita identificar requerimientos adicionales.	Grupo de Comando - OSDN			X											
		5.4	Evaluación periódica de la evolución de la Gestión de Continuidad Operativa en el MIDIS.	Grupo de Comando - OSDN			X											







PERU

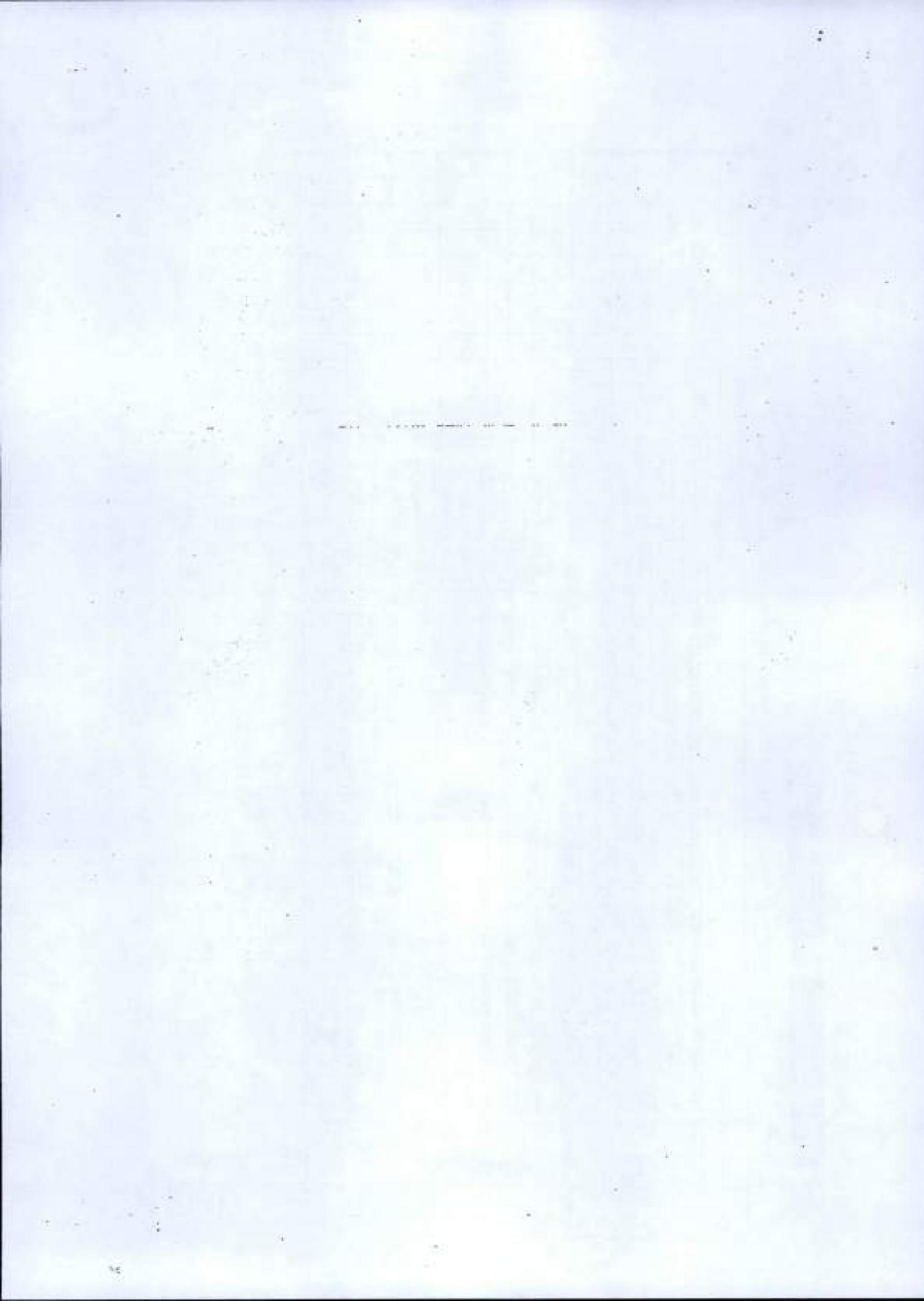
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Administración Central

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN EL MIDIS

N°	ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	2017													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Planificación y Preparación	1.1	Designar el personal integrante del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa en el MIDIS y establecer los roles y responsabilidades del Grupo de Comando.	Alta Dirección / OSDN		x											
		1.2	Solicitar a los responsables de las unidades orgánicas del MIDIS la designación de la persona encargada para las coordinaciones para la Gestión de la Continuidad Operativa en el MIDIS.	Secretaría General / OSDN				x									
		1.3	Instalación del Grupo de Comando.	Grupo de Comando				x									
		1.4	Desarrollo de reuniones de trabajo para la revisión de Protocolos de Contingencias y Continuidad de Servicios en el MIDIS.	Grupo de Comando					x								
		1.5	Identificación de los grupos de trabajo sustitutos y de los documentos relacionados a la Continuidad Operativa y Control de Contingencias en el MIDIS (directivas - protocolos - instructivos - manuales, etc.)	Grupo de Comando - OSDN						x							
		1.6	Desarrollo de Taller Institucional de Continuidad Operativa	Grupo de Comando - OSDN							x						
2	Análisis de Diagnóstico de Riesgo	2.1	Revisar el mapa de procesos y activos críticos.	OSDN - Coordinadores de las unidades orgánicas						x							
		2.2	Identificar y evaluar los riesgos que pueden causar la interrupción de los servicios del MIDIS.	OSDN - Coordinadores de las unidades orgánicas							x	x					
		2.3	Determinar las actividades críticas y el impacto en la interrupción de los procesos.	OSDN - Coordinadores de las unidades orgánicas								x	x				
		2.4	Diagnóstico del estado y riesgos de los recursos humanos para la ejecución de las actividades identificadas.	Grupo de Comando - OSDN - OGRH - Coordinador de la unidad orgánica									x	x			
		2.5	Diagnóstico del estado y riesgos de la infraestructura para la ejecución de las actividades identificadas.	Grupo de Comando - OSDN - OGA - Coordinador de la unidad orgánica										x	x		
		2.6	Diagnóstico del estado y riesgos de la infraestructura de tecnología de la información para la ejecución de las actividades identificadas.	Grupo de Comando - OSDN - OGTI - Coordinador de la unidad orgánica											x	x	
		2.7	Diagnóstico del estado y riesgos de los recursos físicos indispensables para asegurar la ejecución de las actividades críticas.	Grupo de Comando - OSDN - OGA - Coordinador de la unidad orgánica												x	x





HOJA DE RUTA

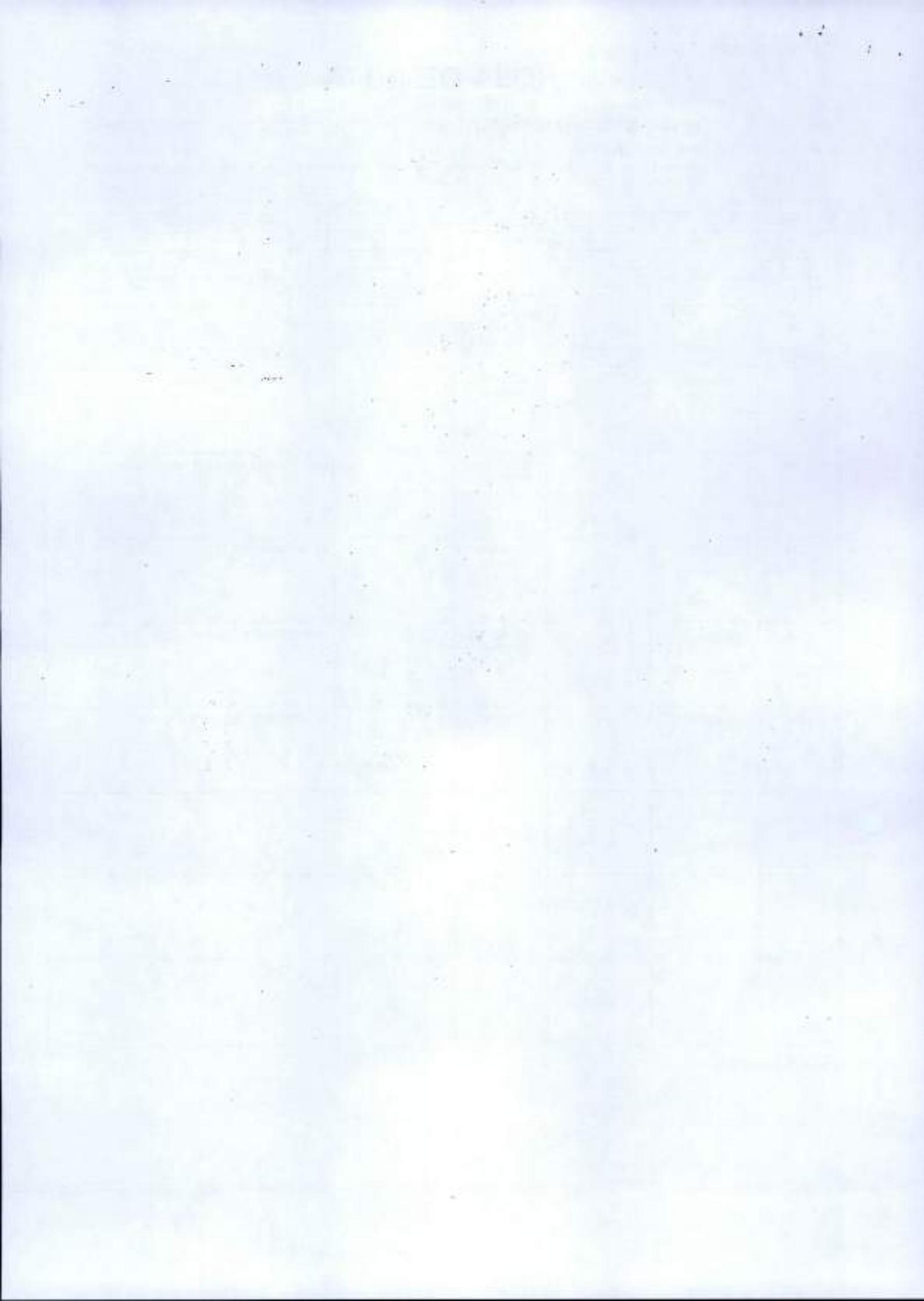
Documento: OFICIO 00182-2017-MIDIS/OCI **Fecha de Ingreso:** 28/06/2017 18:39:52
Razón Social: DOCUMENTO INTERNO
Asunto: Informe N° 010 - 2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

Acciones a Realizar

1	TRÁMITE	7	POR CORRESPONDERLE	13	AGREGAR AL EXPEDIENTE
2	ARCHIVAR	8	DIFUSIÓN	14	SEGUIMIENTO
3	REVISAR	9	PREPARAR RESPUESTA	15	RECOMENDACIÓN
4	REFERENDO Y VISACIÓN	10	PROYECTAR RESOLUCIÓN	16	RESPONDE DIRECTAMENTE
5	OPINAR	11	CONOCIMIENTO	17	VERIFICAR
6	INFORMAR	12	COORDINAR	18	OTROS

Origen	Destino	Acciones	Fecha de Derivación	V°B°	Observaciones
SG	OGDA-ME		18/07/2017 08:27:44		OFICIO 00609-2017-MIDIS/SG
OGA	OA		18/07/2017 10:03:31		MEMORANDO 00843-2017-MIDIS/OGA
OGA	OCCP		18/07/2017 10:03:31		MEMORANDO 00843-2017-MIDIS/OGA
OGA	OA		18/07/2017 10:08:18		MEMORANDO 00844-2017-MIDIS/OGA
OGA	OSDN		18/07/2017 10:14:55		MEMORANDO 00845-2017-MIDIS/OGA

Expedientes Asociados:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDO N° 145-2017-MIDIS/SG/OGA

PARA: KATHERINE ROSEMARY FALCÓN OBLITAS
Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

ASUNTO: Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI *Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo

REFERENCIA: a) Memorando N° 892-2017-MIDIS/SG
b) Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

FECHA: Lima, 18 JUL. 2017



Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a) por el cual solicita se informe sobre las acciones adoptadas para la implementación de la Deficiencia 5 del Oficio N° 614-2015-MIDIS/OCI

En ese sentido, agradeceré que en un plazo no mayor de tres días de recepcionado el presente documento remita a esta Oficina General un informe detallado de los acciones adoptadas para el cumplimiento de las acciones pendientes de realizar detalladas en la Deficiencia 5 del Oficio N° 614-2015-MIDIS/OCI¹ el mismo que se adjunta al presente documento.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO DIAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



CADH/emd

¹ La Secretaría General en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional realice las acciones para la aprobación del Plan de Continuidad del Negocio MIDIS. Remita Plan de Acción.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MUY URGENTE

MEMORANDO N° 892 -2017-MIDIS/SG

A : CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración

Asunto : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

Referencia : Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

Fecha : San Isidro, 13 JUL. 2017

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual el Jefe del Órgano de Control Institucional (e) hace llegar el informe resultante del servicio de control N° 2-5788-2017-06 "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017".

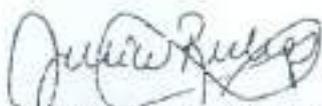
Al respecto, solicito a usted, se sirva informar sobre la ejecución de las acciones adoptadas para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones que se detallan a continuación:

- Recomendación N° 1 del Informe N° 136-2017-MIDIS/OCI "Proceso de toma de inventario físico valorizado de bienes muebles del MIDIS al 31 de diciembre de 2016".
- Deficiencia N° 5 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- Deficiencia N° 17 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Recomendaciones Nos. 8, 13 y 25 del Informe Largo sobre el Examen Especial de los Estados Financieros. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- Recomendación N° 1, 10, 19, 20, 23, 24 y 25 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- Recomendación N° 4 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, a cargo de la OGTI.

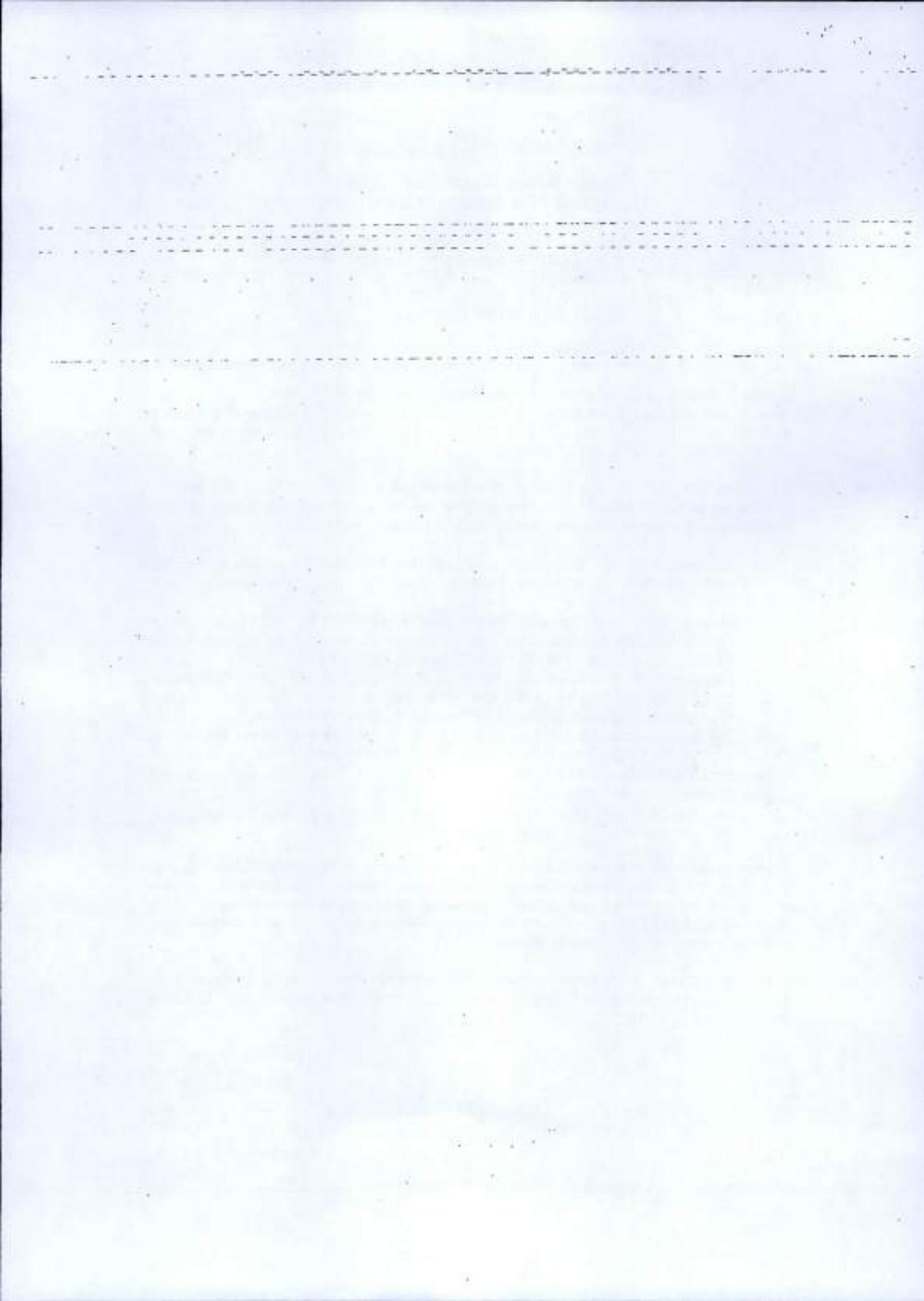
En ese sentido, y considerando que la implementación de las recomendaciones que se encuentra "En proceso" y "Pendientes" constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial, agradeceré se sirva reportar a **más tardar el 24.07.2017**, sobre las acciones ejecutadas para la implementación de las aludidas recomendaciones / deficiencias.

Sin perjuicio de ello, sírvase tener en cuenta la fecha límite o de corte para la presentación de las medidas correctivas al OCI-MIDIS, que para el periodo julio y agosto de 2017, vence el miércoles 23.08.2017.

Atentamente,


JESSICA REATEGUI VELIZ
Secretaría General
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
RECIBIDO
13 JUL 2017
Reg. N°
Firma:  Hora: 09:48



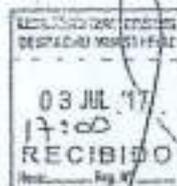


"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

San Isidro, 28 de junio de 2017

OFICIO N° 182-2017-MIDIS/OCI

Señora
LUCIA CAYETANA ALJOVIN GAZZANI
Ministra de Estado
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Presente.-



- ASUNTO : Informe N° 010 - 2017-MIDIS/OCI -
"Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"
- REFERENCIA : Directiva N° 017-2016-CG/APRO -Seguimiento y evaluación de los resultados del servicio de control simultáneo

Tengo a bien dirigirme a usted para remitir a su despacho el informe resultante del servicio relacionado de control N° 2-5788-2017-006 - Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017, en el cual se revela las medidas adoptadas en los meses comprendidos entre enero y junio de 2017, tomando en consideración que mediante el Oficio N° 04-2017-MIDIS/OCI de 06 de enero de 2017, se presentó el seguimiento de medidas preventivas al 30 de diciembre de 2016.

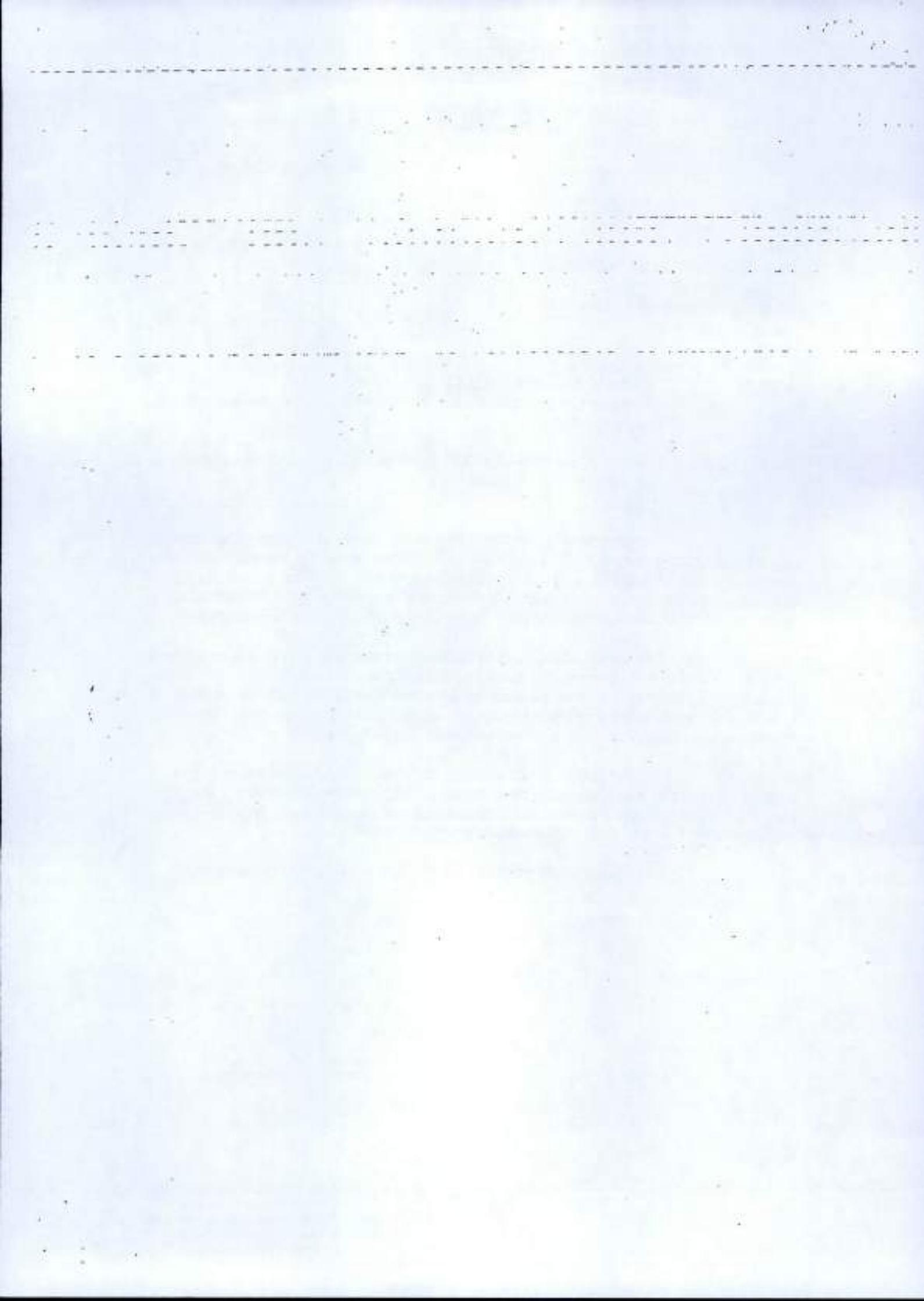
Al respecto, el informe se ha emitido con sujeción a las disposiciones impartidas a través de la Directiva de la referencia, mediante la cual se establecieron lineamientos para el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de control simultáneo emitidos por el Sistema Nacional de Control, correspondientes a la ejecución de acciones que adoptó para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones para implementar las recomendaciones -.

En ese sentido, resulta necesario que vuestro despacho disponga se ejecute las acciones conducentes a la implantación de las recomendaciones que reportan como En proceso y Pendientes, significando que la implementación de recomendaciones constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

LUIS ENRIQUE FRANCIA PACHAS
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
Económico y Social

Órgano de Control
Institucional

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME N° 010-2017-OCI/MIDIS

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL,
PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS Y PROGRAMA
NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

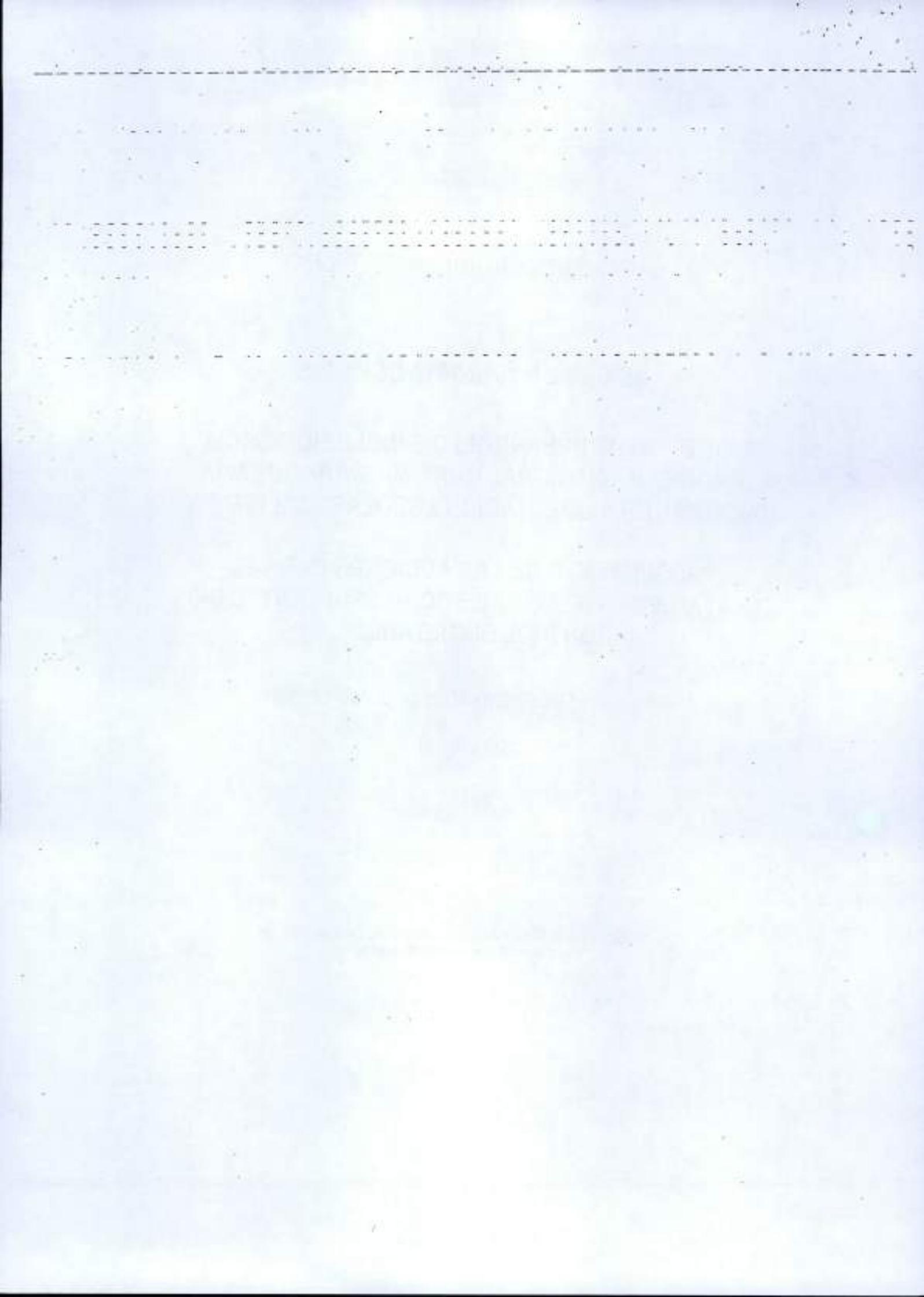
“SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA EL
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS RESULTANTES DEL
CONTROL SIMULTANEO”.

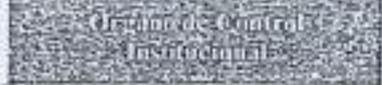
PERIODO: 1° DE ENERO AL 28 DE JUNIO DE 2017

LIMA - PERÚ

2017

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”





VII. RECOMENDACIONES

Con el propósito de contribuir con la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de los servicios de control simultáneo, informes MACRO y actividades de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y de las Sociedades de Auditoría designadas se formulan las siguientes recomendaciones:

A LA SEÑORA MINISTRA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL:

Se sirva disponer, que el responsable de implementar las recomendaciones reporte oportunamente las acciones ejecutadas para la implementación de las recomendaciones, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la norma, sin perjuicio de impulsar y orientar a las instancias correspondientes respecto a la ejecución de las acciones que correspondan.

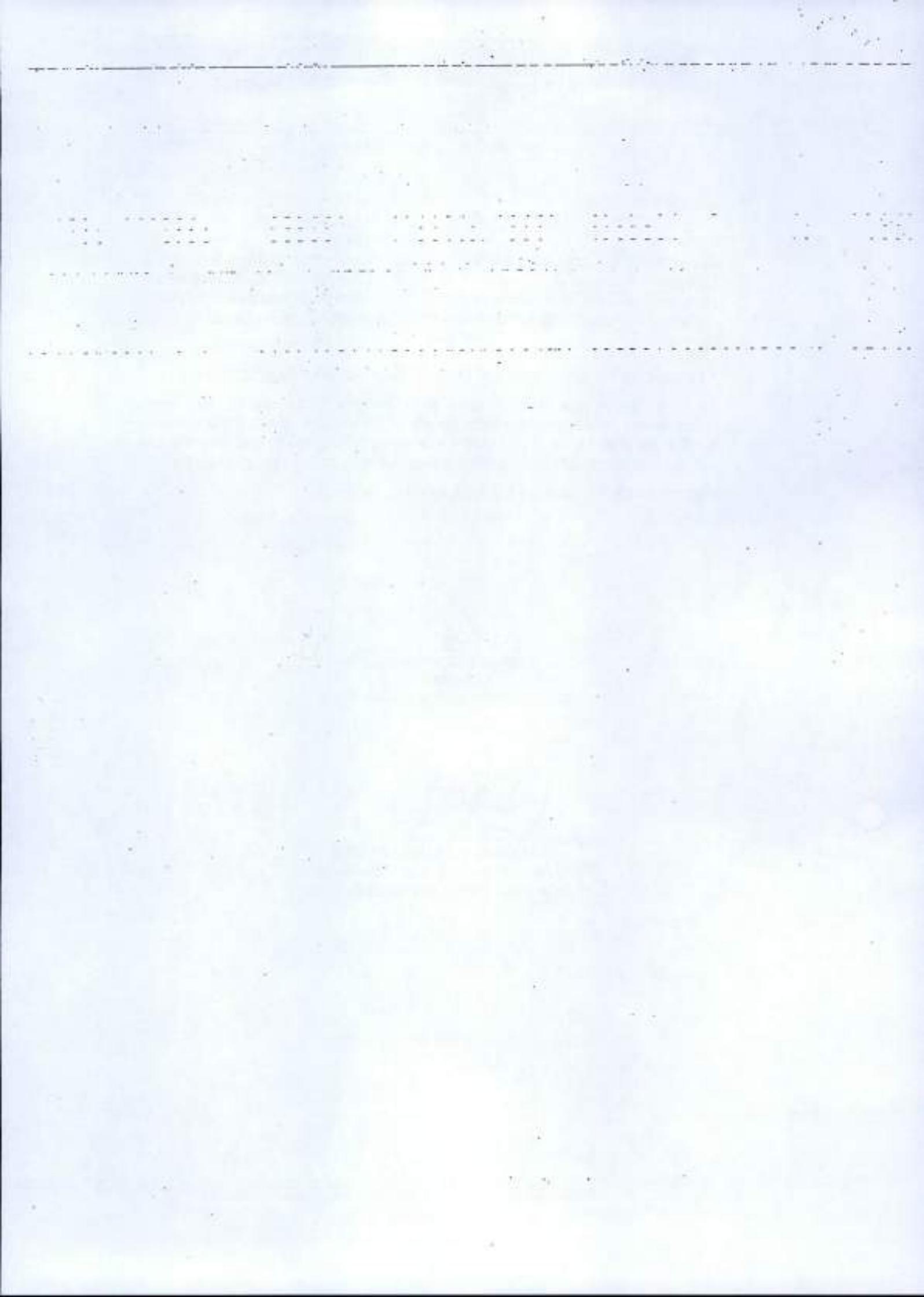
(Conclusiones N° 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 y 6.8)

San Isidro,

Angel V. Cruz Serrano
Auditor

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

LUIS ENRIQUE FRANCIA PACHAS
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



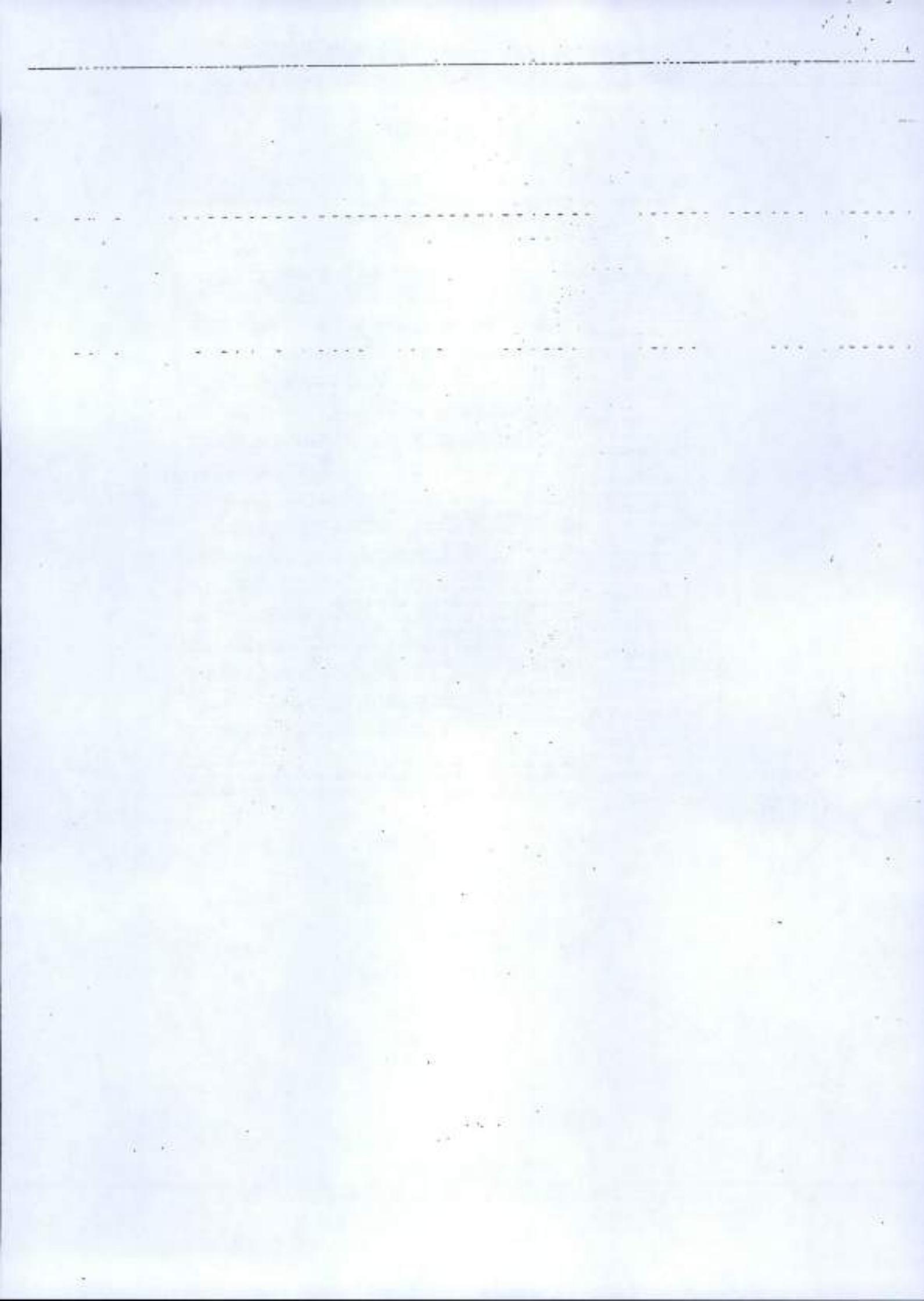


ANEXO N° 04

Riesgos derivados de servicios de control simultáneo (Orientaciones de Oficio) efectuados por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social.

N°	N° Informe y/o Oficio	Título
ORIENTACIONES DE OFICIO		
1	183-2016-MDIS/OCL	Revisión de información sobre el Proceso de transferencia de gestión 2011 - 2016 del MDIS
2	185-2016-MDIS/OCL	Riesgos detectados de la revisión de la información de transferencia de gestión - FONCODES (programa de control de documentos)
3	186-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social - JUNTOS
4	187-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social - PNCM
5	188-2016-MDIS/OCL	Proceso de transferencia de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social - PNAEQW
6	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MDIS - PNCM
7	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MDIS - PNAEQW.
8	284-2016-MDIS/OCL	Proceso de revisión de los manuales de operaciones de los programas sociales adscritos al MDIS - Pensión 65
9	312-2016-MDIS/OCL	Denuncias recibidas por presuntas irregularidades bajo la modalidad CAS convocadas por el Programa Nacional Cuna Más
10	328-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre omisión de remisión de información a la SBN del PNCM
11	328-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre omisión de remisión de información a la SBN del PNAEQW.
12	328-2016-MDIS/OCL	Revisión de la información remitida por la Contraloría General de la República, sobre omisión de remisión de información a la SBN de Pensión 65
13	339-2016-MDIS/OCL	Revisión de la "Campaña Publicitaria Desarrollo Infantil Temprano Papeo y Apapachao" del MDIS
14	026-2017-MDIS/OCL	Revisión de la denuncia sobre presuntas irregularidades en algunos procesos de convocatoria CAS del PNCM
15	136-2017-MDIS/OCL	Proceso de toma de inventario físico valorizado de bienes muebles del MDIS al 31 de diciembre de 2016
16	784-2017-OG/DE	Revisión de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30435 Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFU), relacionada con la emisión de las directivas para la operatividad del SINAFU y aprobación de la lista de intervenciones públicas localizadas





VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

FORMATO N° 5-A

Oficio n.°	614-2016-CG/C/116-AS	Nº DE SEGUIMIENTO 6	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 28/06/2017
TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE	MIDIS	NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE		DGFO, SG, y OTI	

Sistema de localización de hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información.

N°	DETALLE	ACCIONES ADOPADAS	FECHA	ACCIONES POR REALIZAR	SITUACIÓN ACTUAL
5	<p>DEFICIENCIA:</p> <p>Si se ha formulado el Plan de Continuidad de Negocio del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, lo cual ocasionaría que la entidad no cuenta con procedimientos ante emergencias internas o externas y facilitar la recuperación de la información de los procesos críticos del Ministerio.</p> <p>RIESGO:</p> <p>La ausencia de un plan de continuidad del negocio puede afectar la recuperación y restauración de las funciones críticas parcial o totalmente interrumpidas en casos de desastres, situación que afectaría la disponibilidad de operaciones, información y los servicios, así como pérdida de productividad, imagen y credibilidad de la institución.</p>	Mediante memorando n.° 2435-2015-MIDIS/SG, la Secretaría General solicitó al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información se debe adoptar las medidas preventivas pertinentes orientadas a mitigar o superar los riesgos contenidos en el Informe de acción simultánea.	22/08/2015	<p>La Secretaría General en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional realiza las acciones para la aprobación del Plan de Continuidad del negocio del MIDIS.</p> <p>Realizar el Plan de Acción respectivo.</p>	Aceptado
		Mediante Informe n.° 10-2015-MIDIS/OGTI/WGJ, el Analista y Programador de Infraestructura Electrónica informó lo siguiente: "se encuentra en proceso de elaboración el Plan de Gestión de la Seguridad y Continuidad Operativa al cual está a cargo de la Secretaría General, sin embargo se ha elaborado una propuesta de plan de contingencia informático que fue remitido para aprobación a la Secretaría General mediante memorando n.° 565-2015-MIDIS/SG/OGTI.	22/10/2015		
		El Órgano de Control Institucional del MIDIS, mediante memorando n.° 112-2016-MIDIS/OCI solicitó al Jefe de Oficina General de Tecnología de la Información de ese entonces, disponer se ejecuten las acciones conducentes a la implementación de esta recomendación.	15/07/2016		
		El Secretario General del MIDIS, remite copia del memorando n.° 2578-2015-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó al jefe de la Oficina de la Oficina General de Tecnología de la Información, disponer a la Dirección de Operaciones de Fiscalización, adopte las acciones que correspondan orientadas a implantar esta recomendación informando en un plazo de 5 días.	27/07/2016		
		Mediante memorando n.° 511-2016-MIDIS/SG/OGTI el Jefe de la CGTI, adjuntó un cuadro de acciones realizadas por la CGTI, en donde informa que la información del plan de continuidad operativa, también llamado de continuidad de negocios, está a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. En el marco de la implementación del SGGI, se vio por conveniente formular el plan de continuidad del centro de datos del MIDIS en reemplazo del Plan de Contingencia.	27/07/2016		
		Mediante oficio n.° 245-2016-MIDIS/OCI, el Órgano Control Institucional solicitó al Despacho Ministerial comunicar, a las instancias pertinentes ejecuten las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se reportan en el informe N° 017-2015-MIDIS/OCI como en Proceso y Pendientes al 31 de agosto de 2016, dentro de las cuales se incluye esta recomendación.	22/08/2016		
		Mediante oficio n.° 04-2017-MIDIS/OCI, la Jefa del Órgano de Control Institucional del MIDIS remitió al Titular de la Entidad, el Informe n.° 022-2016-MIDIS/OCI "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo" al 30 de diciembre de 2016, para que disponga se ejecuten las acciones conducentes a la implementación de las recomendaciones que se encuentran "Pendientes" y en "Proceso".	06/01/2017		

128



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

FORMATO N° 5-A

Oficio n.°	814-2015-CG/C/116-AS	No DE SEGUIMIENTO 6	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 30/06/2017
TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE	MIDIS		NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE	DGFD, SG, y OTI	

Sistema de localización de hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información.

	<p>La Secretaría General del MIDIS, adjuntó copia del memorando n.° 705-2016-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó al Jefe de la Oficina General de Administración informar sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar estos riesgos.</p>	29/03/2017		
	<p>Mediante memorando N° 650-2017-MIDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración del MIDIS remite memorando N° 143-2017-MIDIS/SG/OGA/OTI, e informe de trabajo n.° 011-2017-MIDIS/SG/OGA/OTI-AFLORESA de la Oficina de Tecnología de la Información, mediante los cuales informan que la OTI como parte del plan de contingencias del centro de datos, ha realizado simulacro de falla de energía eléctrica y adjunta el informe de simulacro, en el que concluye: La transferencia automática para pasar de energía comercial hacia contingencia con GE y viceversa se realizó sin complicaciones. Esta prueba forma parte de los protocolos de continuidad de los servicios del Data Center levantándose a cabo en forma exitosa. Asimismo, señalan corresponde a la Secretaría General determinar si el plan de continuidad del centro de datos se integrará al Plan de Continuidad Operativa.</p> <p>Por otro lado, del análisis del documento "plan de contingencias del centro de datos" realizado por el especialista del DCI, se encontraron las siguientes observaciones: No se incluye identificación y evaluación de riesgos; No se encuentra descripción de los escenarios; No se han definido los niveles que se usan para definir la probabilidad e impacto de los escenarios identificados; No se identifican los tiempos requeridos para la recuperación de los servicios; En el desarrollo de los escenarios no se identifican acciones o controles preventivos, y procedimientos que mantengan la disponibilidad del servicio mientras se restaura y se vuelve a la normalidad el servicio, como por ejemplo la activación de servicios redundantes.</p>	30/05/2017		
	<p>La Secretaría General del MIDIS, adjuntó copia del memorando n.° 704-2017-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó a la Viceministría de Políticas y Evaluación Social, disponer a la Dirección General de Focalización informe sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar los riesgos advertidos en la recomendación 6 y de corresponder alcanzar el plan de acción.</p>	29/05/2017		
	<p>La Secretaría General del MIDIS, adjuntó copia del memorando n.° 721-2017-MIDIS/SG, dirigido al Jefe de la Oficina General de Administración, en donde señala que con memorando múltiple N° 089-2017-MIDIS/SG se le solicitó a la CGA para que en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional se sirva determinar si el Plan de Continuidad del Centro de Base de Datos del MIDIS, aprobado con RSG N° 012-2016-MIDIS/SG, será integrado al Plan de Continuidad Operativa, teniendo en cuenta las consideraciones expuestas por el DCI a través del reporte adjunto al memorando N° 077-2017-MIDIS/DCI.</p>	01/06/2017		

129



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

FORMATO Nº B-A

Oficio n.º	014-2015-CGCI116-AS	Nº DE SEGUIMIENTO #	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 28/06/2017
TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE	MIDIS	NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE		DGPO, SG, y OTI	

Sistema de localización de hogares (SISPOH) y sistema de gestión de seguridad de la información.

	Mediante memorando N° 717-2017-MIDIS/SG, Secretario General adjuntó copia del memorando n.º 706-2016-MIDIS/SG, mediante el cual solicitó al Jefe de la Oficina General de Administración informar sobre los resultados de las acciones realizadas con el propósito de superar este riesgo.	01/06/2017		
	Mediante Memorando 785-2017-MIDIS/SG, se comunica que el Plan de Continuidad del Centro de Base de Datos del MIDIS, deberá estar integrado en el Plan de Continuidad Operativa del MIDIS, el cual se encuentra en la etapa inicial del proceso de elaboración y que, según cronograma, deberá estar implementado en Abril del 2016. La OTI ha presentado un informe de simulacro de corte de energía eléctrica y una prueba de recuperación de copias de respaldo realizadas ambos en Abril del 2016. Según el Plan de continuidad presentado, Se debieron de realizar las siguientes pruebas en el transcurso del año 2016 y de este año: <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida del Suministro eléctrico: Abril 2016 – No hay evidencia que se haya vuelto a realizar • Pérdida de disponibilidad del servidor físico: Junio 2016 – No hay evidencia que se haya realizado • Pérdida de disponibilidad de las máquinas virtuales Abril 2016 – No se ha vuelto a realizar • Inoperabilidad del personal encargado del centro de datos Julio – Setiembre 2016 – No hay evidencia que se haya realizado • Pérdida de disponibilidad del servicio de Internet - Julio – Setiembre 2016 – No hay evidencia que se haya realizado • Pérdida del servicio de correo electrónico - Julio – Setiembre 2016 – No hay evidencia que se haya realizado • Caída del servidor de base de datos – Octubre – Diciembre 2016 – No hay evidencia que se haya realizado • Corrupción de información crítica – Octubre – Diciembre 2016 – No hay evidencia que se haya realizado • Caída en el servicio de red – Octubre – Diciembre 2016 – No hay evidencia que se haya realizado 	20/06/2017		
	Mediante el memorando N° 785-2017-MIDIS/SG la Secretaría General del MIDIS, manifestó que el Jefe de la Oficina General de Administración con Memorando N° 704-2017-MIDIS/SG/OGA, informó que el Plan de Continuidad del Centro de Base de Datos del MIDIS deberá estar integrado en el Plan de Continuidad Operativa del MIDIS. Asimismo, señala que se ha solicitado a los miembros del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa del MIDIS, designe un representante que será encargado de las coordinaciones para la Gestión de la Continuidad Operativa del MIDIS.			

130



VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

FORMATO N° 6-A

Código.*	614-2016-CGC/116-AS	Nº DE SEGUIMIENTO 6	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/01/2017	AL 28/02/2017
TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE	MIDIS		NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE	DGFO, SG, y OTI	

Sistema de localización de hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información.

	Asimismo, adjuntó el Informe N° 012-2017-MIDIS/SG/DGNOSON, mediante el cual la Jefa de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, comunicó que el mencionado plan se encuentra en la etapa inicial del proceso de elaboración y se formulará con la participación de los órganos de línea y las Direcciones Generales correspondientes, de acuerdo al cronograma aprobado con Resolución Ministerial N° 026-2017-MIDIS. El referido cronograma ha establecido que la elaboración, revisión y aprobación del Plan de Continuidad Operativa en el MIDIS será presentado en el mes de diciembre de 2017.			
--	--	--	--	--



131

HOJA DE RUTA

Documento: **OFICIO 00182-2017-MIDIS/OCI** Fecha de Ingreso: 28/08/2017 18:39:52
 Razón Social: DOCUMENTO INTERNO
 Asunto: Informe N° 010 - 2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

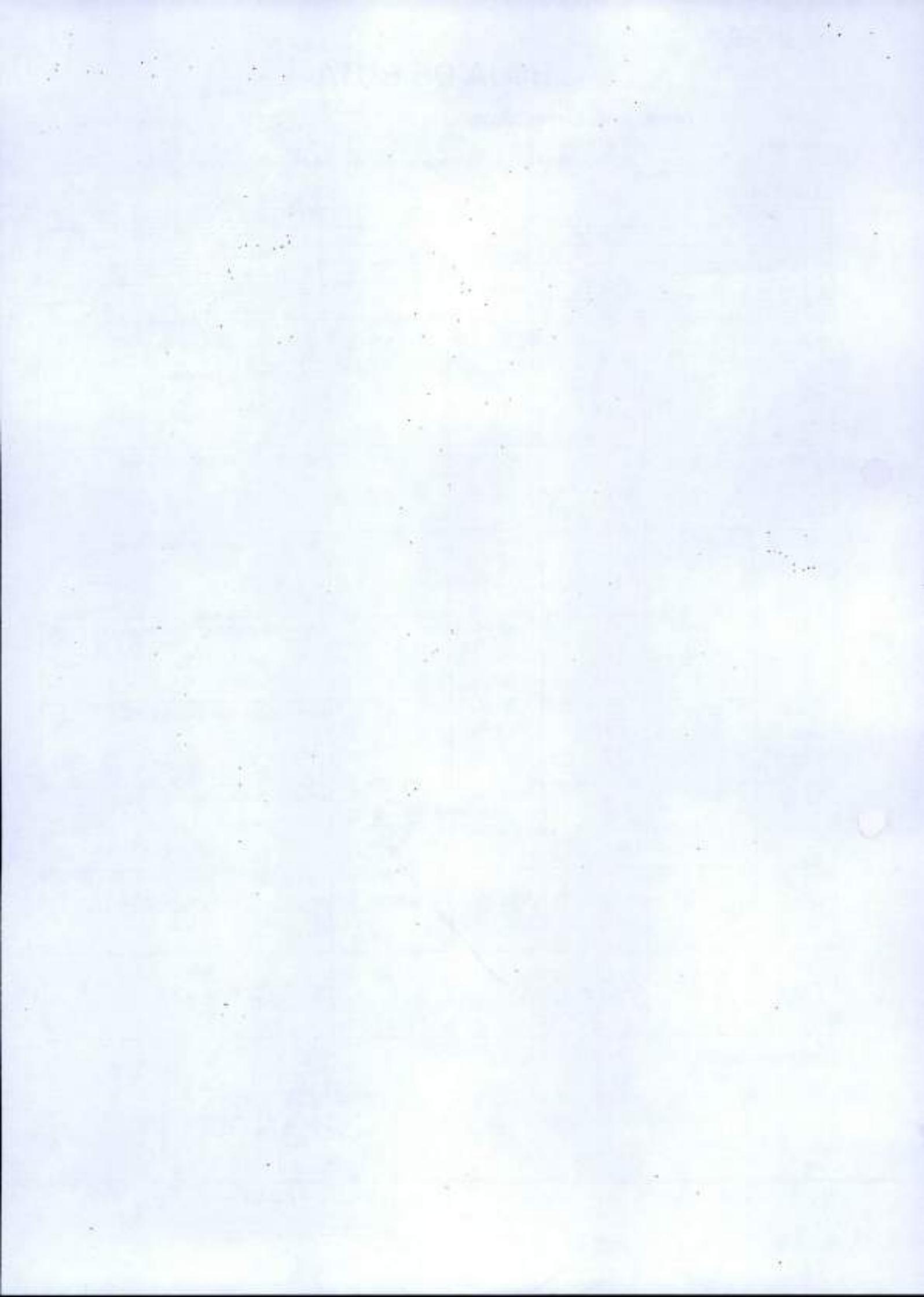
Acciones a Realizar

1	TRÁMITE	7	POR CORRESPONDERLE	13	AGREGAR AL EXPEDIENTE
2	ARCHIVAR	8	DIFUSIÓN	14	SEGUIMIENTO
3	REVISAR	9	PREPARAR RESPUESTA	15	RECOMENDACIÓN
4	REFERENDO Y VISACIÓN	10	PROYECTAR RESOLUCIÓN	16	RESPONDE DIRECTAMENTE
5	OPINAR	11	CONOCIMIENTO	17	VERIFICAR
6	INFORMAR	12	COORDINAR	18	OTROS

Origen	Destino	Acciones	Fecha de Derivación	V°B°	Observaciones
SG	OGDA-ME		18/07/2017 08:27:44		OFICIO 00800-2017-MIDIS/SG
OGA	OA		18/07/2017 10:03:31		MEMORANDO 00843-2017-MIDIS/OGA
OGA	OCCP		18/07/2017 10:03:31		MEMORANDO 00843-2017-MIDIS/OGA
OGA	OA		18/07/2017 10:08:18		MEMORANDO 00844-2017-MIDIS/OGA
OGA	OSDN		18/07/2017 10:14:55		MEMORANDO 00845-2017-MIDIS/OGA
OGA	OTES		18/07/2017 10:32:45		MEMORANDO 00846-2017-MIDIS/OGA
OTES	OGA	1	24/7/17		Informe N° 09-2017-OTES
OGA	ELI	3/01			01.08.17 13:00pm

Expedientes Asociados:

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
 MIDIS
 OFICINA DE TESORERÍA
RECIBIDO
 18 JUL 2017
 Reg. N°
 Firma: Hora: 5:18





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Oficina General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 09 - 2017-MIDIS/SG/OGA/OTES

Para : **CESAR AUGUSTO DIAZ HAYASHIDA**
Jefe de la Oficina General de Administración

Asunto : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes de control sistémico"

Referencia : a) Memorando Múltiple N° 003-2017/MIDIS/SG/OGA/OTES
b) Memorando N° 846-2017/MIDIS/SG/OGA
c) Memorando N° 892-2017/MIDIS/SG
d) Oficio N° 182-2017/MIDIS/OCI
e) Resolución Jefatural N° 015-2016-MIDIS/SG/OGA

Fecha : San Isidro, **24 JUL. 2017**



Tengo el agrado de dirigirme usted, con relación asunto del rubro y documento de la referencia, para manifestarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Mediante el Memorando N° 846-2017/MIDIS/SG/OGA, de fecha 18 de julio de 2017, la Oficina General de Administración solicita a la Oficina de Tesorería un informe sobre las acciones adoptadas para la implementación de la Recomendación 24 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788.
- 1.2 Con el Memorando N° 892-2017/MIDIS/SG, de fecha 13 de julio de 2017, la Secretaría General, solicita a la Oficina General de Administración, un reporte de sobre la implementación de las recomendaciones que se encuentran pendientes y en proceso de implementación que permita contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión del sector.
- 1.3 Mediante el Memorando Múltiple N° 003-2017/MIDIS/SG/OGA/OTES, de fecha 24 de julio de 2017 el Jefe de la Oficina de Tesorería comunica al personal de Tesorería encargado de efectuar el registro de ingresos y egresos, así como efectuar el abono en cuenta o giro de cheques por concepto de bienes y servicios a fin de cautelar que en los referente al pago de obligaciones por servicios prestados se cautele que en los comprobantes de pago cuenten con los documentos de conformidad de las prestaciones de servicios y en formato único aprobado por dicho concepto.
- 1.4 Con la Resolución Jefatural N° 0152016-MIDIS/SG/OGA, de fecha 18 de febrero de 2016, se aprobó la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.



II. BASE LEGAL:

- 2.1 Resolución Jefatural N° 015-2016-MIDIS/SG/OGA, que aprueba la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA.
- 2.2 Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 2.3 Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693 Ley del Sistema Nacional de Tesorería.
- 2.4 Ley N° 28708 Ley General del Sistema de Contabilidad.
- 2.5 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y demás normas modificatorias y complementarias.



- 2.6 Resolución N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las normas Generales del Sistema de Tesorería.
- 2.7 Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.8 Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.9 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

III. ANÁLISIS:

- 3.1. Con la Resolución Jefatural N° 015-2016-MIDIS/SG/OGA, se aprobó la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", que entre otros formatos se aprobó el formato denominado "Acta de Conformidad de Servicios", que viene siendo utilizado para otorgar la conformidad por los servicios prestados, el mismo que constituye un requisito indispensable para autorizar el pago de los servicios prestados por el proveedor del servicio y forma parte de los documentos adjuntos al Comprobante de Pago.
- 3.2. Mediante Memorando Múltiple N° 003-2017/MIDIS/SG/OGA/OTES, se comunicó al personal de la Oficina de Tesorería, responsable de efectuar los pagos por concepto de bienes y servicios, cautelar que los comprobantes de pago cuenten con los documentos de conformidad de las prestaciones de servicios en formato aprobado por la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA.

IV. CONCLUSIONES:

- 4.1. El personal de la Oficina de Tesorería, a la fecha viene cautelando que los Comprobantes de Pago que sustentan los abonos en cuenta o giro de cheque por concepto de servicios prestados por los proveedores de servicios, cuenten con el debido sustento entre otros la conformidad de servicios que debe ser presentada mediante el "Acta de Conformidad" formato aprobado por la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobada por la Resolución Jefatural N° 015-2016-MIDIS/SG/OGA de fecha 18 de febrero de 2016.
- 4.2. Con el Memorando Múltiple N° 003-2017/MIDIS/SG/OGA/OTES, de fecha 24 de julio de 2017, se da por implementada la recomendación 24 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788 emitida por el Órgano de Control Institucional.

V. RECOMENDACIÓN:

- 5.1. Reportar a la Secretaría General del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social la implementación de la Recomendación 24 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788 emitida por el Órgano de Control Institucional, anexando copia de la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA, aprobada por Resolución Jefatural N° 015-2016-MIDIS/SG/OGA de fecha 18 de febrero de 2016 y el Memorando Múltiple N° 003-2017/MIDIS/SG/OGA/OTES de fecha 24 de julio de 2017.

Atentamente,

JULIO CESAR FLORES MARTINEZ
Jefe de la Oficina de Tesorería (e)
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PERU



Oficina General de Administración de la Oficina de Tesorería

CARGO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDO MÚLTIPLE N° 113-MIDIS/SG/OGA/OTES

A : SRA. CARMEN LUISA CUEVA MORALES
SRA. MILUSKA ELIZABETH CARRASCAL PORRAS
Asistentes de la Oficina de Tesorería

Asunto : a) Memorando N° 846-2017-MIDIS/SG/OGA
b) Memorando N° 892-2017-MIDIS/SG
c) Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

Referencia : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el Tratamiento de los riesgos resultantes del control simultaneo".

Fecha : Lima, 21 de Julio de 2017

Mediante el presente comunico a usted, que con la finalidad de implementar la recomendación 24 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788 y teniendo en cuenta que con la aprobación de la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA mediante Resolución Jefatural N° 015-2016-MIDIS/SG/OGA, de fecha 18 de febrero se aprobó el Formato Acta de Conformidad de Servicios, agradeceré se sirvan cautelar que previamente al registro de transferencias CCI o giros de Cheques en los casos de excepción, se cuente con el Acta de Conformidad de Servicios, debidamente firmada y con el diseño único aprobado por la citada directiva, asimismo se deberá verificar la documentación en original que sustenta el Comprobante de Pago.

Atentamente,

JULIO CESAR FLORES MARTINEZ
Jefe de la Oficina de Tesorería (e)
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

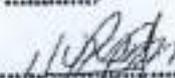
Carmen Luisa
21/7/17

c.c OGA
OCCP



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

REG. N° 51-16


José Gabriel Díaz Linares
FEDATARIO
RM. N° 282-2015-MIDIS

Resolución Jefatural

N° 015- 2016-MIDIS/SG/OGA

Lima, 18 de febrero del 2016

VISTO:

El Informe N° 070-2016-MIDIS/SG/OGA/VOL de fecha 21 de enero de 2016, de la Oficina de Logística, el Informe N° 046-2016-MIDIS/SG/OGA/VORH de fecha 09 de febrero del 2016, de la Oficina General de Recursos Humanos y el Informe N° 083-2016-MIDIS/SG/OGAJ de fecha 19 de febrero de 2016, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito de competencias y funciones y estructura orgánica básica; asimismo se creó el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS) como sistema funcional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, la Oficina de Logística, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS, es la unidad orgánica de la Oficina General de Administración responsable de programar y realizar las adquisiciones y contrataciones de los recursos materiales, bienes y servicios; así como de administrar los procesos relacionados con el mantenimiento y servicios que requieran los ambientes físicos y el parque automotor bajo la administración del Ministerio, en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo adecuado;

Que, la Oficina de Logística, mediante el documento del visto, remite el Proyecto de Directiva denominada "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".

Que, el proyecto de Directiva, tiene como objetivo, establecer el procedimiento para las contrataciones de bienes y servicios, por montos que sean iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), a excepción de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenio Marco en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, al respecto, a través del Informe N° 083-2016-MIDIS/SG/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió opinión legal, señalando que la misma se encuentra alineada a



la normativa vigente en la materia; por lo que, corresponde que la Oficina General de Administración emita el acto resolutorio que aprueba la citada propuesta;

Que, estando a lo expuesto, resulta conveniente disponer el acto administrativo que apruebe la mencionada directiva;

Que, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 275-2015-MIDIS, modificada mediante Resolución Ministerial N° 007-2016-MIDIS;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29792 "Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al amparo de las facultades otorgadas mediante la Resolución Ministerial N° 275-2015-MIDIS modificada por la Resolución Ministerial N° 007-2016-MIDIS;

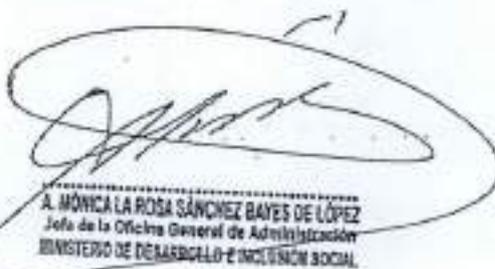
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Las unidades orgánicas involucradas de acuerdo a sus competencias cautelarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTÍCULO 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y el Anexo a que se refiere el Artículo 1, en el Portal de Transparencia del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

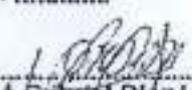
REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



.....
A. MÓNICA LA ROSA SÁNCHEZ BAYES DE LÓPEZ
Jefa de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINA.
QUE HE TENIDO A LA VISTA**

REG. N° 516



.....
José Gabriel Díaz Linares
FEDATARIO
RM. N° 282-2015-MIDIS



DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 001: SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

DIRECTIVA N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA

Etapa	Responsable	Visto, firmado y sello:
Formulado por:	Carmen Ruth Ibarcena Espinoza	
Cargo:	Jefa (e) de la Oficina de Logística	
Fecha:	19/01/2016	
Propuesto por:	Aida Mónica La Rosa Sánchez Bayes De López	
Cargo:	Jefa de la Oficina de General de Administración	
Fecha:	28/01/2016	
Revisado por:	Luis Humberto Ñañez Aldaz	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
Fecha:	16/02/2016	
Revisado por:	Carlos Tengan Gusukuma	
Cargo:	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Fecha:	18/02/2016	
Aprobado por:	Aida Mónica La Rosa Sánchez Bayes De López	
Cargo:	Jefa de la Oficina de General de Administración	
Fecha:	18/02/2016	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG. N° 51-16

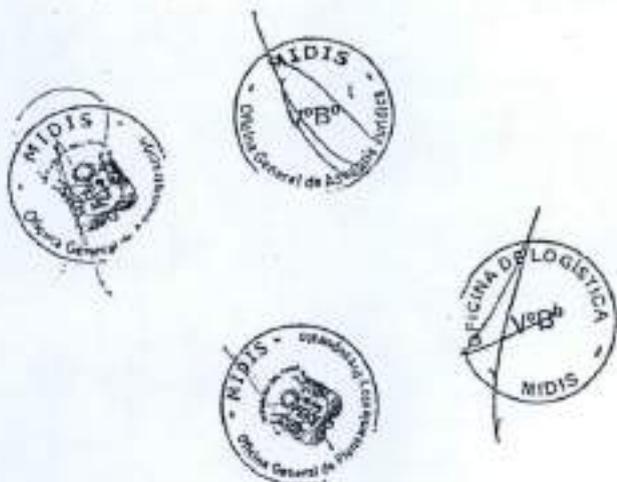
José Gabriel Díaz Linare
 FEDATARIO
 RM. N° 262-2015-MIRYS

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01		Elaboración inicial del documento		Oficina de Logística - Oficina General de Administración
02				
-				
...				
...				
...				

Notas:

- 1/ Justificación de la nueva versión del documento, puede darse en los casos de:
 - a) Modificación, b) Actualización, c) Reestructuración.
- 2/ Señalar los párrafos, secciones, literales que se han incorporado.
- 3/ Señalar la unidad orgánica que solicita la nueva versión del documento e Indicar el informe sustentatorio.



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA**
REG. N° 51-16


José Gabriel Díaz Linares
 FEDATARIO
 RM. N° 262-2015-MIDIS

1. OBJETIVO

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, requiere para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos, establecer el procedimiento para las contrataciones de bienes y servicios, por montos que sean iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), a excepción de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenio Marco.

2. ALCANCE

Las presentes disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- 3.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y complementarias.
- 3.4. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5. Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.6. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 124-2013-MIDIS, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

4. RESPONSABILIDADES

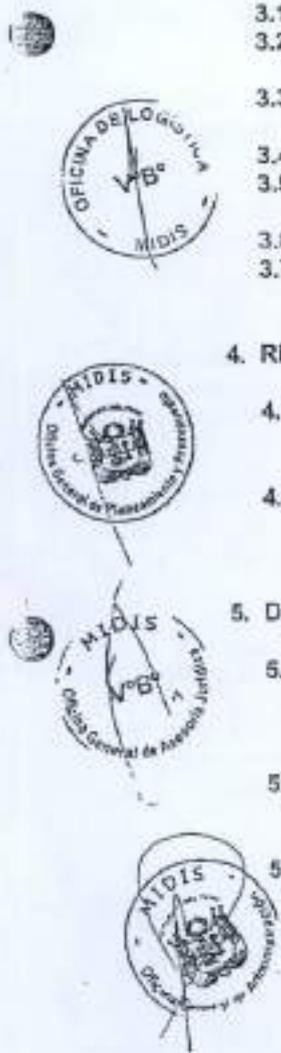
- 4.1. La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Logística, es la responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 4.2. La Oficina de Logística, a través de los especialistas en contrataciones, se encargará de la verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.

5. DEFINICIONES

- 5.1. **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- 5.2. **Indagación de mercado:** Acción mediante el cual los especialistas en contrataciones determinan el valor de los bienes o servicios requeridos.
- 5.3. **Registro Nacional de Proveedores (RNP):** es el sistema de información oficial único de la Administración Pública que tiene por objeto registrar y mantener actualizada durante su permanencia en el registro, la información general y relevante de los proveedores interesados en participar en las contrataciones que realiza el Estado; es administrado y operado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE). Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el RNP.
- 5.4. **Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general y consultoría en general. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA


 José Gabriel Días Linares



y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

5.5. **Unidad Impositiva Tributaria:** Valor referencial que se utiliza en el Perú para determinar impuestos, infracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública sujeto a supervisión; por lo que el OSCE, conforme a los criterios establecidos para ello, podrá verificar, entre otros aspectos, que la Entidad no haya incurrido, entre otras, en una vulneración a la prohibición de fraccionamiento.

6.2. Los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central del MIDIS, son las responsables de definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

Para efectuar las referidas contrataciones, con independencia de su monto, se deberá verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación.

6.3. Los órganos y unidades orgánicas son responsables por la formulación de los requerimientos de bienes o servicios de manera anticipada, adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.

6.4. Los requerimientos de bienes y/o servicios, deberán contener la justificación correspondiente, indicando expresamente la finalidad pública de la adquisición o contratación, a qué tarea del Plan Operativo Institucional (POI) se encuentra vinculado, así como definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones.

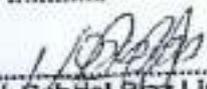
6.5. Los órganos y unidades orgánicas que conforman el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en ningún caso podrán optar por este procedimiento para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, bajo responsabilidad del área usuaria.

6.6. La Oficina General de Administración es la responsable de recibir y autorizar los requerimientos de bienes o servicios de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

6.7. La Oficina de Logística es la responsable de ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación, siendo responsable de determinar la mejor propuesta técnica y económica para atender la solicitud de bienes o servicios; así como de la emisión de la orden de compra o servicio, según corresponda.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

REG. N° 51-16


 José Gabriel Blaz Linares
 FEDATARIO
 RM. N° 292-2015-MIDIS

  	
Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	Fecha de vigencia: 18 FEB. 2018 Página 5 de 14

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. De la formulación del requerimiento

- 7.1.1. Los órganos y unidades orgánicas identificarán la necesidad de contratar bienes o servicios, y formularán el documento de solicitud a la Oficina General de Administración, en el cual se justifique dicha necesidad.
- 7.1.2. Los órganos y unidades orgánicas elaborarán el pedido de compra o servicio en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), el cual deberá estar firmado por la/el Director/s y/o Jefe/a de la Oficina.
- 7.1.3. Los órganos y unidades orgánicas elaborarán las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, los cuales deberán contener de manera precisa la descripción del bien o servicio que requieran contratar, debiendo precisar la tarea actividad del Plan Operativo Institucional que está atendiéndose con el requerimiento presentado, de acuerdo a los Formatos 01, 02 y 03, que como anexos forman parte de la presente directiva.
- 7.1.4. No se incurre en prohibición de fraccionamiento cuando se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, debido a que, en su oportunidad, no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar la contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.
- 7.1.5. En lo que respecta a los requerimientos de servicios y/o bienes referidos a temas vinculados a tecnologías de la información, los requerimientos deberán contar previamente con la aprobación y visto bueno de la Oficina General de Tecnologías de la Información en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- 7.1.6. Los requerimientos de servicios de impresión y diseño en la entidad, deberán contar previamente con la aprobación y visto bueno de la Oficina General de Comunicaciones en los Términos de referencia y en el diseño y/o arte que se imprimirá.

7.2. Del trámite del requerimiento

- 7.2.1. Los órganos y unidades orgánicas remitirán el documento de solicitud, el pedido SIGA, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, en un solo expediente, el cual será presentado a la Oficina General de Administración, para su autorización respectiva.
- 7.2.2. La Oficina General de Administración verificará que el expediente cuente con la documentación completa y remitirá a la Oficina de Logística el expediente para su atención.
- 7.2.3. La Oficina General de Administración remitirá el expediente de solicitud de contratación debidamente autorizado a la Oficina de Logística, quien a su vez lo asignará a un/a especialista en contrataciones, para la atención correspondiente.
- 7.2.4. El/la especialista en contrataciones realizará la revisión y verificación del requerimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2.1 de la presente directiva.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

REG. N° 51-16

7.2.5. En el caso de encontrar alguna observación, inconsistencia o transgresión de alguna norma técnica o legal en el requerimiento, la Oficina de Logística devolverá el expediente a la Oficina General de Administración, de acuerdo al Formato "Registro de productos no conformes" (Formato N° 5), para su derivación al órgano o unidad orgánica correspondiente.

7.2.6. En el caso de los servicios de impresión, el material será entregado por el proveedor a la Oficina de Logística, la cual verificará la fecha de cumplimiento de la prestación y la correspondencia con el diseño y/o arte aprobado en el expediente de contratación, para su custodia y entrega al área usuaria con el cargo correspondiente.



7.3. Del procedimiento de contratación

7.3.1. La Oficina de Logística, a través de los especialistas en contrataciones, iniciará el estudio de mercado, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Solicitud de cotización a proveedores.
- b) Cotización de proveedores.
- c) Documentos donde se evidencie valores históricos u otros.
- d) Documentos que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia.
- e) Cuadro comparativo, visado por el especialista de contrataciones a cargo de realizar la contratación del requerimiento.
- f) Impresión del Registro Único de Contribuyente (RUC) de los proveedores que intervinieron en la indagación de mercado, verificando que se encuentren habilitados.
- g) Revisión del registro de Código de Cuenta Interbancario activo del proveedor que presenta la mejor propuesta.
- h) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente de los proveedores que intervinieron en la indagación de mercado.



7.3.2. En los casos que el valor determinado en el estudio de mercado para la contratación de bienes y servicios sea igual o menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria, se podrá contar con una cotización, debiendo adicionalmente contar el expediente de contratación con los acápites a), d), f) y g) del numeral 7.3.1. de la presente directiva.

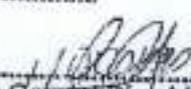


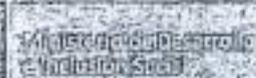
7.3.3. Respecto a las contrataciones de bienes y servicios cuyo importe del valor determinado en el estudio de mercado sea mayor a una (1) y menor o igual a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, se deberá contar con dos (2) cotizaciones como mínimo; salvo en los casos de servicios de personas naturales que presten servicios especializados, y servicios de arrendamientos de inmuebles, en los cuales se podrá contar con una (1) cotización; debiendo adicionalmente, en todos los casos, contar el expediente de contratación con los acápites a), d), f), g) y h) del numeral 7.3.1. de la presente directiva.



7.3.4. Para la contratación de bienes y servicios cuyo importe del valor determinado en el estudio de mercado sea mayor a tres (3) y menor o igual a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, se deberá contar con tres (3) cotizaciones como mínimo; salvo los casos de servicios de personas naturales que presten servicios especializados, y servicios de arrendamientos de inmuebles, en los cuales se podrá contar con dos (2) cotizaciones; debiendo adicionalmente, en todos los casos, contar el expediente de contratación con los acápites a), d), f), g) y h) del numeral 7.3.1. de la presente directiva.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 QUE HE TENIDO A LA VISTA
 REG. N° 51-16


 José Gabriel Díaz Linares
 FEDATARIO
 RM. N° 292-2015-MIDIS

  	
Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	Fecha de vigencia: 18 FEB 2016
	Página 7 de 14

- 7.3.5. Las cotizaciones señaladas en el numeral 7.3.1 no deberán tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de su presentación.
- 7.3.6. El cuadro comparativo deberá confirmar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, el comparativo de precios, plazos de entrega o de la prestación, garantías y mejoras; de acuerdo al Formato de "Cuadro Comparativo" (Formato N° 4), que como anexo forma parte de la presente directiva.
- 7.3.7. Establecido el valor de la prestación objeto de la contratación, la Oficina de Logística solicitará a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) la disponibilidad presupuestal, a través de la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestal, la cual previamente es ingresada en el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).
- 7.3.8. Aprobada la Certificación de Crédito Presupuestal por parte de OGPP, la Oficina de Logística procederá a remitir la orden de servicio y/o compra a la Oficina de Contabilidad y Control Previo (OCCP), para iniciar la afectación parcial o total del crédito presupuestal aprobado, esto a través del registro de compromiso en el SIAF.
- 7.3.9. Con la orden de servicio y/o compra debidamente firmados por los responsables de adquisiciones y abastecimiento de la Oficina de Logística y con número de expediente SIAF, se procederá a notificar al contratista para la atención de la contratación, dando inicio al plazo establecido para la ejecución de la prestación, conforme a lo establecido en los términos de referencia y especificaciones técnicas, según sea el caso.
- 7.3.10. La entrega de los bienes, así como los materiales contratados por servicios de impresión, serán entregados por los proveedores a la Oficina de Logística, a través del área de almacén, para la verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y, de ser conforme, procederá a entregarlos al área usuaria que corresponda.
- 7.3.11. Los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, deberán evitar solicitar la contratación de bienes o servicios cuyos plazos de entrega o plazos de prestación estén próximos a la finalización del ejercicio presupuestal o superen el ejercicio presupuestal, con la finalidad de realizar un adecuado cierre del ejercicio fiscal.

7.4. De la conformidad del bien o servicio

- 7.4.1. En el caso de bienes, la conformidad de recepción de los bienes será brindada por el responsable del almacén. En caso de bienes especializados se requerirá adicionalmente un informe de conformidad del área técnica en cuanto al cumplimiento de las especificaciones técnicas, el mismo que no debe exceder los dos (02) días hábiles de recibido el bien. Asimismo, lo señalado en el presente numeral es aplicable al supuesto indicado en el numeral 7.2.6 de la presente directiva.
- 7.4.2. En cuanto a la conformidad por la prestación de servicios, esta será otorgada por el área usuaria, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, de acuerdo al Formato de Conformidad de Prestación (Formato N° 6), que como anexo forma parte de la presente Directiva.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG. N° 51-16

B. ANEXOS

B.1. Formato N° 01: Especificaciones Técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano o Unidad Orgánica:	
Meta Presupuestaria:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

I. ANTECEDENTES

Indicar los eventos, situaciones o razones preliminares que motivan la generación de la necesidad.

II. JUSTIFICACIÓN

Indicar las razones técnicas por las cuales se genera la necesidad.

III. OBJETIVO

Descripción general del bien o bienes a adquirir.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Descripción detallada del bien, deberá incluir como mínimo:

- Características físicas del bien, tales como dimensiones, color, forma, etc.
- Características técnicas del bien, tales como composición, textura, componentes, etc.
- Plazo mínimo de garantía.
- Servicios post venta, tales como mantenimiento, soporte, instrucción de manejo, etc.

V. PLAZO DE ENTREGA

Indicar el plazo para la entrega del bien o bienes a contratar, en caso de tratarse de entregas parciales, se deberá adjuntar cronograma de entrega precisando la cantidad de bienes a entregar.

VI. DEL PROVEEDOR

Indicar las características mínimas que deberá cumplir el proveedor:

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores. (Se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT)

CONDICIONES PARTICULARES:

Se deberá indicar las condiciones necesarias que deberá cumplir el proveedor.

VII. FORMA DE PAGO

Señalar la forma de pago, en caso de tratarse de una compra con entregas parciales se deberá precisar si se efectuarán pagos parciales o a la culminación de la entrega total, de tratarse de pagos parciales, indicar el monto o porcentaje de la contratación que se pagará.

VIII. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad de la recepción de los bienes la otorga el encargado de Almacén del MIDIS, en caso de tratarse de bienes especializados se podrá solicitar la participación del área técnica especializada, quien presentará un informe de conformidad técnica.

En caso que la compra requiera de la instalación y/o acondicionamiento del bien, se deberá emitir un acta de conformidad de la operatividad del bien a cargo de la unidad orgánica.

IX. OTROS

Señalar alguna otra característica o indicación que se requiera precisar a fin tener con claridad las características del bien o bienes a contratar.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINA
 QUE HE TENIDO A LA VISTA
 REG. N° 51-16

8.2. Formato N° 02: Términos de Referencia para servicios en general

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIOS EN GENERAL (Indicar nombre del servicio)

Órgano o Unidad Orgánica:	
Meta Presupuestaria:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

I. **ANTECEDENTES**
Indicar los eventos, situaciones o razones preliminares que motivan la generación de la necesidad.

II. **JUSTIFICACIÓN**
Indicar las razones técnicas por las cuales se genera la necesidad.

III. **OBJETIVO**
Descripción general del servicio a contratar.



IV. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
Descripción detallada del servicio, deberá incluir como mínimo:
 • Características del servicio requerido.
 • En caso que requiera personal de apoyo, indicar el perfil mínimo del personal.
 • Lugar donde se efectuará el servicio.
 • Equipamiento mínimo para la realización del servicio (de ser el caso).

V. **DURACIÓN DEL SERVICIO**
Indicar el plazo para la ejecución del servicio, en caso que durante la ejecución del servicio se requiera la aprobación por parte del MIDIS de muestras, avances u otros, se deberá consignar adicionalmente los plazos de aprobación.



VI. **PRODUCTO**
Indicar el producto o productos que deberá presentar el proveedor a contratar, en caso se trate de más de un producto, deberá señalarse el plazo para la presentación de cada producto.

VII. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**
Indicar las características mínimas que deberá cumplir el proveedor:

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores. (Se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)



CONDICIONES PARTICULARES:

Se deberá indicar las condiciones necesarias que deberá cumplir el proveedor para el desarrollo del servicio.

VIII. **FORMA DE PAGO**
Señalar la forma de pago, en caso de tratarse de una prestación con varios productos se deberá precisar si se efectuarán pagos parciales o a la culminación del servicio, de tratarse de pagos parciales, indicar el monto o porcentaje de la contratación que se pagará.



IX. **CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**
El/la jefe/a del órgano o unidad orgánica que solicita la prestación deberá remitir la conformidad del mismo, en caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informe.

X. **OTROS**
Señalar alguna otra característica o indicación que se requiera precisar a fin tener con claridad las características del servicio a contratar.

	
Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	Fecha de vigencia: 18 FEB. 2016
Página 10 de 14	

8.3. Formato N° 03: Términos de Referencia para consultorías

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIOS DE CONSULTORÍA (indicar nombre del servicio)

Organo o Unidad Orgánica:	
Meta Presupuestaria:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

- I. **ANTECEDENTES**
Indicar los eventos, situaciones o razones preliminares que motivan la generación de la necesidad.
- II. **JUSTIFICACIÓN**
Indicar las razones técnicas por las cuales se genera la necesidad.
- III. **OBJETIVO**
Descripción general de la consultoría a contratar.
- IV. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
Descripción detallada del servicio, deberá incluir como mínimo:
 - Características de la consultoría requerida.
 - Lugar donde se efectuará el servicio.
 - Equipamiento mínimo para la realización del servicio (de ser el caso).
- V. **DURACIÓN DEL SERVICIO**
Indicar el plazo para la ejecución del servicio, en caso que durante la ejecución del servicio se requiera la aprobación por parte del MIDIS de muestras, avances u otros, se deberá consignar adicionalmente los plazos de aprobación.
- VI. **PRODUCTO**
Indicar el producto o productos que deberá presentar el proveedor a contratar, en caso se trate de más de un producto, deberá señalarse el plazo para la presentación de cada producto.
- VII. **REQUISITOS DEL CONSULTOR**
Indicar las características mínimas que deberá cumplir el proveedor:

CONDICIONES GENERALES:

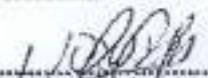
 - Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
 - Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
 - Tener Registro Nacional de Proveedores. (Se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)

CONDICIONES PARTICULARES:

 - Experiencia mínima en el rubro (indicar con que documentos se acreditará)
 - Experiencia mínima en consultorías iguales o similares (indicar con que documentos se acreditará)
 - Calificaciones mínimas (se recuerda que los servicios de consultoría están referidos a servicios brindados por profesionales altamente calificados).

Se deberá indicar las condiciones necesarias que deberá cumplir el proveedor para el desarrollo de la consultoría.
- VIII. **FORMA DE PAGO**
Señalar la forma de pago, en caso de tratarse de una prestación con varios productos se deberá precisar si se efectuarán pagos parciales o a la culminación de la consultoría, de tratarse de pagos parciales, indicar el monto o porcentaje de la contratación que se pagará.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG. N° 51-16


 José Gabriel Blaz Linares
 FEDATARIO
 R.M. N° 262-2015-MIDIS

	
Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	Fecha de vigencia: 18 FEB. 2016
Página 11 de 14	

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El/a jefe/a del órgano o unidad orgánica que solicita la prestación deberá remitir la conformidad del mismo, en caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informe.

X. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por El CONSULTOR está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por EL CONSULTOR.

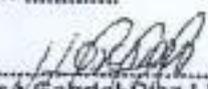
XI. OTROS

Señalar alguna otra característica o indicación que se requiera precisar a fin tener con claridad las características de la consultoría a contratar



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA**

REG. N° 51-16


 José Gabriel Díaz Linares
 FEDATARIO
 RM. N° 282-2015-MIDIS

 PERU		Ministerio de Transportes y Comunicaciones	
Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS		Fecha de vigencia: 18 FEB. 2016	
		Página 12 de 14	

8.4. Formato N° 04: Cuadro Comparativo (Bienes y/o Servicios)

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO DE BIENES Y/O SERVICIOS

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN:				FUENTE CONTRATADORA ACTUALIZADA						OTRA FUENTE		MONTO TOTAL S/.	
ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	EMAIL	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	VALOR UNITARIO	VALOR DEL ÍTEM	
				ENVÍO	CONTACTO	CONTACTO	CONTACTO	CONTACTO					
				TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO					
				PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.				
				PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.				
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA FUENTE				PLAZO DE LA PRESTACIÓN									
				FORMA DE PAGO									
				MONEDA DE LA FUENTE									
				PRECIO UNITARIO EN LA MONEDA CONVIGADA EN LA FUENTE									
				TIPO DE CAMBIO QUE SE USA									
ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS				FECHA DE RESOLUTIVO									
				FECHA DE RECEPCIÓN DE LA COTIZACIÓN									
				CUMPLE CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS									
				GARANTÍAS									
				MODOS									



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG. N° 51-16

José Gabriel Ojáz Linares
 José Gabriel Ojáz Linares
 LEGATARIO
 RM. N° 282-2015-MIDIS

  		Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS		Fecha de vigencia: 18 FEB. 2016
			Página 14 de 14	

8.6. Formato N° 06 Acta de Conformidad de Servicios

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS

Por el presente, los que suscriben, dan CONFORMIDAD al servicio que a continuación se detalla, el mismo que ha sido realizado a satisfacción cumpliendo con los términos contractuales acordados, en señal de lo cual firmamos la presente. En tal sentido autorizo proceder con el pago correspondiente.

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DIA	MES	AÑO

PROVEEDOR			
MONTO CONTRACTUAL			
MONTO DE LA PRESTACION PARCIAL			
SERVICIO PRESTADO			
N° de Informe y/o producto según contrato (*)			N° de Folios
Fecha de Inicio de la Prestación Parcial (*)			
Fecha de Términos de la Prestación Parcial (*)			

(*) En caso de servicios de prestaciones periódicas.

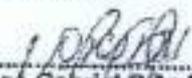
INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS		
AREA USUARIA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
ANOTACIONES U OBSERVACIONES AL PRODUCTO		

Lima,

Firma y sello
Director o Jefe del Área

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

REG. N° 51-16


 José Gabriel Díaz Linares
 FEDATARIO
 R.N. N° 282-2015-MIDIS



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDO N° 846 - 2017/MIDIS/SG/OGA

PARA: JULIO CESAR FLORES MARTINEZ
Jefe (e) de la Oficina de Tesorería

ASUNTO: Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultaneo".

REFERENCIA: a) Memorando N° 892-2017-MIDIS/SG
b) Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

FECHA: Lima, 18 JUL. 2017

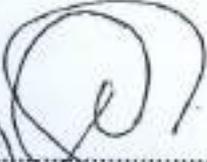
Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a) por el cual solicita se informe sobre las acciones adoptadas para la implementación:

- Recomendaciones 24 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788

En ese sentido, agradeceré que en un **plazo no mayor de tres días de recepcionado** el presente documento remita a esta Oficina General un informe detallado de las acciones adoptadas para la implementación de la recomendación 24 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788¹, el mismo que se adjunta al presente documento.

Atentamente,




CESAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOC

CADH/mmd

¹ (Acciones por ítem) 24. Las ODES responsables de los comprobantes de pago informen el mecanismo empleado para asegurar que cada uno de ellos cuente con la documentación mínima establecida, incluyendo entre ellas la conformidad.



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Año del Buen Servicio al Ciudadano

MUY URGENTE

MEMORANDO N° 892 -2017-MIDIS/SG

A : CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA.
Jefe de la Oficina General de Administración

Asunto : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI "Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"

Referencia : Oficio N° 182-2017-MIDIS/OCI

Fecha : San Isidro, 13 JUL. 2017

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual el Jefe del Órgano de Control Institucional (e) hace llegar el informe resultante del servicio de control N° 2-5788-2017-06 "Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017".

Al respecto, solicito a usted, se sirva informar sobre la ejecución de las acciones adoptadas para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones que se detallan a continuación:

- Recomendación N° 1 del Informe N° 136-2017-MIDIS/OCI "Proceso de toma de inventario físico valorizado de bienes muebles del MIDIS al 31 de diciembre de 2016".
- Deficiencia N° 5 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- Deficiencia N° 17 comunicada con Oficio N° 614-2015-CG/CI116-AS "Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y sistema de gestión de seguridad de la información" a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Recomendaciones Nos. 8, 13 y 25 del Informe Largo sobre el Examen Especial de los Estados Financieros. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
- Recomendación N° 1, 10, 19, 20, 23, 24 y 25 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- Recomendación N° 4 de la Carta de Control Interno. Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, a cargo de la OGTL.

En ese sentido, y considerando que la implementación de las recomendaciones que se encuentra "En proceso" y "Pendientes" constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial, agradeceré se sirva reportar a más tardar el 24.07.2017, sobre las acciones ejecutadas para la implementación de las aludidas recomendaciones / deficiencias.

Sin perjuicio de ello, sírvase tener en cuenta la fecha límite o de corte para la presentación de las medidas correctivas al OCI-MIDIS, que para el periodo julio y agosto de 2017, vence el miércoles 23.08.2017.

Atentamente,

JESSICA REÁTEGUI VELIZ
Secretaría General
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
RECIBIDO
13 JUL 2017
Reg. N°
Firma: Hora: 09:48



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

San Isidro, 28 de junio de 2017

OFICIO N° 182-2017-MIDIS/OCI

Señora
LUCIA CAYETANA ALJOVIN-GAZZANI
Ministra de Estado
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Presente.-



- ASUNTO : Informe N° 010-2017-MIDIS/OCI -
"Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo"
- REFERENCIA : Directiva N° 017-2016-CG/APRO -Seguimiento y evaluación de los resultados del servicio de control simultáneo

Tengo a bien dirigirme a usted para remitir a su despacho el informe resultante del servicio relacionado de control N° 2-5788-2017-006 - Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo al 30 de junio de 2017, en el cual se revela las medidas adoptadas en los meses comprendidos entre enero y junio de 2017, tomando en consideración que mediante el Oficio N° 04-2017-MIDIS/OCI de 06 de enero de 2017, se presentó el seguimiento de medidas preventivas al 30 de diciembre de 2016.

Al respecto, el informe se ha emitido con sujeción a las disposiciones impartidas a través de la Directiva de la referencia, mediante la cual se establecieron lineamientos para el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de control simultáneo emitidos por el Sistema Nacional de Control, correspondientes a la ejecución de acciones que adoptó para el tratamiento de los riesgos, así como las acciones para implementar las recomendaciones -.

En ese sentido, resulta necesario que vuestro despacho disponga se ejecute las acciones conducentes a la implantación de la recomendaciones que reportan como En proceso y Pendientes, significando que la implementación de recomendaciones constituye un proceso permanente que permite contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión sectorial.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

LUIS ENRIQUE FRANCIA PACHAS
Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

PMR/acs



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Administración

INFORME DE GESTIÓN

**OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN**

01 DE AGOSTO DE 2016 AL 02 DE AGOSTO DE 2017





INFORME DE GESTIÓN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

01 DE AGOSTO DE 2016 AL 02 DE AGOSTO DE 2017

1. INFORME SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS FUNCIONES

1.1 ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO DE GESTIÓN

La Oficina de Abastecimiento tiene las siguientes funciones¹:

- a) Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de programación, adquisición, distribución y control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por los órganos y unidades orgánicas del Ministerio.
- b) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras, así como proyectar el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio, de acuerdo a las normas vigentes.
- c) Supervisar y hacer cumplir los contratos de bienes y servicios que se encuentran a su cargo.
- d) Programar, coordinar y ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones e informar a los órganos competentes el estado de los mismos.
- e) Supervisar y ejecutar el mantenimiento de la sede institucional y de los locales que están bajo administración del Ministerio.
- f) Administrar las actividades de servicios generales, asignación, uso y mantenimiento de los vehículos del Ministerio.
- g) Ejecutar las tramitaciones de aduana en los procesos de importaciones, internamiento temporal y donaciones al Ministerio.
- h) Formular, proponer, ejecutar y actualizar los manuales, directivas y normas administrativas, entre otros, que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.
- i) Coordinar con las áreas usuarias y proponer la designación de los miembros de los Comités de Selección.
- j) Mantener actualizado el margen de bienes muebles, inmuebles y cautelar el patrimonio del Ministerio, disponiendo las medidas pertinentes.
- k) Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes a nivel institucional.
- l) Ejercer la función de control patrimonial de los bienes del Ministerio, de acuerdo a las competencias establecidas en las normas vigentes.
- m) Ejecutar el saneamiento de los bienes muebles e inmuebles que lo requieren.
- n) Tramitar las altas y bajas, así como todos los actos de disposición y/o administración de los bienes patrimoniales de la institución.
- o) Registrar, controlar, archivar y mantener actualizada la documentación generada en la gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras.



¹ Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



- p) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Oficina General de Administración.

Durante el citado periodo, las actividades de la Oficina de Abastecimiento se desarrollaron de acuerdo a las metas y tareas previstas en el Plan Operativo Institucional - POI por cada una de las áreas que la conforman.

1.1.1 PROGRAMACIÓN:

Área responsable de la planificación de las necesidades de bienes y servicios de la entidad. Encargada de coordinar la elaboración del Cuadro de Necesidades a nivel de cada unidad orgánica y de su consolidado final en la etapa de programación y formulación presupuestaria del año precedente al de la ejecución del presupuesto. En esta etapa se trabaja coordinadamente con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, brindando los insumos más importantes del proyecto de presupuesto anual.

Es la encargada de elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias; proponer modificaciones presupuestales de la Oficina de General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; efectuar cuadros de proyecciones de gastos; tramitar certificaciones presupuestarias y verificación de la existencia de recursos por fuentes de financiamiento.

Asimismo, se ha elaborado la información relacionada a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Plan Estratégico Institucional y Plan Anticorrupción.

Por otro lado, se ha cumplido con formular, evaluar y modificar el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Abastecimiento. Así como se efectuó la programación de los calendarios de pago a ser informados al Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC

EJERCICIO 2016

Mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2016-MIDIS/SG, de fecha 05 de enero de 2016, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del año fiscal 2016, en el cual se consignó la programación de los procesos a ejecutarse durante el año, así como su fecha estimada de convocatoria, cuya realización se sujeta a las necesidades de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias y al calendario de compromisos aprobados para la entidad.

Al mes de diciembre del año 2016, el cumplimiento del PAC del MIDIS fue de un 100.00%, habiéndose llevado a cabo veintinueve (29) procedimientos de selección, considerados en el Plan Anual de Contrataciones, dos (02) procedimientos mediante Acuerdo Marco, se convocaron diez (10) Adjudicaciones de Menor Cuantía provenientes del año 2015, cinco (05) Concursos Públicos, ocho (08) Adjudicaciones Simplificadas y cuatro (04) Contrataciones Directas.

Modificaciones del Plan Anual de Contrataciones

Al respecto, cabe mencionar que al mes de diciembre de 2016 se han realizado 13 versiones del Plan Anual de Contrataciones, según se detalla:





Nº VERSION	Nº DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION
1	001-2016-MIDIS/SG	05/01/2016
2	006-2016-MIDIS/SG/OGA	21/01/2016
3	038-2016-MIDIS/SG/OGA	14/03/2016
4	058-2016-MIDIS/SG/OGA	31/03/2016
5	066-2016-MIDIS/SG/OGA	13/04/2016
6	071-2016-MIDIS/SG/OGA	25/04/2016
7	104-2016-MIDIS/SG/OGA	07/06/2016
8	108-2016-MIDIS/SG/OGA	10/06/2016
9	124-2016-MIDIS/SG/OGA	30/06/2016
10	144-2016-MIDIS/SG/OGA	15/07/2016
11	161-2016-MIDIS/SG/OGA	02/08/2016
12	199-2016-MIDIS/SG/OGA	24/10/2016
13	233-2016-MIDIS/SG/OGA	30/12/2016

Procedimientos Convocados y Adjudicados

Al mes de diciembre de 2016 se han convocado 29 procedimientos de selección, se llevaron a cabo 02 procedimientos mediante convenio marco, se convocaron 10 adjudicaciones de menor cuantía, provenientes del año 2015; se convocaron 05 concursos públicos, 08 adjudicaciones simplificadas y 04 contrataciones directas.

TIPO DE PROCESO	Nº DE PROCESOS	PROCESOS CONVOCADOS	VALOR CONVOCADO (S/.)	VALOR ADJUDICADO (S/.)	AHORRO
CONCURSO PUBLICO	5	5	6,217,410.02	2,788,368.82	640,271.46
COMPRAS POR CATALOGO (CONVENIO MARCO)	2	2	1,740,000.00	1,317,607.57	
ADJUDICACION SIMPLIFICADA	8	8	940,665.57	734,799.87	116,835.10
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	10	10	412,655.24	306,635.00	13,270.24
CONTRATACION DIRECTA	4	4	407,317.72	407,317.72	
TOTAL	29	29	9,718,048.55	5,554,728.98	770,376.80

Compras realizadas a través de Convenio Marco

En el transcurso del año 2016 se efectuaron compras a través del Catálogo Electrónico de Convenio Marco, permitiendo el ahorro de costos administrativos vinculados a la realización de procesos de selección y el acceso a una variedad de ofertas de proveedores, en condiciones de precio, entrega y calidad de mayor competitividad. Al respecto, se han adquirido pasajes aéreos nacionales para atender las comisiones de servicios del personal del MIDIS, a través de las aerolíneas LAN Perú, Peruvian Airlines y LC Perú, lo cual permite a la entidad un ahorro significativo en el costo por la emisión de los pasajes aéreos (fee emisión).

Se realizaron compras de papelería en general, útiles y materiales de oficina, para la Unidad Ejecutora: 001 MIDIS - Sede Central, lo que permitió atender las necesidades de la unidades orgánicas durante el año 2016.

EJERCICIO 2017

Mediante Resolución de Secretaría General Nº 001-2017-MIDIS/SG, de fecha 05 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del año fiscal 2017, en el cual se consignó la programación de los procedimientos a ejecutarse durante el año, así como su fecha estimada de





convocatoria, cuya realización se sujeta a las necesidades de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias y al calendario de compromisos aprobados para la entidad.

Al mes de junio de 2017, se han realizado 11 versiones del Plan Anual de Contrataciones, de los procesos contemplados en el PAC Inicial 2016, se han excluido e incluidos procedimientos, el detalle se aprecia en el siguiente cuadro:

Modificaciones al Plan Anual de Contrataciones

Nº VERSION	Nº DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION
1	001-2017-MIDIS/SG	05/01/2017
2	007-2017-MIDIS/SG/OGA	27/01/2016
3	024-2017-MIDIS/SG/OGA	02/03/2017
4	033-2017-MIDIS/SG/OGA	23/03/2017
5	043-2017-MIDIS/SG/OGA	07/04/2017
6	045-2017-MIDIS/SG/OGA	12/04/2017
7	052-2017-MIDIS/SG/OGA	04/05/2017
8	066-2017-MIDIS/SG/OGA	13/06/2017
9	073-2017-MIDIS/SG/OGA	23/06/2017
10	074-2017-MIDIS/SG/OGA	23/06/2017
11	089-2017-MIDIS/SG/OGA	21/07/2017

En todos los casos se cumplió con informar al Organismo Superior de Contrataciones del Estado – OSCE, para su publicación a través del Sistema Electrónico SEACE dentro del plazo exigido por Ley y a la Oficina de Tecnologías de la Información de la entidad para su publicación en el portal institucional.

TIPO DE PROCESO	Nº DE PROCESOS	PROCESOS CONVOCADOS	VALOR CONVOCADO (S/.)	VALOR ADJUDICADO (S/.)	AHORRO (S/.)
CONCURSO PUBLICO	8	7	6,865,295.30	1,818,667.82	797,586.69
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	1	1	257,458.40	265,160.00	2,296.40
ADJUDICACION SIMPLIFICADA	6	4	701,402.74	380,060.85	57,771.89
TOTAL	15	12	7,864,156.44	2,463,888.67	857,656.98

Al mes de julio del presente año, el cumplimiento del PAC del MIDIS ha sido de un 80.00%, habiéndose convocado 07 Concursos Públicos, 01 procedimiento por subasta inversa electrónica y 04 adjudicaciones simplificadas, en total 12 procesos de los quince (15) procedimientos considerados en el Plan Anual de Contrataciones 2017.



1.1.2 ADQUISICIONES

Responsable de la preparación y gestión de los expedientes de contratación correspondientes a los procedimientos de selección convocados para la adquisición de bienes y contratación de servicios demandados por las áreas usuarias del MIDIS conforme al cuadro de necesidades y al PAC de la entidad, apoyando la gestión de los diferentes Comités de Selección designados para la conducción de diversos procedimientos.



Asimismo, se encarga de la elaboración de los pedidos en el caso corresponda, órdenes de compra y servicio a través del aplicativo SIGA, acción que facilita la utilización del catálogo de bienes y servicios de la base de datos del MEF, con la asignación de la respectiva cadena de gasto a nivel de los diferentes centros de costos de la entidad, de acuerdo al PCA asignado.

Cabe precisar que a la fecha la Oficina de Abastecimiento cuenta con personal especializado que viene desarrollando las funciones de actos preparatorios, de selección y ejecución contractual respectivamente, en lo referido a los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios. A la fecha se ha efectuado procedimientos de selección mediante compra corporativa facultativa entre ellos el servicio de limpieza y vigilancia, contrataciones directas y adjudicaciones simplificadas.

Es oportuno precisar que en forma permanente se viene utilizando la herramienta de acuerdo marco para la adquisición de útiles de escritorio, consumibles y pasajes aéreos nacionales.

Oficinas de Enlace

La Ley N° 29792 – "Ley de Creación, Organización y Funciones del MIDIS" establece en el literal k) del Artículo 8, el funcionamiento de las Oficinas Territoriales para la coordinación con los niveles subnacionales de gobierno y la implementación de los Programas Sociales a cargo del Ministerio.

Con relación a ello, la Resolución Ministerial N° 067-2015-MIDIS, precisa en su artículo primero, que las oficinas territoriales son espacios físicos que agrupan a los servidores y unidades orgánicas del MIDIS, como parte de los mecanismos de coordinación intergubernamental e intersectorial. "Para todos los efectos –señala la resolución- entiéndase a las Oficinas Territoriales como las Oficinas de Enlace del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".

Por lo tanto, por disposición de la Alta Dirección a partir del mes de julio de 2014, se inició progresivamente el alquiler de los espacios designados para las Oficinas de Enlace, previamente a la fecha señalada, ya se contaban con Coordinadores de Enlace que se encontraban trabajando en alguna de las instalaciones de las Oficinas Territoriales de los Programas Sociales.

De otro lado, en el marco de la implementación de mecanismos de articulación intersectorial e intergubernamental, se dispuso mediante Resolución Ministerial N° 067-2015-MIDIS, la creación de veintiséis (26) Oficinas de Enlace del MIDIS a nivel Nacional, de los cuales veintidós (22) se encontraban en inmuebles arrendados y cuatro (4) en inmuebles propios o cedidos sin el pago de alquiler, siendo el caso de: Nieva, VRAEM, Junín y Piura.

Sobre el particular, es importante remarcar que cada una de las dichas oficinas contaba con un equipo de colaboradores conformado por seis (6) personas siendo: Coordinador de Enlace, Coordinador Territorial FED, Coordinador Territorial SISFOH, Especialista Territorial PCA, Responsable de Plataforma Orienta MIDIS, y un Coordinador Administrativo de la Oficina General de Administración.





Cabe mencionar que la Oficina de Abastecimiento realizó las acciones necesarias para la operatividad logística de dichas oficinas, por la cual se incurrió en gastos de alquiler de inmueble, adquisición de útiles de escritorio, seguridad y vigilancia así como servicio de limpieza.

Ahora bien, debido a las nuevas políticas institucionales del sector, relativas a la reorientación del gasto corriente a favor de los programas sociales en lo que respecta al ejercicio fiscal 2017 mediante Informe N° 001-2017-MIDIS/VMPS/DGCOPS, de fecha 02 de enero de 2017, la Dirección General de Coordinación de Prestaciones Sociales comunicó que el Viceministerio de Prestaciones Sociales, formuló una propuesta para la reubicación del personal de veintidós (22) Oficinas de Enlace a nivel nacional, proponiendo la reubicación de diecisiete (17) Oficinas de Enlace en los locales de los Programas Sociales "CUNA MÁS", "JUNTOS" y "PENSIÓN 65", los cuales contaron con infraestructura habilitada para recibir al personal de las Oficinas de Enlace,

Asimismo, indicó que no se logró identificar locales disponibles de los PPSS (por motivo de espacio) para acoger al personal en los departamentos de Amazonas, Lambayeque, Lima Provincia, Moquegua y Pasco, por consiguiente, a la fecha se viene efectuando los gastos necesarios para su operatividad tales como: seguridad y vigilancia, limpieza y arrendamiento.

De acuerdo a las disposiciones impartidas se logró efectuar la reubicación de trece (13) oficinas de enlace, quedando pendiente la ubicación de las sedes de Cuzco, Loreto, Madre de Dios y Ayacucho, dado que los programas sociales propuestos cuentan con infraestructura pendiente de habilitar.

A continuación se detalla la ubicación de las oficinas de enlace, que a la fecha vienen funcionando en inmuebles arrendados, las mismas que se encuentran implementadas con mobiliario de oficina, equipos de cómputo, multifuncionales, laptops, relojes marcadores, proyectores, teléfonos IP, letrero institucional, señalética de defensa civil, entre otros; así como servicios de vigilancia y limpieza.

Inmuebles de las Oficinas de Enlace

N°	OFICINA ENLACE (Departamento)	DIRECCION
1	AMAZONAS	JR. ASUNCIÓN N° 1313-1315 DEL BARRIO LUJA URCO
2	AYACUCHO	AV. MARISCAL CACERES N° 1345
3	CUSCO	Urb. MANUEL PADRO JIRÓN TIPÓN F-12B
4	LAMBAYEQUE	AV. LUIS GONZALES N° 170 CHIGLAYO
5	LIMA - HUACHO	JR. SAN ROMÁN N° 420 HUACHO
6	LORETO	CALLE CAVERO DE ARAUJO N° 577 - 579
7	MADRE DE DIOS	AV. DOS DE MAYO N° 678
8	MOQUEGUA	ESQUINA JR. TACNA N° 474 CON JR. JUNÍN 585
9	PASCO	PROGRAMA DE VIVIENDA URB. SAN JUAN PAMA MZ. N LOTE 9 A SECTOR U1-1





REubicACIÓN DEL PERSONAL DE LAS OFICINAS DE ENLACE EN LOS LOCALES DE LOS PPSB					
N°	Oficina de Enlace (OE)	Reubicación del personal de las Oficinas de Enlace	Personal de coordinación de los PPSB	Cargo del personal de coordinación	Reporte de coordinaciones entre la DCCOPS, OGA del MDIS y las Unidades Territoriales de los PPSB realizadas el 01.01.2017
1	Ancash	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Juntas	Adier Córdoba Espinoza	Jefe de Unidad Territorial Ancash - Juntas	La mudanza se realizó el 26.01.2017
2	Aputuc	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Pensión 65	Aristides Plasencia Miranda	Jefe de la Unidad Territorial Aputuc - Pensión 65	La mudanza se realizó el 31.01.2017
3	Arequipa	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Pensión 65	Melior Candia Huanachi	Jefe de la Unidad Territorial Arequipa - Pensión 65	La mudanza se realizó el 20.01.2017
4	Ayacucho	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Foncode	Juan Pablo Ochoa Acuña	Jefe de Unidad Territorial Ayacucho - Foncode	Si bien en un inicio la mudanza sería al local de Cuna Más (el cual tenía espacios reducidos para recibir al personal de la Oficina de Enlace), en el marco de la visita del Sr. Viceministro de Prestaciones Sociales a la ciudad de Ayacucho, se propuso que la Oficina de Enlace se traslade al local de Foncode. Dicha propuesta se levantó a cabo, por lo cual la OGA del MDIS evaluará la infraestructura necesaria en el local de Foncode. Se espera concretar la mudanza de la Oficina de Enlace para el mes de marzo 2017.
5	Cajamarca	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Pensión 65	Celestino Rozales Méndez Vichay	Jefe de Unidad Territorial Cajamarca - Pensión 65	La mudanza se realizó el 30.01.2017
6	Cusco	El especialista territorial del PCA, el Coordinador Territorial SIGFOH y el Coordinador Territorial FED se trasladarán al local de Foncode	Jairo Alejandro Pomar Zarate	Jefe de Unidad Territorial Cusco - Foncode	La OGA del MDIS habilitará la infraestructura necesaria en el local de Foncode para el traslado del personal de la Oficina de Enlace. Se espera concretar la mudanza de la Oficina de Enlace para el mes de marzo 2017.
		El Coordinador de Enlace y el Coordinador Administrativo se trasladarán al local de Pensión 65	Miguel Angel Chambi Coalla	Jefe de la Unidad Territorial Cusco - Pensión 65	Debido a la infraestructura que está habilitada en el local de Foncode, el local de la Oficina de Enlace Cusco seguirá alojada hasta marzo 2017, por ello la mudanza podrá ser llevada a cabo en el mes de marzo 2017.
7	Huancavelica	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Pensión 65	Yacson Frutos Yupa Vidal	Jefe de la Unidad Territorial Huancavelica - Pensión 65	La mudanza se realizó el 23.01.2017
8	Huancayo	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Juntas	Enrique Genay Campos	Jefe de Unidad Territorial Huancayo - Juntas	La mudanza se realizó el 31.01.2017
9	Ica	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Cuna Más	Jobba Jelis Vega Izquierdo	Jefe de Unidad Territorial Ica - Cuna Más	La mudanza se realizó el 30.01.2017
10	La Libertad	El Coordinador de Enlace y el Coordinador Administrativo se trasladarán al local de Juntas	Ober Naranachin Sánchez	Jefe de la Unidad Territorial La Libertad - Juntas	La mudanza se realizó el 23.01.2017
		El especialista territorial del PCA, el Coordinador Territorial SIGFOH y el Coordinador Territorial FED se trasladarán al local de Pensión 65	Julian Arturo Palomares Tejeda	Jefe de la Unidad Territorial La Libertad - Pensión 65	
11	Loreto	-	-	-	Por motivos logísticos se ha sugerido mantener la Oficina de Enlace en su local alojado en Iquitos. Los PPSB manifestaron no contar con espacio disponible en sus Unidades Territoriales ubicadas en Iquitos.
12	Madre de Dios	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Foncode	Justo Hinojosa Mica Figueroa	Jefe de la Unidad Territorial Madre de Dios - Foncode	La OGA del MDIS habilitará la infraestructura necesaria en el local de Foncode. Se espera concretar la mudanza de la Oficina de Enlace para el mes de marzo 2017.
13	Puno	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Pensión 65	Eucides Ticona Chaylla	Jefe de la Unidad Territorial Puno - Pensión 65	La mudanza se realizó el 31.01.2017
14	San Martín	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Pensión 65	Luis Tello Flores	Jefe de la Unidad Territorial San Martín - Pensión 65	La mudanza se realizó el 30.01.2017
15	Tarma	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Pensión 65	Walter Ornelas Velásquez Rojas	Jefe de la Unidad Territorial Tarma - Pensión 65	La mudanza se realizó el 27.01.2017
16	Tumbes	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Cuna Más	Ronald Augusto Pachas Avarado	Jefe de Unidad Territorial Tumbes - Cuna Más (de UT Pure también cuenta con una Oficina de Coordinación Territorial en el departamento de Tumbes)	La mudanza se realizó el 08.02.17
17	Ucayali	Las 5 personas de la OE se trasladarán al local de Juntas	Gastón Meguilla Rodríguez	Jefe de Unidad Territorial Ucayali - Juntas	La mudanza se realizó el 30.01.2017
18	Ancash - Caceres - Nieve	Se sugiere que la persona de la OE se traslade al local de Juntas en Caceres - Nieve (la OE de Nieve solo cuenta, a la fecha, con el Coordinador de Enlace)	Javier Roberto Saldaña Nuñez	Jefe de la Unidad Territorial - Ancash Norte - Sede Caceres - Nieve - Juntas	Se sugiere que el Coordinador de Enlace se mude al local de Juntas en Caceres - Nieve



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**

Secretaría General

Oficina General de Administración

La Entidad para el desarrollo de la operatividad de las oficinas cuenta con contratos de servicios tales como:

Para las Sedes de Enlace:

A nivel nacional se cuenta con nueve (09) Sedes de Enlace que cuenta con los siguientes servicios contratados para su operatividad:

Sede	Arrendamiento		Limpieza		Vigilancia	
	Monto Contractual	Vigencia	Monto Contractual	Vigencia	Monto Contractual	Vigencia
AMAZONAS	S/. 2,100.00	08/09/2017	S/. 1,736.71	05/09/2017	S/. 6,210.32	Mayo 2017
AYACUCHO	S/. 3,000.00	13/09/2017	S/. 700.00	PAGO CAJA CHICA	S/. 7,750.00	Abril 2017
CUSCO	S/. 2,500.00	12/08/2017	S/. 1,880.00	12/08/2017	S/. 7,000.00	Mayo 2017
HUACHO	S/. 3,000.00	25/09/2017	S/. 800.00	23/10/2017	S/. 7,200.00	Julio 2017
LANBAYEQUE	S/. 3,500.00	30/09/2017	S/. 765.00	18/02/2017	S/. 6,000.00	Julio 2017
LORETO	S/. 2,750.00	20/08/2017	S/. 1,000.00	30/09/2017	S/. 7,000.00	Agosto 2017
MADRE DE DIOS	S/. 2,800.00	27/09/2017	S/. 700.00	30/09/2017	S/. 5,900.00	Julio 2017
MOQUEGUA	S/. 3,000.00	19/08/2017	S/. 700.00	PAGO CAJA CHICA	S/. 7,500.00	Julio 2017
PASCO	S/. 2,625.00	08/09/2017	S/. 1,000.00	04/09/2017	S/. 7,330.00	Abril 2017
TOTAL	S/. 25,275.00		S/. 9,900.65		S/. 69,009.82	

1.1.3 EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

A la fecha la entidad cuenta con contratos suscritos derivados de los procedimientos de selección adjudicados:

N° DE CONTRATO	MONTO S/	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	CONTRATISTA	OBJETO
039-2016MCDI-SG-OSA	31,500.00	12 MESES	28.08.2016	07.08.2017	EN EJECUCIÓN	HYBALION GROUP S.A.C	SERVICIO DE MONITOREO, REPORTE Y MEDICIÓN DE IMPACTO INFORMATIVO, MEDIO MASIVO DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS VIRTUALES
040-2016MCDI-SG-OSA	15,800.00	12 MESES	07.08.2016	06.8.2017	EN EJECUCIÓN	RUIZA DEL CARMEN MEDARDO MARTIN	SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINA PARA LA MESA DE COORDINACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - MOQUEGUA
041-2016MCDI-SG-OSA	12,000.00	12 MESES	07.08.2016	06.08.2017	EN EJECUCIÓN	ALMEIDA FLORES GERARDO	SERVICIO DE ALQUILER DE PASAJE PARA LA MESA DE COORDINACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - HUANCAVELICA
042-2016MCDI-SG-OSA	12,000.00	12 MESES	12.08.2016	13.08.2017	EN EJECUCIÓN	TAMAYO FLORES HERMANN MOSES OSALDO	SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINA PARA LA MESA DE COORDINACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - AREQUIPA
043-2016MCDI-SG-OSA	18,000.00	12 MESES	17.08.2016	16.08.2017	EN EJECUCIÓN	ALBERTO BENAVIDES ROSILLO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA MESA DE COORDINACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - TUMBES
044-2016MCDI-SG-OSA	18,000.00	12 MESES	25.08.2016	25.08.2017	EN EJECUCIÓN	VELASQUEZ RAMIREZ BEBEANA	SERVICIO DE ALQUILER DE PASAJE PARA LA MESA DE COORDINACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - UCAYALI
045-2016MCDI-SG-OSA	248,200.00	12 MESES	28.08.2016	28.08.2017	EN EJECUCIÓN	AMERICA MOVIL PERU SAC	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENLACE DE DATOS
046-2016MCDI-SG-OSA	17,400.00	12 MESES	18.08.2016	18.08.2017	EN EJECUCIÓN	COMERCIO OPTICAL S.A.C	SERVICIO DE LÍNEA DEDICADA ENTRE RENEG Y EL MOR
047-2016MCDI-SG-OSA	118,408.87	30 DIAS CALENDARIO	18.08.2016	17.10.2016	TERMINADO	PMS PERU S.A.C.	ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES PARA EL MDS
048-2016MCDI-SG-OSA	85,000.00	100 DIAS (5 HORAS POR SEMANA PERIÓDICAS)	02.11.2016	01.04.2017	TERMINADO	EDITORIA GRAFICA VESA S.A.C.	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOLIOS DICROS COMIDAS PERU PARA DISTRIBUIR A LAS UNIDADES LOCALES DE EMPACAMIENTO A NIVEL NACIONAL
049-2016MCDI-SG-OSA	112,880.00	40 DIAS CALENDARIO	18.10.2016	28.11.2016	TERMINADO	DEMAP S.A.C.	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS Y MANTENIMIENTO DE TABLEROS ELÉCTRICOS





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración

N° DE CONTRATO	MONTO	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	CONTRATISTA	OBJETO	OBSERVACIONES
CONTRATO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO N° 001-2017-MD-01-0001	S/ 14,000.00	3 MESES	04.04.2017	01.07.2017	TERMINADO	TELEFONIA DEL PERU S.A.A	Contratación del servicio de acceso dedicado a internet para arrendamiento de Desarrollo e Inclusión Social	
CONTRATO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO N° 001-2017-MD-01-0001	S/ 14,000.00	3 MESES	01.08.2017	01.04.2017	TERMINADO	TELEFONIA DEL PERU S.A.A	Contratación del servicio de alojamiento y actualización de información del aplicativo MIPRO y del sistema integrado de información social de la entidad normal de fiscalización (SIC) de la Secretaría General de Gestión de Recursos del MDS	
CONTRATO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO N° 001-2017-MD-01-0001	S/ 100,000.00	3 MESES	07.04.2017	04.04.2017	EN EJECUCION	MARCELANO ANGELO DINAMAS TOUR CAROL S.A. - INMOBILIA	Contratación del servicio de transporte a nivel local y nacional para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	
001-2017-MD-01-0001	S/ 100,000.00	6 MESES	01.01.2017	01.07.2017	TERMINADO	SERVICIO GENERALIZADO IMP - FOMENTO SOCIOECONOMICO COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	IMPRESA	
Contratación complementaria al contrato N° 001-2017-MD-01-0001	S/ 100,000.00	6 MESES	01.01.2017	01.07.2017	EN EJECUCION	SERVICIO GENERALIZADO IMP - FOMENTO SOCIOECONOMICO COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	IMPRESA	
001-2017-MD-01-0001	S/ 100,000.00	24 MESES	01.01.2017	01.01.2019	EN EJECUCION	TELEFONIA DEL PERU S.A.A	TELEFONIA MÓVIL	
001-2017-MD-01-0001	S/ 14,000.00	3 MESES				TELEFONIA DEL PERU S.A.A	TELEFONIA FIA	* Cabe señalar que con respecto al saldo de la ejecución del contrato N° 001-2017-MD-01-0001, por el servicio de tele-fonía fija al AMOS, el no haberse comprometido con la ejecución de la personalidad jurídica por parte de TELEFONIA DEL PERU
001-2017-MD-01-0001	S/ 1,000.00	3 MESES	06.08.2017	06.08.2018	EN EJECUCION	TELEFONIA DEL PERU S.A.A	WEB HOSTING EXPOS	
001-2017-MD-01-0001	S/ 20,000.00	24 MESES	01.01.2017	01.01.2019	EN EJECUCION	MAE SINDERS & CIA SDC	CONSERVACIÓN Base 1 General del Puc	
001-2017-MD-01-0001	S/ 14,000.00	24 MESES	01.01.2017	01.01.2019	EN EJECUCION	ACCIA	CONSERVACIÓN Base 01 TICS, B1 C3	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	03 MESES	01.01.2017	01.01.2017	TERMINADO	SIEMPRE ONLINE	MANEJO DE INFORMACION PERSONAL	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	3 MESES	01.01.2017	01.01.2017	EN EJECUCION	LA FORTINA SQUARE Y WASHINGTON S.A. - LA FORTINA SQUARE	SOLUCION AN/Implementación	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	21.07.2017	20.07.2018	EN EJECUCION	GRUPO PALMISTAS S.A.	SERVICIO DE AUTOCORRECCION	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	3 MESES	01.01.2017	01.01.2017	EN EJECUCION	40 SECURITY S.A.C.	SEGURIDAD INFO	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	COMUNICACION TELEFONICA, PAQUETE ASESORIA TECNICA	Proyecto de Servicio de Asesoría de Oficinas para la MCRP/ - Apurímac	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	JUAN RICARDO LAMARCA MORA, DARRI PRADO ESCOBAR	Proyecto de Servicio de Asesoría de Oficinas para la MCRP/ - Cusco	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	3 MESES	01.01.2017	01.01.2017	EN EJECUCION	GRUPO EMPRESARIAL HUNDA ESPINA	Proyecto de Servicio de asesoramiento de la Oficina de Enlace MDS - Arequipa	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	3 MESES	01.01.2017	01.01.2017	EN EJECUCION	MIRIAMANTA LADANA YUGA DE HUAYTA	Proyecto de Servicio de asesoramiento de la Oficina de Enlace MDS - Arequipa	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	3 MESES	01.01.2017	01.01.2017	EN EJECUCION	SARAYO DE MONTAÑA PROYECTOS CHACO PASCOCO	Proyecto de Servicio de asesoramiento de la Oficina de Enlace MDS - Madre de Dios	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	SAFARI CONSULTING AND ASSOCIATES	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Tarma	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	ANTHONY CUEVA RAUPEZCO	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Lambayeque	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	SECCION DE BENEFIENCIA PUBLICA DE KUN	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Tarma	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	LEDA ROS DE SANTO	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - San Martín	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	3 MESES	01.01.2017	01.01.2017	EN EJECUCION	TELECOMUNICACIONES GRUPO	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la Oficina de Enlace MDS - Puno	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	JOEL MIGUEL CALDERON VALDEMARCA	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Tarma	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	24 MESES	01.01.2017	01.01.2019	EN EJECUCION	MAE SINDERS & CIA S.A.C.	CONSERVACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CONSERVACIÓN PARA LAS UNIDADES VERTICALES DEL SMOE CAJONCHI DE TUMBES	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	TORIBIO DARCI CONTRERAS OLIVERA SANCHEZ VILLATORO HERRERA	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Tarma	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	CENTRO DE INVESTIGACION Y FORMACION DEL EMPLEADO - CIFE	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Tarma	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	MANUELA DELA HERRERA	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Tarma	
001-2017-MD-01-0001	S/ 10,000.00	12 MESES	01.01.2017	01.01.2018	EN EJECUCION	CENTRO DE INVESTIGACION DOCUMENTACION EDUCACION ASISTIDA Y SERVICIOS	Servicio de Asesoramiento de Oficinas para la MCRP/ - Tarma	





ENTIDAD CON LA QUE SE SUCRIBIO EL CONVENIO	DESCRIPCION DEL CONVENIO	VIGENCIA
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES	GASTOS COMPARTIDOS DEL INMUEBLE UBICADO EN AV. PASEO DE LA REPUBLICA N° 3101 - SAN ISIDRO	01/01/2017 al 31/12/2017
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES	CONTRATO DE COMODATO PARA LA OFICINA QUE OCUPA PROCURADURÍA PÚBLICA (ACTUALMENTE SE ESTA GESTIONANDO LA SESION DE USO DEL INMUEBLE) - AV. NICOLAS DE PIÉROLA Nro. 263 - CERCADO DE LIMA	23/09/2016 al 22/09/2018
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES	GASTOS COMPARTIDOS DE LAS OFICINAS DE ENLACE UBICADAS EN JUNIN Y PIURA	RENOVACION AUTOMÁTICA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI	CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MIDIS Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI - Funcionamiento de la Oficina de Enlace VRAEM.	01/02/17 AL 31/01/18



Asimismo, el MIDIS tiene a su cargo el funcionamiento operativo de la Mesa de Concertación y Lucha Contra la Pobreza, para quienes contratamos el servicio de arrendamiento, los cuales se detalla a continuación:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración

N°	DEPENDENCIA LOCAL	DIRECCION Y URBANIZACION	DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO	INMUEBLE	MONTO MENSUAL	
					Alquiler	Promedio de meses al año
1	MOLIP Amazonas	Jr. Santa Domingo 862-A, 1° PISO, Chichasóyok.	CHICAPIYAS PROVINCIA AMAZONAS	Alquilado	S/. 2,300.00	S/. 200.00
2	MOLIP Areash	Av. Garmena N° 390, Of. 202 (intersección del DITTO Servicentro Huancá)	HUANCÁ HUANCÁ ANCASH	Alquilado	S/. 2,200.00	S/. 150.00
3	MOLIP Apurímac	Jr. Apurímac N° 454-454A-455 2 piso - Abancay - Apurímac	ABANCAY ABANCAY APURIMAC	Alquilado	S/. 1,800.00	S/. 130.00
4	MOLIP Arequipa	Calle Víctor Morales N° 107, Urb. Victoria, Arequipa	AREQUIPA AREQUIPA AREQUIPA	Alquilado	S/. 2,000.00	S/. 180.00
5	MOLIP Ayacucho	URBANIZACIÓN MARIANO BARRENECHE, N° 10 - Ute 13, Av. 28 de agosto 380-DISTRITO de Ayacucho, Provincia de Huancanga, departamento de	AYACUCHO HUANCANGA AYACUCHO	Alquilado	S/. 1,580.00	S/. 200.00
6	MOLIP Cajamarca	Jr. Los Serenos N° 458 Urbanización Los Rosales Distrito - Provincia y Departamento de Cajamarca.	CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	Alquilado	S/. 450.00	S/. 310.00
7	MOLIP Cuzco	Urbanización Mariscal Garmena II Etapa A-42 Cuzco - Cuzco	CUSCO CUSCO CUSCO	Alquilado	S/. 2,000.00	S/. 300.00
8	MOLIP Huancavelica	Av. Marcelega Muñoz 256, 2º Piso, Huancavelica	HUANCVELICA HUANCVELICA HUANCVELICA	Alquilado	S/. 2,000.00	S/. 125.00
9	MOLIP Huancayo	Jr. Huancayo N° 803, en la ciudad de Huancayo, departamento de Huancayo	HUANCAYO HUANCAYO HUANCAYO	Alquilado	S/. 2,200.00	S/. 300.00
10	MOLIP Ica	Calle Tema N° 150-166	ICA ICA ICA	Alquilado	S/. 1,380.00	S/. 125.00
11	MOLIP Junín	Jr. Cuzco N° 526- Huancayo-Junín	HUANCAYO HUANCAYO JUNIN	Alquilado	S/. 2,000.00	S/. 150.00
12	MOLIP La Libertad	Calle Santa Rita Mo. 8 lote 16 , Urbanización La Merced, Trujillo, La Libertad	TRUJILLO TRUJILLO LA LIBERTAD	Alquilado	S/. 1,800.00	S/. 300.00
13	MOLIP Lambayeque	Calle Los Tulipanes N° 207, Urbanización Los Parques, Chiclayo, primer piso.	CHICLAYO LAMBAYEQUE LAMBAYEQUE	Alquilado	S/. 2,000.00	---
14	MOLIP Lima Región	Av. Grau N° 247- Huacho-Huancayo	HUANCAYO HUANCAYO LIMA	Alquilado	S/. 1,700.00	S/. 220.00
15	MOLIP Loreto	Urb. Jardín No. 33, Alt. Cuadra 7 de Momena-Iquitos-Loreto	LORETO LORETO LORETO	Alquilado	S/. 2,000.00	S/. 290.00
16	MOLIP Moquegua	Calle Junín N° 293- Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto - Departamento de Moquegua	MOQUEGUA MARISCAL NIETO MOQUEGUA	Alquilado	S/. 1,150.00	S/. 100.00
17	MOLIP Pasco	Barranjal 814 no. 305, San Juan Pampa, Pasco	PASCO PASCO	Alquilado	S/. 1,300.00	S/. 150.00
18	MOLIP Piura	Calle San Ignacio de Loyola N° 309 urbanización Miraflores, Castilla, Provincia y Departamento de Piura.	PIURA PIURA PIURA	Alquilado	S/. 1,900.00	S/. 180.00
19	MOLIP Puno	Jr. Puno 324, Bloque Cinteron, Huérfanos 1 y 2, Puno.	PUNO PUNO PUNO	Alquilado	S/. 3,000.00	S/. 300.00
20	MOLIP San Martín	Urbanización Jaime Batizatz Martínez de Compañón M5, A y L, Distrito de Moravia, San Martín	TARAPOTO SAN MARTIN SAN MARTIN	Alquilado	S/. 2,000.00	S/. 200.00
21	MOLIP Tarma	Calle General Vial N° 65, Interior 8 Quiroga Ramírez, Tarma	TARMA TARMA TARMA	Alquilado	S/. 1,700.00	S/. 200.00
22	MOLIP Tumbes	Calle Francisco Pizarro N° 231- Distrito, Provincia y departamento de Tumbes	TUMBES TUMBES TUMBES	Alquilado	S/. 1,300.00	S/. 200.00
23	MOLIP Uauyali	Jr. Libertad Mariana 45, lote 18 del plano regulador de Pucallpa - Calleja, provincia de Cordoba Pucallpa-Uauyali	PUCALLPA CORDOBA PUCALLPA UCAYALI	Alquilado	S/. 1,800.00	S/. 250.00



**1.1.4 ALMACÉN:**

En términos generales, se pueden detallar las siguientes acciones realizadas:

- Se lleva un control de entradas y salidas a través de los documentos fuentes (Orden de Compra, NEAS y PECOSAS) para esto se cuenta con el Software SIGA MEF (Sistema Integrado de Gestión Administrativa).
- Actualización permanente de las tarjetas de control visible de Almacén y Kardex.
- Remisión mensualizada de los movimientos de Almacén (ingresos y salidas) a la Oficina de Contabilidad y Control Previo.
- Se efectúan conciliaciones con la Oficina de Contabilidad y Control Previo, a fin de efectuar la consistencia de los saldos de almacén para su posterior expresión en los Estados Financieros.
- Se efectúan coordinaciones permanentes con los Especialistas de la Oficina de Abastecimiento, a fin de determinar la uniformidad entre las Órdenes de Compra emitidas y lo recepcionado por Almacén.
- Se remite al Área de Control Patrimonial la información referente al ingreso de activos fijos y/o bienes de capital para su verificación, etiquetado y asignación correspondiente.
- Se solicita la reposición del stock de seguridad mínima de bienes de Almacén a fin de atender oportunamente a las distintas oficinas con los suministros necesarios para el cumplimiento de sus actividades.

Cuadros explicativos de forma tal que se definen las entradas y salidas de bienes de almacén desde el 01 de Agosto de 2016 hasta Julio del 2017.

ENTRADAS DE AGOSTO A DICIEMBRE DEL 2016 (en S/.)

MESES	O/C		NEA		TOTAL	
	Cant.	MONTO S/.	Cant.	MONTO S/.	Cant.	MONTO S/.
AGOSTO	25	49,140.52	00	00	25	49,140.52
SETIEMBRE	42	120,345.47	00	00	42	120,345.47
OCTUBRE	23	149,275.48	00	00	23	149,275.48
NOVIEMBRE	35	248,133.67	00	00	35	248,133.67
DICIEMBRE	72	388,717.47	00	00	72	388,717.47
TOTAL	197	955,612.61	0	00	197	955,612.61





SALIDAS DE AGOSTO A DICIEMBRE DEL 2016 (en S/)

MESES	PECOSAS		--		TOTAL	
	Cant.	Monto S/	Cant.	Monto S/	Cant.	Monto S/
AGOSTO	16	27,778.82	--	--	16	27,778.82
SETIEMBRE	108	138,866.25	--	--	108	138,866.25
OCTUBRE	80	157,436.19	--	--	80	157,436.19
NOVIEMBRE	96	252,000.77	--	--	96	252,000.77
DICIEMBRE	201	401,051.24	--	--	201	401,051.24
TOTAL	501	977.133.27	--	--	501	977.133.27

ENTRADAS DE ENERO A JULIO DEL 2017 (EN S/.)

MESES	OIC		NEA		TOTAL	
	Cant.	MONTO S/	Cant.	MONTO S/	Cant.	MONTO S/
ENERO	08	10,276.80	00	00	08	10,276.80
FEBRERO	18	58,002.77	00	00	18	58,002.77
MARZO	25	120,384.55	00	00	25	120,384.55
ABRIL	25	122,782.57	00	00	25	122,782.57
MAYO	28	113,275.10	00	00	28	113,275.10
JUNIO	31	164,226.57	00	00	31	164,226.57
JULIO	27	134,364.76	00	00	27	134,364.76
TOTAL	162	723,313.12	0	00	162	723,313.12





SALIDAS DE ENERO A JULIO 2017 (EN S/.)

MESES	PECOSAS		-		Cant.	Monto S/.
	Cant.	Monto S/.	--	-		
ENERO	40	23,343.80	-	-	40	23,343.80
FEBRERO	57	62,743.10	-	-	57	62,743.10
MARZO	62	92,911.26	-	-	62	92,911.26
ABRIL	42	122,979.62	-	-	42	122,979.62
MAYO	102	136,294.02	-	-	102	136,294.02
JUNIO	119	173,959.15	-	-	119	173,959.15
JULIO	EN PROCESO DE REGISTRO					
TOTAL	422	612,230.95	--	--	422	612,230.95

SALIDAS DE ENERO A JULIO 2017 (EN S/.)

1.1.5 PATRIMONIO

Control Patrimonial es la encargada de la administración y control de los bienes patrimoniales de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Normatividad vigente que rige los actos de registro, administración y disposición de los bienes Estatales.

- o Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- o Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- o Ley N° 27995, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2004-EF - Ley que establece que los bienes de propiedad estatal que sean dados de baja y que puedan ser útiles para el sistema educativo, serán destinados a los Centro Educativos Estatales de las Zonas de extrema pobreza.
- o Directiva N° 004-2009-PCM/SG * Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso, Cuidado y Entrega de Bienes Muebles de Propiedad Estatal en la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 024-2009.



**DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL****PATRIMONIO INMOBILIARIO**

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social cuenta con los siguientes inmuebles para sus sedes institucionales, los cuales se indican en el siguiente resumen:

CONDICION	CANTIDAD
Locales Afectados en Uso por la SBN	01
Locales Afectados en Uso por INDECI	01
Locales comodato Banco de la Nación	02
Locales Afectados en Uso por la DINI	01
Locales Recibidos en Administración del CONABI	01
Locales Transferidos por PRONAA	02
Locales coafectado en uso PCM - RIMAC	01
Locales Alquilados	09
Locales con Contrato de Comodato con FONCODES	02
TOTAL	20

En cuanto a los bienes inmuebles, en el mes de mayo de 2012, se suscribió el Contrato de Comodato con el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES del Inmueble ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 826 - Cercado de Lima, para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Procuraduría Pública.

Por otro lado, en el mes de agosto de 2014, se efectuó la transferencia de posesión por parte del ex Programa Nacional de Asistencia Alimentaria - PRONAA del inmueble ubicado en Av. El Bosque s/n - San Juan de Lurigancho, para el depósito de bienes patrimoniales y de almacén. A la fecha, se está tramitando el expediente de saneamiento de dicho local ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, a fin de lograr la inscripción de la propiedad de dicho inmueble a favor del MIDIS.

Asimismo, en el mes de enero de 2015, se efectuó la transferencia de predio por parte del PRONAA del inmueble ubicado en Jr. Iquitos Mz. M, Lt. 03 Pueblo Joven Juan Velasco Alvarado - Santa María de Nieva - Condorcanqui - Amazonas, para el funcionamiento de la Oficina de Enlace del distrito de Santa María de Nieva.

A su vez, en el mes de julio de 2015, se obtuvo la afectación en uso por parte de INDECI, por un lapso de 10 años, de parte del inmueble ubicado en Av. Argentina 3017 - Callao, para la organización del acervo documentario del PRONAA y su remisión definitiva al Archivo General de la Nación.

En el mes de noviembre de 2015, mediante Resolución N° 1102-2015/SBN-DGPE-SDAPE, de fecha 02 de noviembre de 2015, se obtuvo a favor del MIDIS, la afectación en uso por parte de la Superintendencia de Bienes Nacionales, por periodo indeterminado, del inmueble ubicado en Av. Paseo de la República N° 3101 - San Isidro, para el funcionamiento de la Sede Central del MIDIS.

Respecto al local ubicado en la avenida José Nicolás Rodrigo N° 580, distrito de Surco, es un bien incautado, sobre el cual el MIDIS tiene la administración a través de un convenio con la





Comisión de Administración de Bienes Incautados y Decomisados - CONABI. A la fecha solo se cuenta con 09 inmuebles alquilados para las oficinas de enlace.

PATRIMONIO MOBILIARIO

El patrimonio mobiliario del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, está conformado por 12,311 bienes muebles conciliados con la Oficina de Contabilidad y Control Previo al 31 de diciembre de 2016, los cuales se encuentran ubicados en los diferentes locales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a nivel nacional.

- ✓ **Bienes Muebles Afectados en Uso a favor de MIDIS**
La Institución cuenta con 05 vehículos afectados en uso por la Presidencia de Consejo de Ministros y 04 de Relaciones Exteriores.
- ✓ **Bienes Muebles de propiedad del MIDIS Afectados en uso a favor de otras Instituciones**
La Institución entregó en afectación en uso al Programa Nacional de Alimentación Escolar – Qali Warma 03 vehículos.

SEGUROS PATRIMONIALES

A la fecha, los bienes patrimoniales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se encuentran amparados contra todo riesgo en las Pólizas de Seguros a cargo de Compañía de Seguros y Reaseguros la Positiva, según el siguiente detalle:

Póliza	Nro.	Vigencia	Cobertura
Seguro Multirisgo.	220007807	Del 09/04/2016 Al 09/04/2017	Incendio todo Riesgo y demás.
SD	220007810	Del 09/04/2016 Al 09/04/2017	Dinero y/o Valores
Seguro Vehículos	220007805	Del 09/04/2016 Al 09/04/2017	Vehículos

ALMACÉN DE SAN JUAN DE LURIGANCHO:

El local de San Juan de Lurigancho, actualmente se encuentra en proceso de saneamiento, en vista que la posesión de dicho inmueble fue transferida del EX PRONAA a favor del Ministerio de Desarrollo e Inclusión.

Dicho inmueble se utiliza de depósito para la custodia de los bienes muebles que son devueltos por los usuarios sean por encontrarse en mal estado o porque al no utilizarlos proceden a devolverlos. En ambas condiciones los bienes están debidamente identificados como Bienes muebles disponibles previo mantenimiento y bienes muebles disponibles.

Se encuentran también físicamente en dicho inmueble, los bienes siniestrados producto del incendio al 27.12.2015 en el piso 2 de la Sede Central del MIDIS.

1.1.6 SERVICIOS GENERALES

Se ha asignado al señor Javier Castillo Cuzcano como Coordinador de Servicios Generales y al señor Sandro Valverde Trujillo como Especialista en Servicios Generales conforme a las características y funciones previstas en los términos de referencia CAS para la atención y supervisión de las diversas necesidades de los locales a cargo del MIDIS en Lima.



**ESTADO SITUACIONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

Actualmente se viene desarrollando el servicio de limpieza mediante Contrato Complementario N° 001-2017/MIDIS-SG-OGA, suscrito con el Contratista Servicios Generales SMP – FONBIEPOL Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada, el servicio es ejecutado por 35 operarios y 2 supervisores, asignados en los siguientes locales: Sede Central del MIDIS, Edificio Palacio, Cercado de Lima, Surco y Callao. Cabe mencionar que la referida empresa mediante complementario está desarrollando su servicio por 48 días el mismo que inicio el 14.07.2017 y culmina el 30.08.17.

Asimismo, cabe mencionar que a la fecha se ha culminado el procedimiento de selección de compra corporativa y se encuentra adjudicado al CONSORCIO CONFORMADO POR SERVICIOS GENERALES SMP-FONBIEPOL S.C.R.L & SERVICIOS GENERALES CRISÓSTOMO S.A.C, el mismo que se estaría iniciando en el mes de setiembre, previa suscripción del contrato.

El presente servicio es brindado de lunes a sábado en 02 turnos (de 7 am a 3 pm y de 1 pm a 9 pm), distribuidos como se detalla a continuación:

PERSONAL TOTAL DE LIMPIEZA - MIDIS				
LUGAR DE SERVICIO DE LIMPIEZA	Piso	Turno		TOTAL OPERARIOS
		M	T	
Sede Central	Sct.	1	1	2
	1	1	1	2
	2	1	1	2
	9	1	1	2
	10	1	1	2
	11	1	1	2
	12	1	1	2
	Apoyo	2		2
Sub total		9	7	16
Surco	—	2	2	4
Lima - Procuraduría	—	1	1	2
Callao	—	2	1	3
Palacio	6	2	2	4
	8	2	2	4
	Apoyo	1	1	2
Sub total		5	5	10
Total		19	16	35

SUPERVISOR DE LIMPIEZA - MIDIS			
LUGAR DE SERVICIO DE LIMPIEZA	Turno		TOTAL
	M	T	
Sede Central y periféricos	1	1	2





MANTENIMIENTO E INSTALACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS

Por medio las Orden de Servicio N° 147-2017 se contrató a la empresa Ascensores Schindler del Perú SAC para el mantenimiento preventivo de los ascensores de la Sede Central de enero a diciembre 2017, cuyo servicio se desarrolla una vez al mes, así como se han atendido emergencias por fallas en los componentes del sistema, en cuyo caso se ha tenido que contratar los mantenimiento correctivos necesarios para la óptima operación de los mismos.

Cabe mencionar que los gastos por el mantenimiento de los ascensores son asumidos por el MIDIS, sin embargo existe un **Convenio de gastos compartidos** suscrito con FONCODES para la liquidación de los gastos.

Por otro lado se puso en operación uno de los ascensores del edificio Palacio para el traslado de los funcionarios y personal de la Alta Dirección del MIDIS instalada en dicho edificio.

Respecto a los equipos de aire acondicionado, mediante Contrato N° 028-2016-MIDIS/SG/OGA se efectuó el mantenimiento de equipos de aire acondicionado de la Sede Central del MIDIS y otros locales periféricos cuyo periodo de ejecución se desarrolló desde julio 2016 y culminó en julio del presente, el servicio fue ejecutado por la empresa Análisis de Ciclos térmicos SAC, por un monto de S/ 26,848.00 , consistente en el mantenimiento trimestral en un periodo de doce (12) meses por un total de 72 equipos de aire acondicionado y 05 cortinas de aire.

Se propuso la adquisición de equipos de aire acondicionado con el fin de mejorar la climatización de diversos ambientes que no contaban con ellos o requerían reemplazo ubicados en la Sede Central y piso 8 del edificio Palacio. Con relación a la Sede Central se concreta la reposición de 15 equipos de aire acondicionado a cargo de la Positiva Seguros y Reaseguros en atención a siniestro acaecido con fecha 27.12.2015.

Respecto al edificio Palacio se habilitaron equipos de aire acondicionado para el Despacho Ministerial, la Oficina de Gabinete de Asesores, la Oficina de Secretaría General, La Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina General de Comunicación Estratégica.

Se realizó el mantenimiento de los equipo de bombeo de agua de la Sede Central para garantizar su suministro en la instalaciones.

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTOS DIVERSOS

Mediante Resolución N° 1102-2015/SBN-DGPE-SDAPE del 02.11.2015 la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales resuelve en su artículo 2° aprobar la afectación en uso a favor del Ministerio de Desarrollo e inclusión Social – MIDIS, del predio de 1036 m² ubicado en la Av. Paseo de la Republica N° 3101 – San Isidro por un plazo indeterminado para que sea destinado a sus fines institucionales.

Asimismo, el vigésimo quinto considerando precisa *"Que, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social asume las obligaciones señaladas en el artículo 102° del Reglamento, es decir, está obligado a cumplir con la finalidad de la afectación en uso otorgada, a conservar diligentemente el bien afectado y asumir los gastos de conservación, mantenimiento y tributarios que correspondan..."*.

En virtud a ello, el MIDIS se encuentra en la obligación de asumir los gastos de conservación y mantenimiento de la Sede Central.





Por otro lado, el MIDIS se encuentra a cargo de otros locales con la siguiente denominación: Edificio Palacio afectado en uso por la DINI (piso 8) y mediante contrato de comodato por el Banco de la Nación (sótano, piso 1 y piso 6), Lima (afectado en uso), Surco (Inmueble incautado - afectado en uso), San Juan de Lurigancho (propiedad en saneamiento) y Callao (afectado en uso), sobre los cuales se han asumido y programado gastos de conservación y mantenimiento, debido al funcionamiento de oficinas administrativas de nuestra institución.

Asimismo, a fin de contribuir al cumplimiento de las nuevas políticas institucionales de reorientación del gasto corriente a favor de los programas sociales se realizaron las gestiones en primera instancia para desocupar las oficinas que se venían alquilando en los edificios el ejecutivo y el Senador, las cuales se encontraban ocupadas por la Dirección de Coordinación y Articulación de Programas Sociales, Dirección General de Seguimiento y Evaluación, Dirección General de Políticas y Estrategias y Dirección General de Focalización, quienes se reubicaron en el piso 02, 10 y 11 de la Sede Central del MIDIS.

Previo a ello se trasladó al piso 8 del edificio Palacio las Oficinas del Despacho Ministerial, Gabinete de Asesores, Secretaría General, Asesoría Jurídica y Comunicación Estratégica, desarrollándose los acondicionamientos necesario tanto en la Sede Central como en el edificio Palacio para el normal desarrollo de las actividades administrativas y de gestión establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS.

Recientemente con el fin de complementar las nuevas políticas institucionales de reorientación del gasto corriente a favor de los programas sociales se realizó el traslado a Surco de la Mesa de Concertación de Lucha Contra la Pobreza quien venía alquilando un inmueble en la Av. Jorge Basadre N° distrito de San Isidro.

Ante las referidas consideraciones, a continuación se detalla las acciones de mayor relevancia:

Sede central

Mediante Contrato N° 049-2016/MIDIS-SG-OGA el contratista DIEMAP SAC en atención al Plan de Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas en el segundo semestre del 2016, realizó el servicio de Suministro e Instalación de Tableros Eléctricos y Mantenimiento de Tableros Eléctricos de la Sede Central del MIDIS por un valor de S/112,980.00 (Ciento Doce Mil Novecientos Ochenta con 00/100 Soles), cumpliéndose con la 1era. Etapa del referido plan.

Se realizó el acondicionamiento de diversos ambientes para las reubicación de oficinas en la Sede Central, con el fin de brindar un ambiente adecuado con las condiciones mínimas de arquitectura en beneficio de los usuarios.

Dicho acondicionamiento comprendió reubicación de tabiquería, mamparas de vidrio, equipos de aire acondicionado, ampliación de puntos eléctricos y de red.

Edificio Palacio

Se realizó el acondicionamiento de diversos ambientes para las reubicación de oficinas en el edificio Palacio, con el fin de brindar un ambiente adecuado con las condiciones mínimas de arquitectura en beneficio de los usuarios.

Dicho acondicionamiento comprendió mantenimiento de paredes, instalación de mamparas, instalación de piso cerámico, mantenimiento de instalaciones sanitarias eléctricas y de red.



**Procuraduría**

Se realizó la instalación de sensores detectores de humo, así como la instalación de luces de emergencia.

Surco

Se realizó el mantenimiento correctivo de instalaciones eléctricas (cambio de interruptores, recableado e instalación tomacorrientes), así como la instalación de cableado estructurado conforme a las nuevas ubicaciones requeridas.

Asimismo, se realizó el mantenimiento, pintado de paredes y el reemplazo de baldosas para cielo raso.

Callao

Se elaboró el mantenimiento de las instalaciones sanitarias del local del Callao para los usuarios del que prestan servicio en dicho local.

San Juan de Lurigancho

Se realizó el acondicionamiento de un ambiente para personal de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

1.17 TRANSPORTES

Es el área encargada de la coordinación y supervisión de los conductores, así como de la organización y atención del servicio de transportes de la entidad en general.

Para el desarrollo de sus actividades cuenta con un responsable de coordinar con la jefatura y sus conductores, los mismos que se detallan en el cuadro adjunto.

Parque automotor

El parque automotor del Ministerio de Desarrollo e Inclusión – MIDIS está conformado por 24 vehículos (automóvil, camionetas y otros); 05 motocicletas operativas. Los vehículos se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

CLASE	CANTIDAD
AUTOMOVILES	14
CAMIONETAS/MINIBUS	10
MOTOCICLETAS	5

(*) Se adjunta Cuadro que detalla los vehículos del MIDIS





SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA – SEDE CENTRAL Y PERIFERICAS

A la fecha la entidad cuenta con el Contrato N° 010-2017-MIDIS/SG/OGA, con el contratista HG SECURITY S.A.C, por un monto de S/. 233,640.00, cuyo servicio incluye un supervisor y 32 agentes de vigilancia privada, por un periodo de vigencia desde el 20/07/17 hasta 19/09/2017.

Asimismo, cabe precisar que a la fecha se encuentra pendiente los resultados de la adjudicación de la buena pro de la compra corporativa facultativa, la misma que se encuentra a cargo del Comité de Selección, siendo la fecha prevista de otorgamiento el día 14 de agosto de 2017.

Cabe precisar que de acuerdo a las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS la Oficina a cargo de la supervisión del servicio es la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

Certificados SOAT

La totalidad de los vehículos se encuentran coberturados con el seguro del SOAT

Asignación de estacionamientos

De acuerdo a las sedes del MIDIS, ubicadas en el distrito de San Isidro y Cercado de Lima se cuenta con servicio estacionamientos para los vehículos institucionales.

Cabe precisar que, los espacios de los estacionamientos se encuentran debidamente señalados y en buenas condiciones, asimismo, se ha convocado un procedimiento de selección para el alquiler de estacionamientos por un periodo de doce (12) meses, el mismo que se encuentra en la etapa de selección.

Suministro de combustible

El abastecimiento de combustible de la flota vehicular del MIDIS (24 vehículos y 5 motocicletas) se lleva a cabo de acuerdo a lo estipulado en el Contrato 005-2017/MIDIS-SG-OGA, con el Contratista ABA SINGER & CIA SAC, por el monto de S/. 221,000.00, para gasohol 97 plus, vigente desde el 01/04/2017 hasta el 31/03/2019.

Así mismo se cuenta con el Contrato 007-2017/MIDIS-SG-OGA/OA, para gasohol 90 con el Contratista ABA SINGER & CIA SAC, por el monto de S/. 13,089.60, vigente desde el 09/05/2017 hasta el 08/05/2019.

Para el caso de Diesel B5S-50, se realizado el Contrato 006-2017/MIDIS-SG-OGA, con el Contratista ASESORIA COMERCIAL S.A., por el monto de S/ 44,160.00, vigente desde el 07/04/2017 hasta el 06/04/2019.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

Oficina General

Oficina General de Administración

1.2 RELACION DE PERSONAL DIRECTO A CARGO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Nº	Nombre de los beneficiarios	Tipo de Ingresos (*)	Cargo	Fecha de Ingreso al Servicio	Fecha de Salida del Servicio
1	FRANCO PAOLA GUANDA ROSA	CAS	JEFE DE LA OFICINA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO	16/02/09	AL TERMINO DE LA DESIGNACION
2	CRISTINA ANDRÉS ANDRÉS GARCERAN	CAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17/02/09	20/02/07
3	ZORAYA FERRAS ZAMITHAM	CAS	ASISTENTE	04/03/09	20/02/09
4	STEFANO FERRAS FERRAS HUI	CAS	AUXILIAR DE EDUCACION CONTRACTUAL	08/02/09	20/02/07
5	ANDRÉS ANDRÉS VICTORIA GRACIELA	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	20/02/09	20/02/09
6	ANDRÉS ANDRÉS ANDRÉS VICTORIA	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	24/02/09	20/02/09
7	MICHAEL MONTEIRO SORIA VES	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO, EN TRÁMITE DE REANUNCIO Y EN TRÁMITE DE REANUNCIO	20/02/09	20/02/09
8	WALTER CACIUELLI CARLOS ALBERTO	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	20/02/09	20/02/09
9	WALTER CACIUELLI CARLOS ALBERTO	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	20/02/09	20/02/09
10	OLIVIERA FLORES ROSA LINDA	CAS	COORDINADORA DE PROYECTOS DE I+D+i	02/02/09	20/02/07
11	ANDRÉS FERRAS JULIA SOFIA	CAS	INSTRUMENTALISTA	16/02/09	20/02/07
12	ANDRÉS FERRAS JULIA SOFIA	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	03/10/09	20/02/07
13	FERRAS FERRAS JULIA SOFIA	CAS	ASISTENTE TECNICO EN INGENIERIA	03/10/09	20/02/07
14	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	RESPONSABLE DE ALMACEN	02/02/09	20/02/07
RETIRODOS					
15	CRISTINA CRISTINA ALVARO ALVARO	CAS	COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01/02/09	20/02/07
16	WALTER FERRAS WALTER FERRAS	CAS	ASISTENTE EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	02/02/07	20/02/07
17	CRISTINA CRISTINA ALVARO ALVARO	CAS	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	02/02/09	20/02/07
18	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	02/02/09	20/02/07
19	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	02/02/09	20/02/07
PARALELOS					
20	JOSE ESTEBAN ALVARO	CAS	COORDINADOR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	02/02/09	20/02/07
21	WALTER FERRAS WALTER FERRAS	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	20/02/09	16/02/07
22	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	PROYECTUAL	20/02/09	20/02/07
TRANSFERENTES					
23	WALTER GARCIA WALTER ALBERTO	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	16/02/09	20/02/07
24	WALTER FERRAS WALTER FERRAS	CAS	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	04/02/09	20/02/07
25	CRISTINA CRISTINA ALVARO ALVARO	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	06/10/09	20/02/07
26	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	06/10/09	20/02/07
27	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	06/10/09	20/02/07
28	WALTER GARCIA WALTER ALBERTO	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	20/02/09	20/02/07
29	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	16/11/09	20/02/07
30	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	04/02/09	20/02/07
31	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	16/02/09	20/02/07
32	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	16/02/09	20/02/07
33	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	20/02/09	20/02/07
34	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	02/02/09	20/02/07
35	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	17/02/09	20/02/07
36	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	01/02/09	20/02/07
37	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	01/02/09	20/02/07
38	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	02/02/09	20/02/07
39	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	02/02/09	20/02/07
40	SECRETARIA LINDA GARCIA ROSA	CAS	CONDUCTOR DE VEHICULO	20/02/09	20/02/07





1.3 AVANCE DE INDICADORES DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - 2016

Objetivo Estratégico

8. Mejorar la capacidad de gestión para la implementación de la política y la ejecución de los programas MIDIS

8.1 Optimizar los procesos de apoyo y asesoría para mejorar la efectividad del MIDIS

8.1.2 Optimizar el proceso de adquisiciones y contrataciones de MIDIS Sede Central y de sus programas

Indicador: Porcentaje y número de procesos de contrataciones públicas completados dentro de los plazos establecidos

A la fecha, de un total de 29 procedimientos de selección, 18 se convocaron dentro de los plazos establecidos lo que representa un 62.1%.

Entre los aspectos que limitaron el avance podemos mencionar, la demora por parte de las áreas usuarias en la remisión de los Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de sus requerimientos programados en el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2016, situación que no permitió al Órgano Encargado de las Contrataciones realizar los actos preparatorios con la debida anticipación para la convocatoria oportuna de los procedimientos de selección.

Con la finalidad de lograr un mayor avance, se solicitó formalmente a las áreas usuarias la remisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de sus requerimientos programados en el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2016.

8.1.2.1 Certificar / re-certificar a los operadores logísticos del MIDIS y sus programas en materia de contrataciones públicas, según los estándares del OSCE

Indicador: Operadores logísticos del MIDIS y sus programas certificados / re-certificados

Todos los operadores logísticos (12) que brindaron servicios en el Órgano Encargado de las Contrataciones, contaban con certificación del OSCE. Cabe mencionar que en el transcurso del año dejaron de laborar 05 personas, culminando el año 2016 con 07 profesionales certificados.

8.1.2.2 Desarrollar capacidades de las áreas usuarias en materia de contrataciones públicas.

Indicador: Actividades de capacitación en materia de contrataciones públicas para áreas usuarias.

Desconocimiento de las áreas usuarias de la nueva normativa de contrataciones del Estado.

En el mes de febrero y junio se llevaron a cabo dos talleres de capacitación teóricos y prácticos en materia de contrataciones públicas para el personal de las áreas usuarias y para el personal encargado de las contrataciones de la Entidad.

Indicador: Procesos de contrataciones públicas con más de una convocatoria por problemas en actos preparatorios dentro del ámbito de la entidad.

Mediante R.M. N° 079-2016 se declaró la nulidad de oficio de la AS 001-2016-MIDIS/CE, contratación del servicio de mantenimiento trimestral de equipos de aire acondicionado del MIDIS, retrotrayendo el procedimiento hasta la etapa de convocatoria.





Se capacitó al personal del órgano encargado de contrataciones en la nueva Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

8.1.2.3 Capacitar a los miembros de los comités especiales en materia de contrataciones públicas

Indicador: Actividades de capacitación en materia de contrataciones públicas para los miembros de los comités especiales.

El personal de las áreas usuarias que eran designados miembros de comité de selección no contaba con capacitación en materia de contratación estatal.

En el mes de febrero y junio de 2016 se llevaron a cabo dos talleres de capacitación teóricos y prácticos para el personal de las áreas usuarias y para el personal encargado de las contrataciones de la Entidad.

1.4 AVANCE DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI - 2017

La Oficina de Abastecimiento en cumplimiento del avance de las metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional, informa lo siguiente:

Meta Fisica :					Avance de Meta Fisica:				
I	II	III	IV	TOTAL	I	II	III	IV	TOTAL
24	29	21	21	95	26	27			53





Objetivo del Plan de Acción General	Objetivo Específico del Plan de Acción	N°	Tareas	Dimensión / Unidad de Medida	Meta / Financ	Programación de Meta Física						TOTAL AVANCE						TOTAL AVANCE		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN			
MDSR.12 Optimizar el proceso de adquisiciones y contrataciones de MDS Sede Central y de sus programas	8.1.2.2 Desarrollar capacidades de las áreas usuarias en materia de contrataciones públicas	1	Realizar talleres para las áreas usuarias en materia de contratación pública	Taller	1						1							0%		
		2	Consultar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Ejecutora 001 MDS - Sede Central	Documento	1														0%	
		3	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Unidad Ejecutora 001 MDS - Sede Central	Plan	1							1							100%	
		4	Dictar el seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%	
		5	Ejecutar los procesos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), y procesos de selección no programados.	Proceso	21	1	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	81%
		6	Dictar seguimiento a la ejecución de los contratos de bienes y/o servicios.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%
		7	Embrar bienes de compra y/o servicios.	Reporte	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%
	8.1.2.1 Certificar / re-certificar a los operadores logísticos del MDS y sus programas en materia de contrataciones públicas, según los estándares del OCE	8	Elaborar propuestas de normativas (Directivas, lineamientos y/o similares), en materia de Contrataciones del Estado, Almacén, Patrimonio, Transporte, entre otras en el marco de las competencias de la Oficina de Logística.	Documento	2							1					1	33%		
		9	Brindar apoyo en la atención de bienes y servicios para las áreas usuarias, acorde a las competencias de la Oficina de Logística	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%	
		10	Elaborar informes sobre medidas de Soberanía del MDS.	Informe	12							1		1					50%	
		11	Dictar el manual técnico de estándares de Almacén Central del MDS.	Informe	1	1						1							100%	
		12	Recepcionar, almacenar, distribuir y controlar la entrada y salida de los bienes en el Almacén Central del MDS.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%	
		13	Dictar el mantenimiento y servicios generales en las instalaciones del MDS.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%	
		14	Atender las solicitudes de movilidad para condiciones de servicio a nivel local y nacional de las dependencias del MDS.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%	
		15	Realizar el inventario físico de bienes muebles del MDS.	Informe	1		1							1					100%	
		16	Ejecutar el saneamiento de bienes muebles e inmuebles.	Informe	1							1							0%	
		17	Transferir los libros y folios, así como todas las actas de disposición y/o administración de los bienes patrimoniales del MDS.	Informe	1		1	1				1	1	1	1	1	1	1	100%	





Logros relacionados al avance del POI

Al primer semestre del presente año, el cumplimiento del PAC del MIDIS ha sido de un 78.57%, habiéndose convocado 07 Concursos Públicos, 01 procedimiento por subasta inversa y 03 adjudicaciones simplificadas, en total 11 procesos de los catorce (14) procedimientos considerados en el Plan Anual de Contrataciones 2017.

Dentro de los principales procedimientos convocados en el I Semestre de 2017, se tienen los siguientes: contratación del Servicio de limpieza para las oficinas del MIDIS, Servicio de vigilancia y seguridad integral de las sedes de Lima, servicio de correo y mensajería, servicio de internet, seguros patrimoniales y adquisición de combustible entre otros.

- Se coordinó con las áreas usuarias para que elaboren el cuadro de necesidades para el año 2018, habiendo realizado el registro de la información en el Módulo SIGA, la citada información servirá de base para elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Sede Central - MIDIS, la misma que se tiene programada para finales de setiembre del presente año.

Problemas presentados

Algunas áreas usuarias del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social no presentaron los términos de referencia y/o especificaciones Técnicas para convocar los procedimientos de selección en las fechas previstas, situación que ha significado un retraso en su ejecución.

Algunos órganos y/o unidades orgánicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social no comunican oportunamente los desplazamientos de los bienes muebles que se realizan internamente, lo cual origina que dichos cambios no se vean reflejados en la base de datos de control patrimonial, existiendo en el inventario un grupo de bienes faltantes.

Medidas correctivas

Se efectuó coordinaciones permanentes con las áreas usuarias, a fin que se agilice la presentación de sus requerimientos de bienes y/o servicios, de acuerdo a sus prioridades.

Se efectuó coordinaciones permanentes con las áreas usuarias y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para la agilización de las modificaciones presupuestarias y certificaciones de crédito presupuestario que permitan contar con la disponibilidad presupuestaria para efectivizar las contrataciones de bienes y/o servicios solicitados.

En el mes de junio se concluyó el dictado del curso "Contrataciones del Estado en el marco de la nueva Ley de Contrataciones Ley N° 30225 y su modificatoria aprobada por el Decreto legislativo N° 1341", a cargo de la Universidad de Lima, con un total de 40 horas lectivas, para 30 participantes de las diferentes unidades orgánicas del MIDIS.





1.5 RESULTADOS OBTENIDOS AL FINAL DEL PERIODO DE GESTIÓN (DEL 1 DE AGOSTO DEL 2016 AL 02 DE AGOSTO DE 2017).

Al mes de julio del presente año, el cumplimiento del PAC del MIDIS ha sido de un 80.00%, habiéndose convocado 07 Concursos Públicos, 01 procedimiento por subasta inversa y 04 adjudicaciones simplificadas, en total 12 (doce) procedimientos de los quince (15) considerados en el Plan Anual de Contrataciones 2017

TIPO DE PROCESO	N° DE PROCESOS	PROCESOS CONVOCADOS	VALOR CONVOCADO (S/.)	VALOR ADJUDICADO (S/.)	AHORRO (S/.)
CONCURSO PUBLICO	8	7	6,896,295.30	1,818,667.82	797,586.69
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	1	1	267,458.40	265,160.00	2,298.40
ADJUDICACION SIMPLIFICADA	5	4	701,402.74	380,060.85	57,771.89
TOTAL	15	12	7,864,156.44	2,463,888.67	857,656.98

A la fecha se cuenta con un conjunto de directivas las mismas que han sido aprobadas por la Oficina General de Administración a través de Resoluciones Jefaturales, las que permiten establecer lineamientos y procedimientos bajo las normativas sobre la materia para las contrataciones respectivas, así como para la asignación de bienes, siendo las siguientes:

1	Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA	El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, requiere para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos, establecer el procedimiento para las contrataciones de bienes y servicios, por montos que sean iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), a excepción de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Comercio Marco.
2	Directiva N° 003-2016-MIDIS/SG/OGA	Establecer las disposiciones para regular la formulación de requerimientos para la contratación de bienes y servicios, en el ámbito de aplicación de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
3	Guía de Interacción e Integración de personas con discapacidad en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Sede Central	Establecer indicaciones que faciliten la interacción de los servidores(as) que brindan atención a los visitantes, usuarios(as) que asisten a las instalaciones de la Sede Central del MIDIS y que presentan alguna discapacidad sensorial, física, intelectual, psíquica o mental, así como promover la integración con personas con discapacidad que presten sus servicios bajo cualquier modalidad contractual en la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a fin de garantizar el ejercicio de sus derechos y de su ciudadanía.
4	Directiva N° 004-2016-MIDIS/SG/OGA	Establecer las disposiciones para la contratación y gestión del personal contratado bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
5	Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación, aprobado mediante DS N° 010-2017-JUS	A fin de evitar actos de corrupción en los procesos de contratación de bienes y servicios se cuenta en el portal web con un instructivo para denunciar actos de corrupción.



- ✓ Se ha brindado atención a los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas en forma oportuna y de acuerdo a los lineamientos previstos en las Directivas internas del MIDIS y, conforme las metas y tareas del POI.
- ✓ Se ha logrado formar parte del equipo de certificación ISO 9001:2015 en lo que respecta a los procedimientos de gestión de contrataciones llevados por la Oficina de Abastecimiento. Asimismo, en los contratos derivados de los procedimientos de selección se cuenta con la cláusula anticorrupción como mecanismo para impedimento de prácticas corruptas.
- ✓ Se viene formulado el Cuadro de Necesidades para iniciar las acciones administrativas para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones del MIDIS 2018, conforme a lo previsto en la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD emitida por el OSCE.
- ✓ Consolidación del manejo y registro de operaciones en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, a pesar que dicho sistema ha presentado dificultades en el



acceso de subir y/o proporcionar la información correspondiente de los procedimientos de selección convocados.

- ✓ Generación de pedidos de compra y de servicios así como la generación sistematizada de las Órdenes de Compra y de Servicios, con numeración automática a través del aplicativo SIGA y en coordinación con el sectorista del MIDIS.
- ✓ La Distribución de los bienes a través del Almacén es realizada mediante la emisión del pedido de comprobante de salida – PECOSA, la misma que se genera automáticamente a través del aplicativo SIGA, siempre y cuando se cuente con el stock y esté debidamente programada o asignada a la dependencia respectiva.
- ✓ El área del almacén ha cumplido con los objetivos de dotar oportuna y racionalmente los bienes adquiridos a todas las unidades orgánicas conformantes del MIDIS, para el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ El equipo de trabajo de la Oficina de Abastecimiento ha permitido contar con la óptima capacidad de coordinación con las diversas unidades orgánicas de la Entidad, con la finalidad de optimizar la atención de los requerimientos (Bienes – Servicios).
- ✓ Las áreas que forman parte de la Oficina de Abastecimiento, y el personal a cargo de las mismas han logrado redoblar esfuerzos para la atención satisfactoria de los requerimientos de las áreas usuarias, así como de las actividades realizadas por la entidad; a pesar de no contar con el capital humano suficiente.
- ✓ Con apoyo de la Oficina General de Administración se han realizado coordinaciones y difusión a las unidades orgánicas de la Entidad, respecto a los mecanismos y procedimientos para la elaboración de sus requerimientos no programables, a efectos que los mismos cuenten con los recursos presupuestales respectivos para proceder a su atención oportuna.
- ✓ Capacitación del personal en temas de la nueva ley de contrataciones públicas del estado, tanto de la Oficina de Abastecimiento y coordinadores administrativos de las diversas unidades orgánicas, en coordinación con la Oficina General de Administración y Oficina de Recursos Humanos, las mismas que se han realizado en el mes de febrero y junio del 2016, así como en los meses de mayo y junio de 2017.
- ✓ Se ha optimizado un espacio del Pool de Transporte del MIDIS, con las condiciones necesarias para el desarrollo adecuado de sus funciones asignadas, así como habilitando lockers nuevos para los choferes del MIDIS, la remodelación completa del baño ubicado en el sótano para el uso de dichos choferes.
- ✓ Recopilación y elaboración de la base de datos de las Constancias de Prestación emitidas por la Oficina de Abastecimiento desde el 2013 a la fecha, las mismas que han sido atendidas de acuerdo a los requerimientos de los diversos proveedores que en su oportunidad prestaron sus servicios a la entidad. Se cuenta con los archivos en físico (cargos) respectivos.
- ✓ La acción de fiscalización posterior a los procedimientos de selección de los años anteriores, así como del presente ejercicio fiscal, para lo cual se cuenta con una base de datos de los oficios que se han remitido en el presente año; ello, conforme a los lineamientos y disposiciones previstas en la normativa de contrataciones del estado.





- ✓ Se han iniciado las acciones a fin de contar con el inventario de bienes muebles de la entidad en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, a la fecha se cuenta con personal que bien realizando el registro de la información en el Módulo de Patrimonio.
- ✓ En carpeta compartida con los especialistas de la Oficina de Abastecimiento, se lleva el control digital de los contratos vigentes, así como de los servicios básicos (limpieza, seguridad y arrendamiento), de la sede central y sedes periféricas.
- ✓ Se cuenta en una base de datos todos los contratos escaneados desde el 2012 hasta la fecha.
- ✓ Se cuenta con una carpeta de seguimiento de los pagos periódicos de los servicios de seguridad, limpieza y arrendamientos de la totalidad de las sedes del MIDIS a nivel local y nacional.
- ✓ Se ha logrado realizar las acciones administrativas pertinentes y/o adecuadas para conservar y mantener las condiciones mínimas y necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas. Entre los meses de febrero y mayo de 2017
- ✓ Se han mejorado las condiciones de seguridad en las instalaciones de la Sede Central al instalarse cámaras de video vigilancia en diversas ambientes, sobre todo en las zonas de mayor tránsito para el resguardo y la integridad de los bienes del MIDIS.
- ✓ Implementación de reportes semanales de incidencias y/u ocurrencias de las sedes del MIDIS a nivel local, respecto a posibles riesgos y/o siniestros, las mismas que son elaboradas por el encargado de seguridad patrimonial y a través de la Oficina de Abastecimiento son remitidas a la Oficina General de Administración para las acciones necesarias.
- ✓ La acción de fiscalización posterior a los procedimientos de selección de los años anteriores, así como del presente ejercicio fiscal, para lo cual se cuenta con una base de datos de los oficios que se han remitido en el presente año; ello, conforme a los lineamientos y disposiciones previstas en la normativa de contrataciones del estado.
- ✓ Base de datos de los servicios básicos (limpieza, seguridad y arrendamiento), tanto de las sedes locales y nacionales, llevando el control de los pagos periódicos.
- ✓ Se procedió con optimizar y reducir el gasto en alquileres de locales de las Oficinas de Enlace, a reubicando diecisiete (17) Oficinas de Enlace en los locales de los Programas Sociales "CUNA MÁS", "JUNTOS" y "PENSIÓN 65", los cuales cuentan con infraestructura habilitada para recibir al personal de las Oficinas de Enlace.

1.6 ASUNTOS URGENTES DE PRIORITARIA ATENCIÓN:

- ✓ A la fecha se encuentra pendiente de pago el monto de S/ 197,623.97 al CONSORCIO ESA CORPORACION SUPERLIMP S.A.C. – ZAPATA GARCIA ROSELL S.A.C., respecto del servicio de limpieza y mantenimiento en la Sede Central del MIDIS (Contrato N° 030-2016-MIDIS-SG-OGA), así como el mismo servicio en las Oficinas de Enlace respecto del Contrato N° 009-2016/MIDIS-SG-OGA y el Contrato N° 016-2016-MIDIS-SG-OGA, siendo que dicho saldo se encuentra pendiente de pago debido a que de la revisión de la documentación remitida por el CONSORCIO para efectuar el trámite de pago descrito en el literal C.2 de la Cláusula Cuarta del Contrato N° 030-2016-MIDIS-SG-OGA, así como del Contrato N° 016-2016-MIDIS-SG-OGA y el





Contrato N° 009-2016/MIDIS-SG-OGA, se observó que no ha remitido a la fecha la documentación sustentatoria de los términos contractuales con relación al pago de los tributos pendientes correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2016 relacionados con ONP y ESSALUD del personal destacado que prestó el servicio de limpieza, por lo que ante la existencia de dicho incumplimiento, no se ha podido tramitar el pago respectivo por el servicio de limpieza y mantenimiento en la Sede Central del MIDIS (Contrato N° 030-2016-MIDIS-SG-OGA), así como el mismo servicio en las Oficinas de Enlace respecto del Contrato N° 009-2016/MIDIS-SG-OGA y el Contrato N° 016-2016-MIDIS-SG-OGA.

- ✓ Se deberá generar la certificación de crédito presupuestario para atender las obligaciones pendientes de pago del servicio de seguridad y vigilancia prestado en las oficinas de enlace del MIDIS tales como, Pasco, Ayacucho, Amazonas, Huacho y Lambayeque, considerando que a inicios de año se indicó que el funcionamiento de las mismas sería hasta el mes de Julio del presente año, sin embargo a la fecha no se ha recibido instrucciones por parte de la Alta Dirección respecto de su continuidad.

1.7 TEMAS PENDIENTES Y RECOMENDACIONES:

- ✓ Se cuenta con un Plan de mantenimiento de las instalaciones sanitarias, estableciendo mantenimientos correctivos a corto, media y largo plazo en vista a la antigüedad de la edificación y en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Finalizar la entrega de bienes siniestrados producto del incendio suscitado el 27.12.2015, a la empresa aseguradora La Positiva Seguros Generales como parte del salvamento, según póliza contratada. Así como la indemnización por parte de la empresa aseguradora La Positiva Seguros Generales por los bienes siniestrados del piso 2, la liquidación del siniestro está en elaboración
- ✓ Culminar con los trámites administrativos iniciados para la inscripción registral del inmueble en San Juan de Lurigancho ante la SUNARP, así como la inscripción a favor del MIDIS del inmueble ubicado en la localidad de Nieva-Amazonas.
- ✓ Culminar con el comodato del inmueble del Jirón De La Unión por parte del Banco de la Nación

2. FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE AFECTARON ADVERSAMENTE LA GESTIÓN

2.1 FACTORES INTERNOS.

- ✓ Entre los factores que afectaron la gestión podemos mencionar el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, asignado a la Oficina de Abastecimiento para el año 2017 fue de S/. 10, 309,713.00, monto insuficiente para atender las necesidades de la Entidad, posteriormente se incorporaron recursos en la específica de gasto 2.3.2.4.1.1 De edificaciones, para el pago del acondicionamiento de la sede del Edificio Palacio, cabe mencionar que a comienzos de año, se transfirieron recursos para el pago de sentencias judiciales.

El Presupuesto Institucional Modificado PIM de la Oficina de Abastecimiento, al mes de julio es de S/. 10,018,353.00, lo que ha permitido atender las necesidades de las áreas usuarias en lo que respecta a mantenimiento de las oficinas, así como brindar seguridad al personal que labora y a los bienes con que cuenta la entidad y la atención de los servicios para la operatividad de las oficinas.





- ✓ Falta de instrucción al personal para el desarrollo de actividades de procedimientos administrativos tales como archivo, desplazamiento de bienes gestión de requerimientos entre otros
- ✓ Ausencia de un software de control patrimonial donde se registren los bienes muebles pertenecientes al MIDIS.
- ✓ Falta de personal designado en el local de San Juan de Lurigancho, lo que dificulta las coordinaciones y el control de los bienes muebles depositados en dicho local.

2.2 FACTORES EXTERNOS.

- ✓ Disposición del gobierno de reorientar el gasto público en beneficio de los programas sociales, a fin de reducir los gastos corrientes por concepto de arrendamiento de inmuebles entre otros.
- ✓ Las modificaciones efectuadas a la Ley de Contrataciones del Estado así como a su Reglamento dispuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas en conjunto con el Organismo supervisor de las contrataciones.

3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

1. Con relación a la Recomendación 13 del Informe Largo sobre Examen de los Estados Financieros: Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se informa que dicho flujograma se encuentra en el Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso de Soporte S03: Gestión Logística de la Sede Central del MIDIS.
(<http://intranet.midis.gob.pe/index.php/modernizacion/manual-de-procesos-y-procedimientos/manual-de-procesos-de-soporte/332-mpp-s03-gestion-logistica/file.html>)

2. La Recomendación 1 de la Carta de Control Interno: Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, señala:

"Debe establecerse una directiva en la que se establezca el procedimiento del proceso de archivamiento relacionado con los documentos de los procesos de adquisiciones, que permita llevar un control adecuado de la correlatividad de los hechos en el tiempo."

Cabe precisar que a la fecha se encuentra en proceso de implementación formular una directiva en la que se establezca el procedimiento del proceso de archivamiento relacionado con los documentos de los procesos de adquisiciones, siendo que a la fecha el archivo de ese tipo de documentos se realiza en bases a lo señalado en la Directiva N° 001-2013-MIDIS/SG – Lineamientos para la Transferencia de Documental de los Archivos de Gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

3. La Recomendación 10 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788 señala:

"La OGA debe informar si ha implementado procedimientos de supervisión que cautele el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Bases de los procesos de selección que eviten errores o desviaciones respecto a los principios que rigen las compras estatales."

Al respecto, se debe precisar mediante el Memorando N° 418-2017-MIDIS/OGA, su despacho hizo de conocimiento las modificaciones realizadas a la Ley de Contrataciones y su Reglamento,





de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1341, el cual modificó la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como lo señalado en el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modificó el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a efectos que se cumpla con lo señalado en la norma respecto a los Principios que rigen las contrataciones, así como lo señalado en la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD, Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225 (aún vigente), respecto de cautelar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas.

4. La Recomendación 19 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788 señala:

"La OGA del MIDIS debe informar las medidas correctivas dispuestas para la verificación del poder antes de la firma del contrato."

Con relación a las acciones para la verificación de la documentación presentada por el postor antes de la firma del contrato, el literal 43.6 del artículo 43° del Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modificó el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 32° de la Ley N° 27444, establece que la Entidad realiza la inmediata verificación de la propuesta presentada por el postor ganador de la buena pro.

5. La Recomendación 23 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788 señala:

"La Oficina General de Administración informe respecto a las medidas adoptadas para actualizar y uniformizar los documentos y formatos necesarios para el otorgamiento de la conformidad de la prestación."

Mediante la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", en el punto 8.6, se formuló el Formato N° 06 – Acta de Conformidad de Servicios, a efectos de uniformizar la documentación y formato para el otorgamiento de conformidad de los servicios prestados por los proveedores del MIDIS.

6. La Recomendación 25 del Memorando de Control Interno N° 001-2014-2-5788 señala:

"Que la Oficina de Logística informe respecto a las acciones realizadas para el registro en el SEACE las órdenes de compra pendientes desde octubre de 2013 y en adelante".

Con relación a la publicación de las órdenes de compra y servicios cuyos montos sean de una (1) a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), que se hubieran realizado durante el mes, se aplica lo señalado en el literal A) del numeral 11.2 - Del registro de las Contrataciones previstas en el literal a) del artículo 5 de la Ley, del artículo XI - Del Registro de Información de las Contrataciones Sujetas a Supuestos Excluidos del Ámbito de Aplicación de la Directiva N° 006-2016-OSCE/CD "DISPOSICIONES APLICABLES AL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE)".



MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
 MIDIS
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO

10 JUL. 2017

Reg. N°
 Hora: 3:15

Año del Buen Servicio al Ciudadano

INFORME N° 135 -2017-MIDIS/SG/OGA/OA

CARGO

A : CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
 Jefe de la Oficina General de Administración

ASUNTO : Evaluación del Primer Semestre del Plan Anual de Contrataciones 2017 – MIDIS

REFERENCIA : Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG

FECHA : San Isidro, 07 JUL. 2017

Por el presente me dirijo a usted en atención al asunto del rubro, para informarle sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos en relación al Plan Anual de Contrataciones 2017, durante el primer semestre, correspondiente a la Unidad Ejecutora 001- Sede Central –MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

ANTECEDENTES

- Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social del año 2017.

BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo 350-2015-EF; en adelante el Reglamento.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Directiva N° 003-2016-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones.
- Resolución Ministerial N° 293-2016-MIDIS, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2017 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

ANALISIS

- De conformidad con el artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual establece que cada Entidad elaborará su Plan Anual de Contrataciones, el mismo que debe prever los bienes, servicios y obras que se requerirán durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido. Asimismo, el citado plan deberá de considerar los aspectos descritos en el numeral VII de la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, referida al Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del año 2017.
- Plan Anual de Contrataciones

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Plan Anual de Contrataciones debe ser aprobado por el Titular de la entidad o funcionario autorizado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y publicado en el SEACE en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de aprobado, disposición que fue cumplida por la entidad.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración

Año del Buen Servicio al Ciudadano

Mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG, de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del año 2017, en el cual se consignó la programación estimada de los procedimientos a ejecutarse durante el año así como su fecha probable de convocatoria, cuya realización se sujeta a las necesidades de bienes y servicios requeridos por el área usuaria y al calendario de compromisos aprobados para la entidad.

- **Aprobación del Plan Anual de Contrataciones**

De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento el Plan Anual de Contrataciones deberá ser aprobado por el Titular de la entidad; sin embargo, dicha atribución podrá ser delegada a otro funcionario de acuerdo a las normas de su organización interna.

De acuerdo a la normativa del OSCE, sobre la facultad de aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad y sus modificaciones, en el artículo 6° de su Reglamento, esta facultad puede ser delegada toda vez que ni en la ley ni en el reglamento se establece la prohibición de su delegación.

Teniendo en cuenta lo mencionado, mediante Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS, se delega en la Secretaría General la facultad de aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040; Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en la Oficina General de Administración, aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones.

- **Modificaciones del Plan Anual de Contrataciones**

El Plan Anual de Contrataciones, podrá ser modificado durante el año fiscal siempre que se tenga que incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la actualización del valor estimado, en caso de bienes, servicios y consultorías en general; y, en el caso de consultoría de obras y obras, como resultado de la determinación del valor referencial.

El Plan Anual de Contrataciones 2017 del MIDIS, se aprobó considerando la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el Decreto Supremo 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento, y de acuerdo al artículo 21° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 32° del Reglamento se establecieron los procedimientos de selección que una Entidad puede contratar: licitación pública y concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales y comparación de precios, convenio marco, subasta inversa electrónica.

- Al primer semestre de 2017 se han realizado 10 versiones del Plan Anual de Contrataciones, habiéndose incorporado el concurso público referido a la contratación del servicio de alojamiento y publicación vía internet del aplicativo SISFOH y del sistema integrado de información social de la Unidad Central de Focalización (UCF) de la Dirección General de Gestión de Usuarios del MIDIS, el servicio de fotocopiado, adquisición de equipos de comunicación para la implementación del edificio palacio y la renovación de licencias de seguridad perimetral, la contratación de seguros patrimoniales para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - periodo bienal.





- Así mismo se llevó a cabo la contratación del servicio de acceso dedicado a internet para el MIDIS, la contratación del servicio de vigilancia y seguridad integral para los diferentes locales en lima del MIDIS y la contratación del servicio de mensajería local y nacional para el MIDIS, el detalle se aprecia en el Anexo I.

Modificaciones al Plan Anual de Contrataciones

Nº VERSION	Nº DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION
1	003-2017-MIDIS/SG	05/01/2017
2	007-2017-MIDIS/SG/OGA	27/01/2016
3	024-2017-MIDIS/SG/OGA	02/03/2017
4	033-2017-MIDIS/SG/OGA	23/03/2017
5	043-2017-MIDIS/SG/OGA	07/04/2017
6	045-2017-MIDIS/SG/OGA	12/04/2017
7	052-2017-MIDIS/SG/OGA	04/05/2017
8	066-2017-MIDIS/SG/OGA	13/06/2017
9	073-2017-MIDIS/SG/OGA	23/06/2017
10	074-2017-MIDIS/SG/OGA	23/06/2017

- **De la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Entidad**

Conforme lo indica la normatividad, la Oficina de Abastecimiento ha delimitado su accionar al cumplimiento de la normativa vigente de la materia, considerando los siguientes lineamientos:

- Como requisito para convocar un proceso de selección, se requiere contar con el expediente debidamente aprobado, el mismo que debe incluir:
 - 1) El requerimiento del área usuaria,
 - 2) La disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento,
 - 3) Las características técnicas y cantidad,
 - 4) El plazo de entrega del bien o servicio,
 - 5) Indagación de mercado,
 - 6) El valor estimado y referencial, el tipo de procedimiento de selección y el sistema de contratación, cautelando que éste se encuentre incluido en el PAC bajo sanción de nulidad.



Para tal efecto, en el marco de los actos preparatorios, antes de iniciar los procedimientos, los especialistas de la Oficina de Abastecimiento se encargaron de efectuar el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, a fin de contar con la información para la descripción y especificaciones de los bienes y servicios, definiendo los valores referenciales y la oferta actual del mercado.



PERU

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría

General

Oficina General de

Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Asimismo, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, ésta no es de aplicación para contrataciones cuyos montos, en cada caso, sea igual o inferior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (S/. 32 400.00), vigentes al momento de la transacción, contratación que se efectúa de manera directa por la Entidad.
- Es necesario precisar que los procedimientos provenientes de desiertos del año 2016 serán conducidos por el Comité de Selección designado para cada proceso, y de igual manera se designará un comité para conducir los procedimientos considerados en el Plan Anual de Contrataciones 2017.
- Para la adquisición de bienes y contratación de servicios, la Oficina de Abastecimiento cuenta con el Plan Anual de Contrataciones, instrumento de gestión aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG, en el cual se consideraron siete (07) procedimientos de selección para la atención de servicios tales como: servicio de telefonía fija, servicio de seguridad y vigilancia y servicio de limpieza para la sede central, servicio de agenciamiento de pasajes aéreos nacionales, adquisición de combustible entre otros.

Al primer semestre, el Plan Anual de Contrataciones presenta un avance de 78.57% con relación a los procedimientos programados, así como a los que se han incluido y excluido.

Al mes de junio, se han convocado los siguientes procedimientos de selección:

- CP N° 01-2017- MIDIS: Contratación del servicio de alojamiento y publicación via internet del aplicativo SISFOH y del sistema integrado de información social de la Unidad Central de Focalización (UCF) de la Dirección General de Gestión de Usuarios del MIDIS.
- AS N° 01-2016-CE/MIDIS SEGUNDA CONVOCATORIA: Contratación del servicio de telefonía fija con líneas primarias para el MIDIS.
- SIE N° 01-2017-MIDIS: Contratación del suministro de combustible para las unidades vehiculares del MIDIS.
- CP N° 02-2017-CS/MIDIS: Contratación del servicio de fotocopiado para las oficinas y direcciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- AS N° 02-2017-CE/MIDIS: Renovación de licencias de seguridad perimetral - FIREWALL
- CP N° 03-2017-CS/MIDIS: Contratación de seguros patrimoniales para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Período Bienal
- CP N° 04-2017-CS/MIDIS: Contratación del servicio de acceso dedicado a internet para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- CP N° 05-2017-CS/MIDIS: Contratación del servicio de limpieza para la sede central del MIDIS y para los diferentes locales en Lima del MIDIS y FONCODES mediante compra corporativa facultativa.
- CP N° 06-2017-CS/MIDIS: Contratación del servicio de vigilancia y seguridad integral para los diferentes locales en lima del MIDIS y FONCODES mediante compra corporativa facultativa.
- AS N° 02-2017-CS/MIDIS: Contratación del servicio de vigilancia y seguridad integral para los diferentes locales en lima del MIDIS.
- CP N° 07-2017-CS/MIDIS: Contratación del servicio de mensajería local y nacional para el MIDIS.





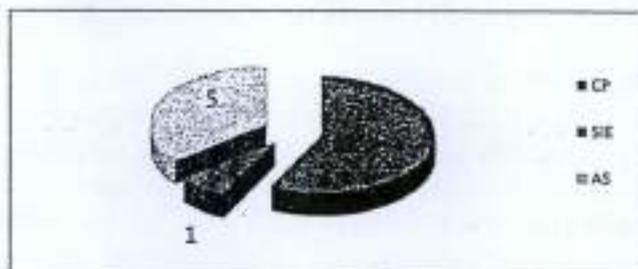
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

El detalle de los procedimientos de selección se muestra en el Anexo II:

Procedimientos de Selección Convocados

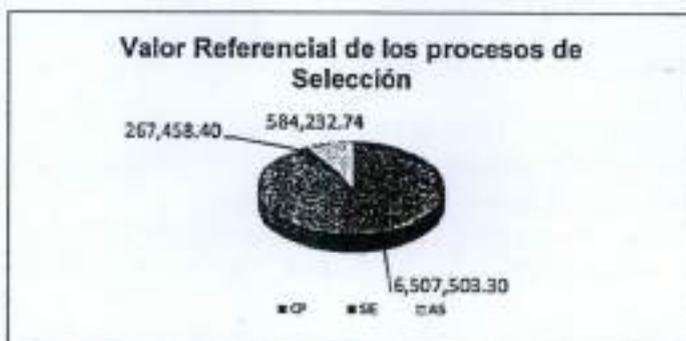
TIPO DE PROCESO	Nº DE PROCESOS	PROCESOS CONVOCADOS	VALOR CONVOCADO (S/.)	VALOR ADJUDICADO (S/.)	AHORRO (S/.)
CONCURSO PÚBLICO	8	7	6,507,503.30	812,459.42	393,623.65
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	1	1	267,458.40	265,180.00	2,298.40
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	5	3	584,232.74	146,420.85	52,092.15
TOTAL	14	11	7,359,194.44	1,224,040.27	448,214.20

Número de Procedimientos de Selección PAC 2017



Al mes de junio se han convocado 11 procedimientos de selección, 07 Concursos Públicos, 01 procedimiento por subasta inversa y 03 adjudicaciones simplificadas.

El valor convocado de los procedimientos de selección, al mes de junio fue de S/ 7 359 194.44.



• Procedimientos del Plan Anual de Contrataciones cancelados



El año 2016, se convocó la adjudicación simplificada N° 008-2016-CE/MIDIS, Contratación del servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del curso-leraning - gestión pública para el desarrollo e inclusión social con énfasis en la infancia temprana, la misma que fue declarada desierta en el mes de diciembre de 2016, el Comité de Selección elaboró el informe de desierto y posteriormente mediante



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Memorando N° 94-2017-MIDIS-SG/OGA, la Oficina General de Administración solicitó a la Dirección General de Mejora de la Gestión, que indique la persistencia de la necesidad y evalúe la modificación y/o reformulación de los términos de referencia

A través del Memorando N° 48-2017-MIDIS/VMPES/DGMG, el área usuaria señala que persiste la necesidad de la consultoría y remite los términos de referencia modificados. Posteriormente el área usuaria ha remitido el Memorandum N° 134-2017-MIDIS/VMPES/DGPE, el cual adjunta el Informe de Trabajo N° 002-2017-MIDIS/VMPES/DGPE/DPIP-LMVM, de la Dirección General de Mejora de la Gestión y solicita se excluya del Plan Anual de Contrataciones del 2017 el citado procedimiento. Por lo indicado se ha procedido a realizar las acciones para la cancelación habiéndose emitido la Resolución Jefatural N° 050—2017-MIDIS/SG/OGA.

• Procedimientos del Plan Anual de Contrataciones pendientes de convocar

De los procedimientos considerados en el Plan Anual de Contrataciones, se encuentra pendiente de convocar.

- Se consideró el procedimiento referido al servicio de agenciamiento de pasajes aéreos nacionales para el MIDIS, con la finalidad de contar con una empresa que nos permita atender los pasajes de los comisionados y los cambios de itinerarios y de horarios que a veces se generan, sin embargo teniendo en cuenta que las compras a través de Acuerdo Marco, resultan más económicas debido a que no se paga el service fee, se estima conveniente modificar el Plan Anual de Contrataciones, incluyendo la compra de pasajes por Acuerdo Marco, la Oficina de Abastecimiento ha elaborado el informe correspondiente para su trámite.
- Adquisición de equipos de comunicación para la implementación del Edificio Palacio, la Oficina de Tecnologías de la Información modificó las especificaciones técnicas, razón por la cual se realizó un nuevo estudio de mercado, obteniendo un nuevo valor referencial, por lo que se han solicitado los recursos, para proseguir con los trámites para convocar el procedimiento.

CONCLUSIONES

- El Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio 2017, se aprobó dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, con 07 procedimientos de selección, posteriormente se incluyeron 09 procedimientos, 05 concursos públicos y 04 adjudicaciones simplificadas, posteriormente se excluyeron 02 adjudicaciones simplificadas, contando a la fecha con 14 procedimientos de selección.
- Al primer semestre del presente año, el cumplimiento del PAC del MIDIS ha sido de un 78.57%, habiéndose convocado 07 Concursos Públicos, 01 procedimiento por subasta inversa y 03 adjudicaciones simplificadas, en total 11 procesos de los catorce (14) procedimientos considerados en el Plan Anual de Contrataciones 2017.
- Durante el año fiscal 2017, la Oficina de Abastecimiento, viene realizando la ejecución de los procedimientos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, labor que viene siendo desarrollada por el personal profesional, técnico y de apoyo, con el involucramiento de la jefatura y demás personal de la oficina.





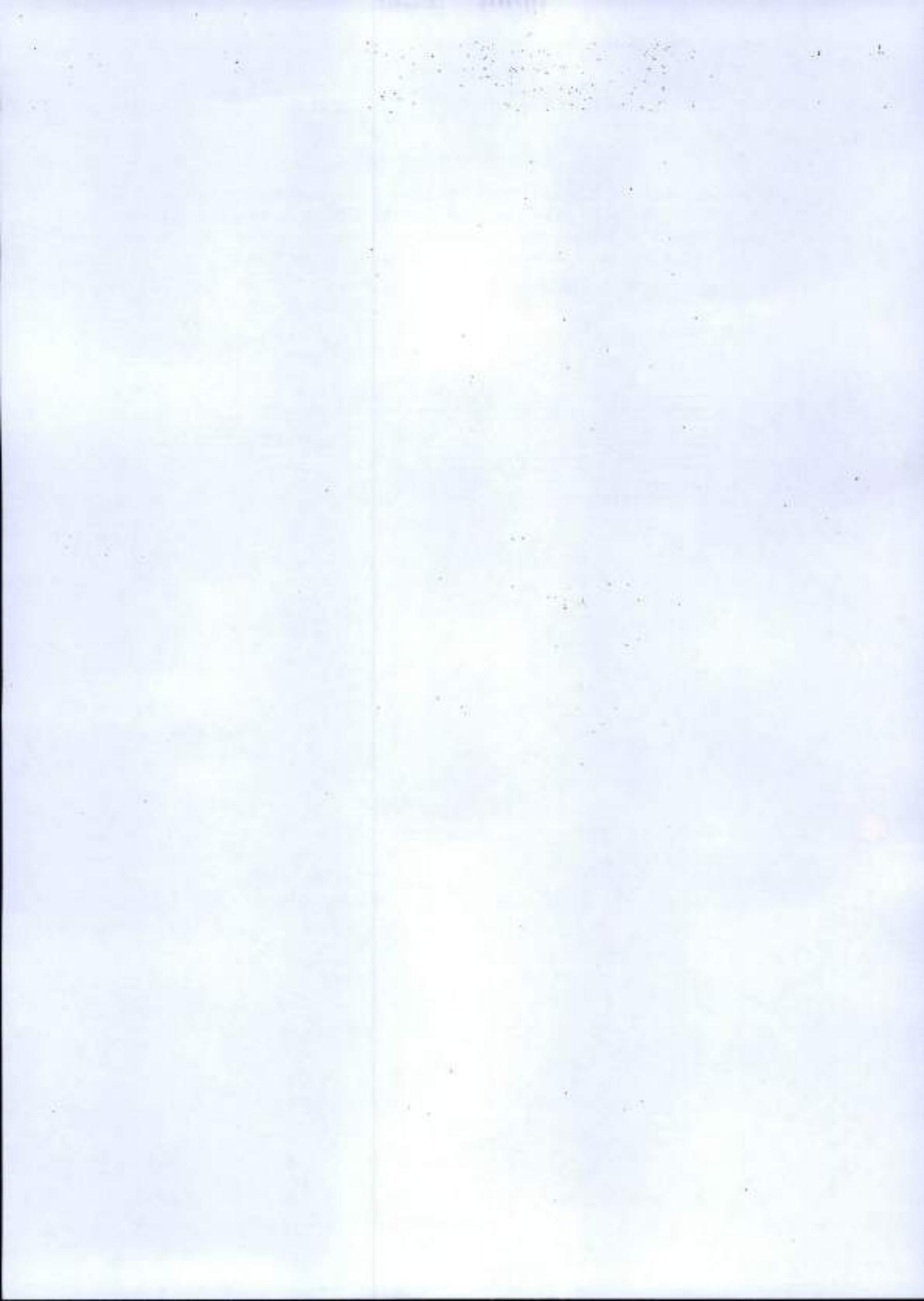
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Al mes de junio concluyó el dictado del curso "Contrataciones del Estado en el marco de la nueva Ley de Contrataciones Ley N° 30225 y su modificatoria aprobada por el Decreto legislativo N° 1341", a cargo de la Universidad de Lima, con un total de 40 horas lectivas, para 30 participantes de las diferentes unidades orgánicas del MIDIS.

Es lo que informo, para los fines pertinentes.

Atentamente,

CLAUDIA S. FRISANCHO DÁVILA
Jefa de la Oficina de Abastecimiento
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



ANEXO I

**MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES**

Nº VERSION	Nº DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION
1	001-2017-MIDIS/SG	05/01/2017
2	007-2017-MIDIS/SG/OGA	27/01/2016
3	024-2017-MIDIS/SG/OGA	02/03/2017
4	033-2017-MIDIS/SG/OGA	23/03/2017
5	043-2017-MIDIS/SG/OGA	07/04/2017
6	045-2017-MIDIS/SG/OGA	12/04/2017
7	052-2017-MIDIS/SG/OGA	04/05/2017
8	066-2017-MIDIS/SG/OGA	13/06/2017
9	073-2017-MIDIS/SG/OGA	23/06/2017
10	074-2017-MIDIS/SG/OGA	23/06/2017



Resolución de Secretaría General

Nº 001-2017-MIDIS/SG

Lima, 03 ENE. 2017

VISTOS:

El Memorandum N° 006-2017-MIDIS/SG/OGA, emitido por la Oficina General de Administración; el Informe N° 001-2017-MIDIS/SG/OGA/OA, emitido por la Oficina de Abastecimiento; y el Memorando N° 06-2017-MIDIS/SG/OGPPM, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 293-2016-MIDIS, del 13 de diciembre de 2016, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, correspondiente al Año Fiscal 2017 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante Informe N° 001-2017-MIDIS/SG/OGA/OA, la Oficina de Abastecimiento solicita la aprobación del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a fin de incluir siete (7) procedimientos de selección; indicando que: (i) Los procedimientos a incluir cuentan con la correspondiente disponibilidad y previsión presupuestal, que ha sido emitida por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, (ii) Se cuenta con los respectivos Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas;

Que, con Memorandum N° 006-2017-MIDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración hace suyo y eleva para su aprobación el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, con Memorando N° 06-2017-MIDIS/SG/OGPPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización indica que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2017 y la previsión presupuestal para los años 2018 y 2019; las cuales permiten financiar los procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones propuesto por la Oficina General de Administración y la Oficina de Abastecimiento;

Que, el numeral 15.2 del artículo 15 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Plan Anual de Contrataciones que se apruebe, debe prever que las contrataciones de bienes, servicios y obras se encuentren cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura en base al valor estimado de dichas contrataciones; ello con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de dicha norma o no, y de la fuente de financiamiento; señalando además que el referido Plan Anual se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE);

Que, el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, establece que el Plan Anual de Contrataciones



será aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura; debiendo además ser publicado por cada Entidad en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el documento de aprobación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 1.1 del acápite I del Anexo N° 1 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS, se delega en la Secretaría General la facultad de aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pilego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, adicionalmente, el numeral 7.5.5 de la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", aprobada por Resolución N° 010-2016-OSCE/PRE, señala que el referido Plan Anual deberá publicarse en el portal web de la entidad, así como deberá estar a disposición de los interesados en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, para que pueda ser revisado y/o adquirido a costo de reproducción;

Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente y a lo propuesto por la Oficina General de Administración y la Oficina de Abastecimiento, resulta viable aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pilego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, correspondiente al ejercicio fiscal 2017;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Supremo N° 005-2016-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y en uso de las atribuciones delegadas mediante la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pilego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que incluye los procedimientos de selección que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración publique en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de emitida la presente Resolución, el Plan Anual de Contrataciones aprobado en el artículo precedente, incluyendo el documento que lo aprueba.

Artículo 3.- El Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS, se encuentra a disposición del público en general en el Portal Institucional del





Resolución de Secretaría General



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe) y en la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, ubicada en avenida Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, donde podrá ser revisado y/o adquirido al precio de costo de su reproducción.

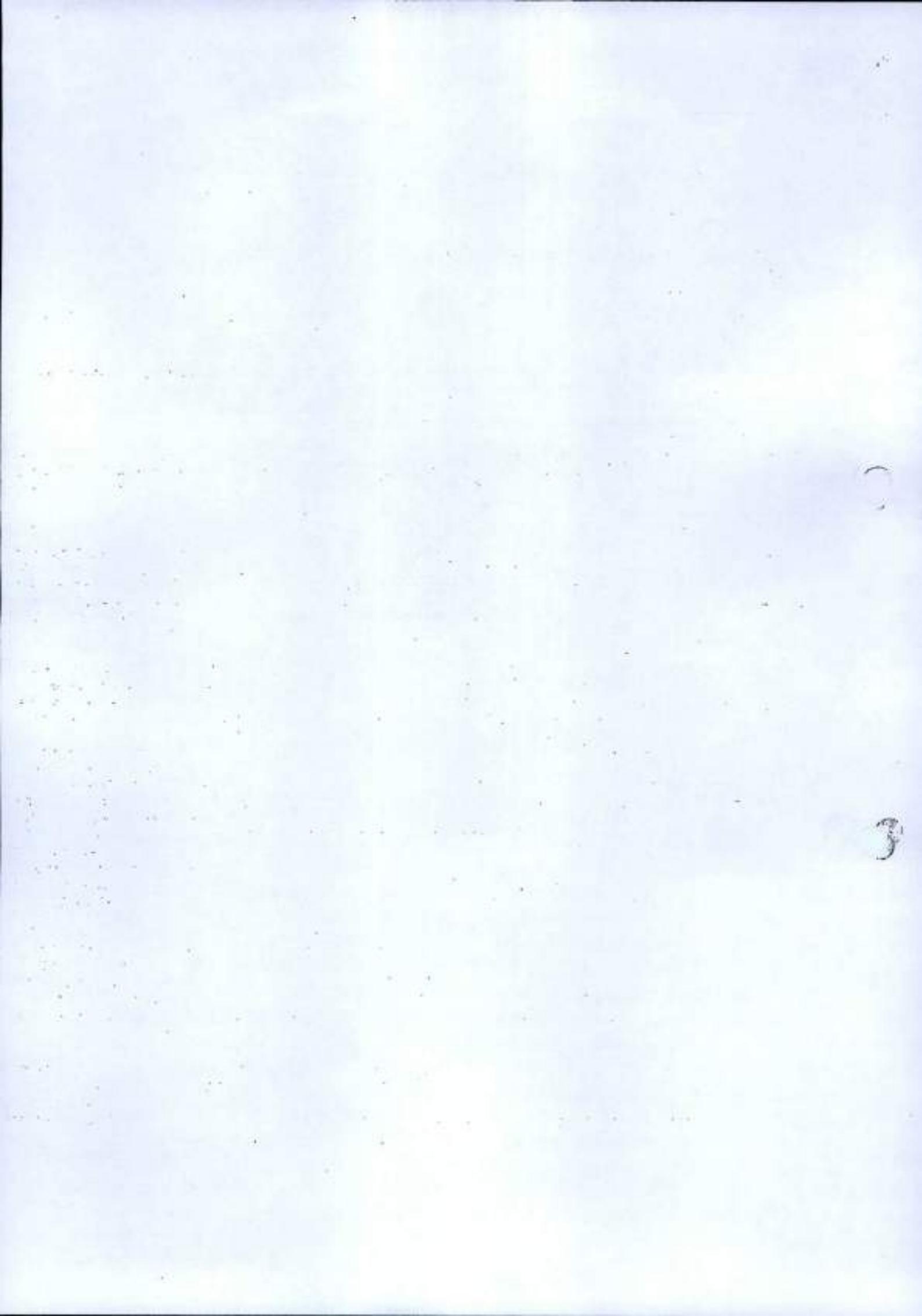
Regístrese y comuníquese.



JESSICA REÁTEGUI VELIZ
Secretaría General
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
04 FEB. 2017
Reg. N°
Firma: Hora: 1.45 p.



PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Nº																			
Nº																			
1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81	1-1-81

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	VALOR ESTIMADO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRACTADA		VALOR CONTRACTADO	FECHA DE PAGAMENTO	ESTADO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						CONTRATADA	PAGADA				
1-1-81	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL PLAN DE ESTUDIOS DE MATEMÁTICA PREUNIVERSITARIA 1981, 1982	1-1-81	1-1-81	1.000.000	CONTRATACIÓN	100	100	1.000.000	1-1-81	100%	CONTRATACIÓN COMPLETADA
1-1-81	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL PLAN DE ESTUDIOS DE MATEMÁTICA PREUNIVERSITARIA 1981, 1982	1-1-81	1-1-81	1.000.000	CONTRATACIÓN	100	100	1.000.000	1-1-81	100%	CONTRATACIÓN COMPLETADA
1-1-81	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL PLAN DE ESTUDIOS DE MATEMÁTICA PREUNIVERSITARIA 1981, 1982	1-1-81	1-1-81	1.000.000	CONTRATACIÓN	100	100	1.000.000	1-1-81	100%	CONTRATACIÓN COMPLETADA

P



Resolución Jefatural

N° 007 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 27 de enero de 2017.

VISTO, el Informe N° 017-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 27 de enero de 2017, y el Memorandum N° 017-2017-MIDIS/VMPES/DGGU de la Dirección General de Gestión de Usuarios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procesos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley N° 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF;

Que, el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE mediante Directiva;

Que, con fecha 09 de enero de 2016, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, aprobó la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el literal c) del numeral 7.3 que el PAC debe contener todos los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria; y se cuente con el presupuesto respectivo. Asimismo, el numeral 7.6.1 de la misma Directiva, señala que el PAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, cuando se tenga que incluir y excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal; así como resultado de la actualización del valor estimado, en caso de bienes, servicios y consultorías en general; y, en el caso de consultoría de obras y obras, como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.6.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC, lo dispuesto en dicha Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y de los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, a través de los mismos medios con los que se publicó el PAC originalmente aprobado;

Que, en consecuencia y de acuerdo a los documentos Vistos, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir el procedimiento de selección de Concurso Público de Contratación del servicio de



blojamiento de la base de datos del padrón general de hogares (PGH) y la publicación vía internet de los servicios web de la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF) de la Dirección de Gestión de Usuarios del MIDIS, siendo que dicha inclusión responde a la reprogramación de la meta institucional de la Dirección General de Gestión de Usuarios en el Año Fiscal 2017;

Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente, resulta viable autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pílego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 - Ley de Creación, Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-MIDIS, la Ley N° 30218 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 258-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pílego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad de INCLUIR un (1) procedimiento de selección de Concurso Público, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución

ARTICULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles de emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTICULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

CÉSAR AUGUSTO DIAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



of

9



Resolución Jefatural

Nº 024-2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 02 MAR. 2017

VISTO, el Informe Nº 042-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 28 de febrero de 2017 y el Memorandum Nº 041-2017-MIDIS/SG/OGTI de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el Informe Nº 043-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 28 de febrero de 2017 y el Memorandum Nº 052-2017-MIDIS/SG/OGTI de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General Nº 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procedimientos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley Nº 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF;

Que, el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE mediante Directiva;

Que, con fecha 09 de enero de 2016, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, aprobó la Directiva Nº 003-2016-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el literal c) del numeral 7.3 que el PAC debe contener todos los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria, y se cuente con el presupuesto respectivo. Asimismo, el numeral 7.8.1 de la misma Directiva, señala que el PAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, cuando se tenga que incluir y excluir contrataciones; en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como resultado de la actualización del valor estimado, en caso de bienes, servicios y consultorías en general; y, en el caso de consultoría de obras y obras, como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.8.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC, lo dispuesto en dicha Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y de los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, a través de los mismos medios con los que se publicó el PAC originalmente aprobado;



Que, en consecuencia y de acuerdo a los documentos Vistos, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir los siguientes procedimientos de selección, la Adjudicación Simplificada "Adquisición de equipos de comunicación para la implementación del Edificio Palacio", siendo que dicha inclusión responde a la reprogramación de la meta Institucional de la Oficina de Abastecimiento y el Concurso Público para la "Contratación de servicio de fotocopiado para las oficinas y direcciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", la citada inclusión responde a la modificación del tipo de procedimiento de selección como resultado de la actualización del valor estimado. Así mismo corresponde excluir la Adjudicación Simplificada del "Servicio de alquiler de equipos multifuncionales para las oficinas del MIDIS", procedimiento que debido a la actualización de los términos de referencia ya no se va a convocar.

Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente, resulta viable autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-MIDIS, la Ley N° 30218 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

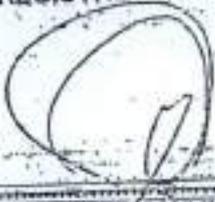
ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, según el siguiente detalle:

- a) **INCLUIR** Una (01) Adjudicación Simplificada y un (01) Concurso Público de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.
- b) **EXCLUIR** una (01) Adjudicación Simplificada, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución

ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles de emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

EL AÑO: 1961
 EL MES: SEPTIEMBRE
 EL AÑO: 1961

INFORMACION GENERAL		CATEGORIA		CANTIDAD		DESCRIPCION		VALOR		OBSERVACIONES	
NO. DE CONTRATO	DESCRIPCION DEL CONTRATO	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DETALLE	VALOR	VALOR	OTROS	COMENTARIOS



3

3

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

4. NOMBRE DE LA ENTIDAD:

OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE MATERIALES E INGENIERIA

5. SIGLAS:

OFI

6. PLAZO:

2011

8. UNIDAD EJECUTORA:

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESQUERA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESQUERA

9. MES: 2011
10. AÑO: 2011

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO DE EJECUCIÓN			ESTADO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN	
														COMPLETADO	EN EJECUCIÓN	POR REALIZAR				
1	1. Por presupuesto de...	1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	2. Por presupuesto de...	2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...





Resolución Jefatural

N° 033 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 23 MAR. 2017

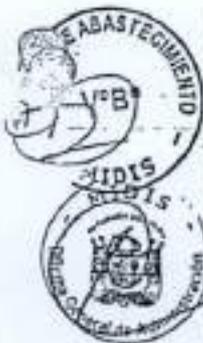
VISTO, el Informe N° 057-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 20 de marzo de 2017 y el Memorandum N° 694-2016-MIDIS/SG/OGTI de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el Memorando N° 045-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 16 de enero de 2017 y el Informe N° 025-2017-MIDIS/SG/OGA/OA-Contrataciones de la Oficina de Abastecimiento.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procedimientos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley N° 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF;

Que, el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE mediante Directiva;

Que, con fecha 09 de enero de 2016, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, aprobó la Directiva N° 003-2016-OSCE/CD – Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el literal c) del numeral 7.3 que el PAC debe contener todos los procedimientos de selección que no fueron convocados el año fiscal anterior y aquellos declarados desiertos, siempre y cuando persista la necesidad declarada por el área usuaria, y se cuenta con el presupuesto respectivo. Asimismo, el numeral 7.6.1 de la misma Directiva, señala que el PAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, cuando se tenga que incluir y excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como resultado de la actualización del valor estimado, en caso de bienes, servicios y consultorías en general; y, en el caso de consultoría de obras y obras, como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.6.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC, lo dispuesto en dicha Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y de los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, a través de los mismos medios con los que se publicó el PAC originalmente aprobado;



MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO

Reg. N°.....

Firma:..... Hora:.....

Que, en consecuencia y de acuerdo a los documentos vistos, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir los siguientes procedimientos de selección, la Adjudicación Simplificada "Renovación de licencias de seguridad perimetral firewall, siendo que dicha inclusión responde a la reprogramación de la meta institucional de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente, resulta viable autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 - Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, la Ley N° 30218 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 299-2016-MIDIS;

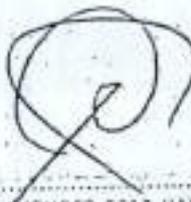
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad de **INCLUIR** un (01) procedimiento de selección, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.

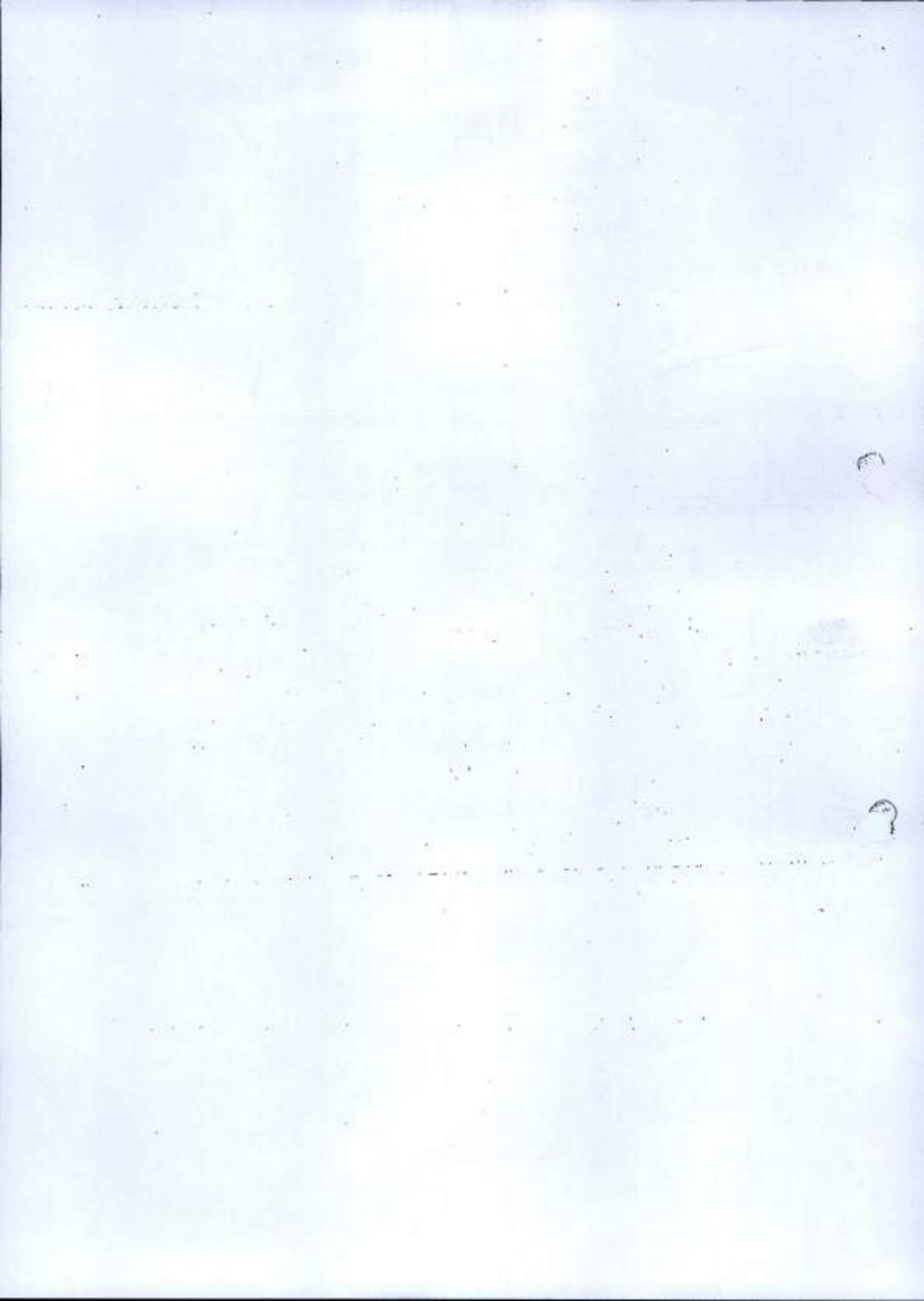
ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento; para su publicación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE; en un plazo que no exceda los cinco días hábiles de emitida la presente resolución; y conforme y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


CÉSAR AUGUSTO GOMEZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL







Resolución Jefatural

N° 043 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 07 ABR. 2017

VISTO, el Informe N° 070-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 7 de abril de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procesos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley N° 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF;

Que, el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificado por Decreto Supremo N° 058-2017-EF, señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE;

Que, con fecha 31 de marzo, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, aprobó la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el numeral 7.6.1 de la misma Directiva, señala que el PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.6.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Entidad, si lo tuviere;

Que, en consecuencia y de acuerdo a los documentos Vistos, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir el procedimiento de selección de Concurso Público de "Contratación de Seguros Patrimoniales para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - Periodo Bienal", siendo que dicha inclusión responde a que se cuenta con la asignación presupuestal respectiva;



Que, en el marco de las normas sancionadas precedentemente, resulta necesario autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 - Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, la Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, el Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y, el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad de INCLUIR un (1) procedimiento de selección de Concurso Público, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución

ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del Sistema Electrónico emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



Resolución Jefatural

Nº 45 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 12 ABR 2017

VISTO, el Informe Nº 079-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 12 de abril de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General Nº 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procesos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley Nº 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF;

Que, el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, y modificado por Decreto Supremo Nº 058-2017-EF, señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE;

Que, con fecha 31 de marzo, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, aprobó la Directiva Nº 005-2017-OSCE/CD – Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el numeral 7.6.1 de la misma Directiva, señala que el PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.6.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Entidad, si lo tuviere;

Que, en consecuencia y de acuerdo a los documentos Vistos, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir el procedimiento de selección de Concurso Público de "Contratación del servicio de acceso dedicado a internet para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social" – Período Bienal", siendo que dicha inclusión responde a que se cuenta con la asignación presupuestal respectiva;



Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente, resulta viable autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 23792 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, la Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, el Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y, el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social, con la finalidad de INCLUIR un (1) procedimiento de selección de Concurso Público, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del Sistema Electrónico emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social (www.midis.gob.pe).

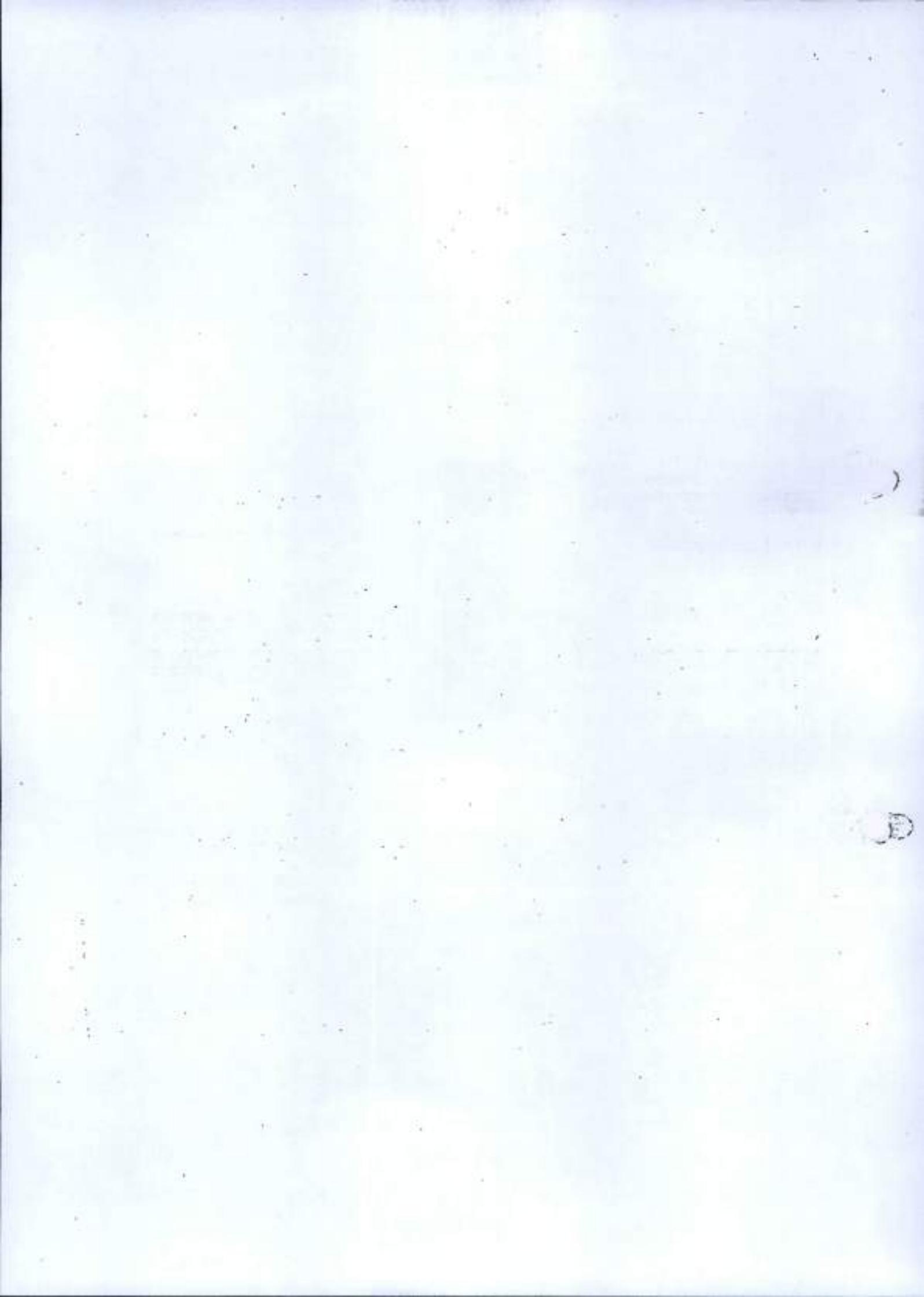
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

INFORMACIÓN GENERAL										DETALLE DE PRODUCTOS										VALORES Y MONEDAS									
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO										CANTIDAD										VALOR									
UNIDAD										MONEDA										VALOR									







Resolución Jefatural

Nº 052 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima,

04 MAYO 2017

VISTO:

El Informe Nº 088-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 28 de abril de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que, fecha 11 de noviembre de 2016, se convocó el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada Nº 08-2016-CE/MIDIS – Primera Convocatoria "Contratación del Servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del Curso E-Learning – Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con énfasis en la Infancia Temprana";

Que, mediante el Acta de Reunión para la admisibilidad y evaluación de ofertas, de fecha 7 de diciembre de 2016, el Comité de Selección declara **DESIERTO** el procedimiento de selección, conforme lo establecido en el artículo 44º del Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 050-2017-MIDIS/SG/OGA de fecha 24 de abril de 2017, se dispuso la cancelación del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada Nº 08-2016-CE/MIDIS – Primera Convocatoria, al no persistir la necesidad de contratación;

Que, mediante el documento del Visto, la Oficina de Abastecimiento solicita excluir del Plan Anual de Contrataciones del ejercicio 2017, el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada Nº 08-2016-CE/MIDIS – Primera Convocatoria;

Que, de acuerdo a la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 058-2017-EF, los procedimientos de selección iniciados antes de la entrada en vigencia de las modificaciones al Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobadas mediante el referido Decreto Supremo, se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria;

Que, a lo previsto en el numeral 7.8.1 de la Directiva Nº 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", el PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para



MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	
MIDIS	
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	
RECIBIDO	
03 MAYO 2017	
Reg. Nº.....	
Firma:.....	Hora: 16:25

Incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial;

Que, de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, que la necesidad de la contratación de dicho servicio no persiste, se proceda de acuerdo a lo establecido mediante el Art. 15° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Art. 6° de su Reglamento y la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".

Que, la modificación del PAC está prevista para dos supuestos: (i) cuando una Entidad requiera incluir o excluir un procedimiento de selección; o (ii) cuando encontrándose previsto un procedimiento de selección dentro del PAC, como resultado de la determinación del valor referencial, se varíe el tipo de procedimiento;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 - Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS; la Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017; la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y, el Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; con la finalidad de EXCLUIR un (01) procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles de emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefa de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

1. Nombre de la institución: 2. Tipo de contrato: 3. Descripción del contrato: 4. Monto estimado:										5. Año: 2014	
6. Justificación:										7. Fecha:	
8. Observaciones:										9. Firma:	
10. Lugar:										11.	
12.										13.	
14.										15.	
16.										17.	
18.										19.	
20.										21.	
22.										23.	
24.										25.	
26.										27.	
28.										29.	
30.										31.	
32.										33.	
34.										35.	
36.										37.	
38.										39.	
40.										41.	
42.										43.	
44.										45.	
46.										47.	
48.										49.	
50.										51.	
52.										53.	
54.										55.	
56.										57.	
58.										59.	
60.										61.	
62.										63.	
64.										65.	
66.										67.	
68.										69.	
70.										71.	
72.										73.	
74.										75.	
76.										77.	
78.										79.	
80.										81.	
82.										83.	
84.										85.	
86.										87.	
88.										89.	
90.										91.	
92.										93.	
94.										95.	
96.										97.	
98.										99.	
100.										101.	





Resolución Jefatural

Nº 66 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 13 JUN. 2017

VISTO, el Informe Nº 114-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 12 de junio de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General Nº 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procedimientos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley Nº 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF;

Que, el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, y modificado por Decreto Supremo Nº 058-2017-EF, señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE;

Que, con fecha 31 de marzo, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, aprobó la Directiva Nº 005-2017-OSCE/CD – Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el numeral 7.6.1 de la misma Directiva, señala que el PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.6.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el Instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Entidad, si lo tuviere;

Que, en consecuencia y de acuerdo al documentos del Visto, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada de "Contratación del servicio de vigilancia y seguridad integral para los diferentes locales en Lima del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)", siendo que dicha inclusión responde a que se cuenta con la asignación presupuestal respectiva;



Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente, resulta viable autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, la Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, el Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y, el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad de INCLUIR un (01) procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.

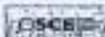
ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del SEACE emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



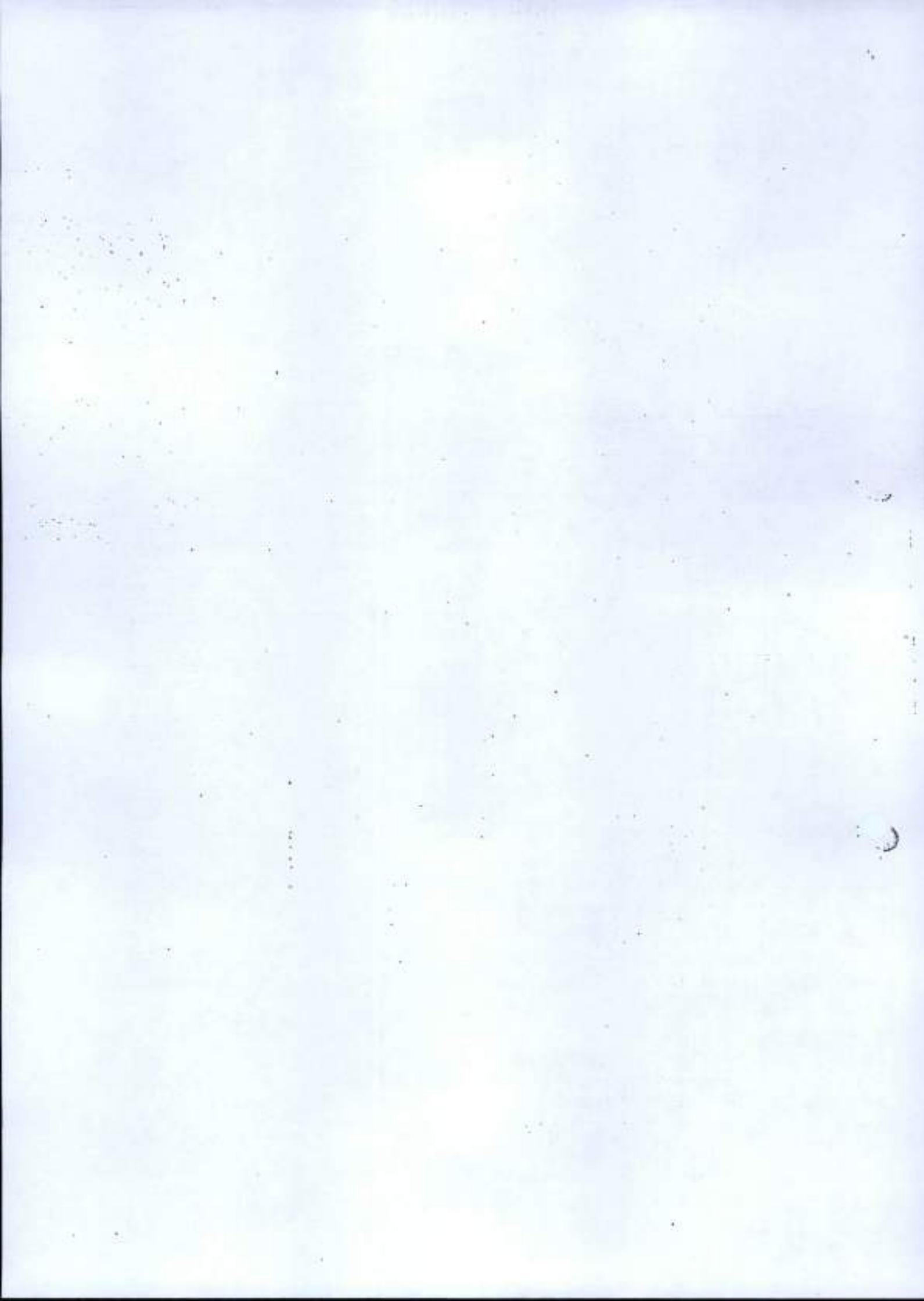


PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

01 ORGANISMO: MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA
 02 REGION: AREQUIPA DEPARTAMENTO: AREQUIPA
 03 PLAZA: 001 DEPARTAMENTO DE: REGISTRACION AGRICOLA

N°	CÓDIGO	TIPO DE CONTRATACION	DESCRIPCION DE LA CONTRATAcion	TIPO	TIPO DE PERSONAL	MANTENIMIENTO	N.º	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SUBCONTRATADO	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS, MATERIALES Y EQUIPOS A CONTRATAR	CÓDIGO DE CLASIFICACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, SEGUN SU NATURALEZA Y DESTINO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO EN LA CONTRATACION	ESTADO DE EJECUCION			FECHA PROJECCION DE LA CONTRATACION	FECHA PROJECCION DE LA EJECUCION	FECHA PROJECCION DE LA CANCELACION	FECHA PROJECCION DE LA CANCELACION	FECHA PROJECCION DE LA CANCELACION	FECHA PROJECCION DE LA CANCELACION	FECHA PROJECCION DE LA CANCELACION	FECHA PROJECCION DE LA CANCELACION
																APR	MAY	JUN								
01	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1







Resolución Jefatural

Nº 73 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 23 JUN. 2017

VISTO, el Informe Nº127-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 20 de junio de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General Nº 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procedimientos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley Nº 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF;

Que, el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, y modificado por Decreto Supremo Nº 056-2017-EF, señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este pueda ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE;

Que, con fecha 31 de marzo, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, aprobó la Directiva Nº 005-2017-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el numeral 7.6.1 de la misma Directiva, señala que el PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.6.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Entidad, si lo tuviere;

Que, en consecuencia y de acuerdo a los documentos Vistos, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central - MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada de "Contratación del servicio de estacionamientos para vehículos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", siendo que dicha inclusión responde a que se cuenta con la asignación presupuestal respectiva;

Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente, resulta viable autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la



Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, la Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, el Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y, el Decreto Supremo N° 058-2017-EF que modifica su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad de INCLUIR un (1) procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.

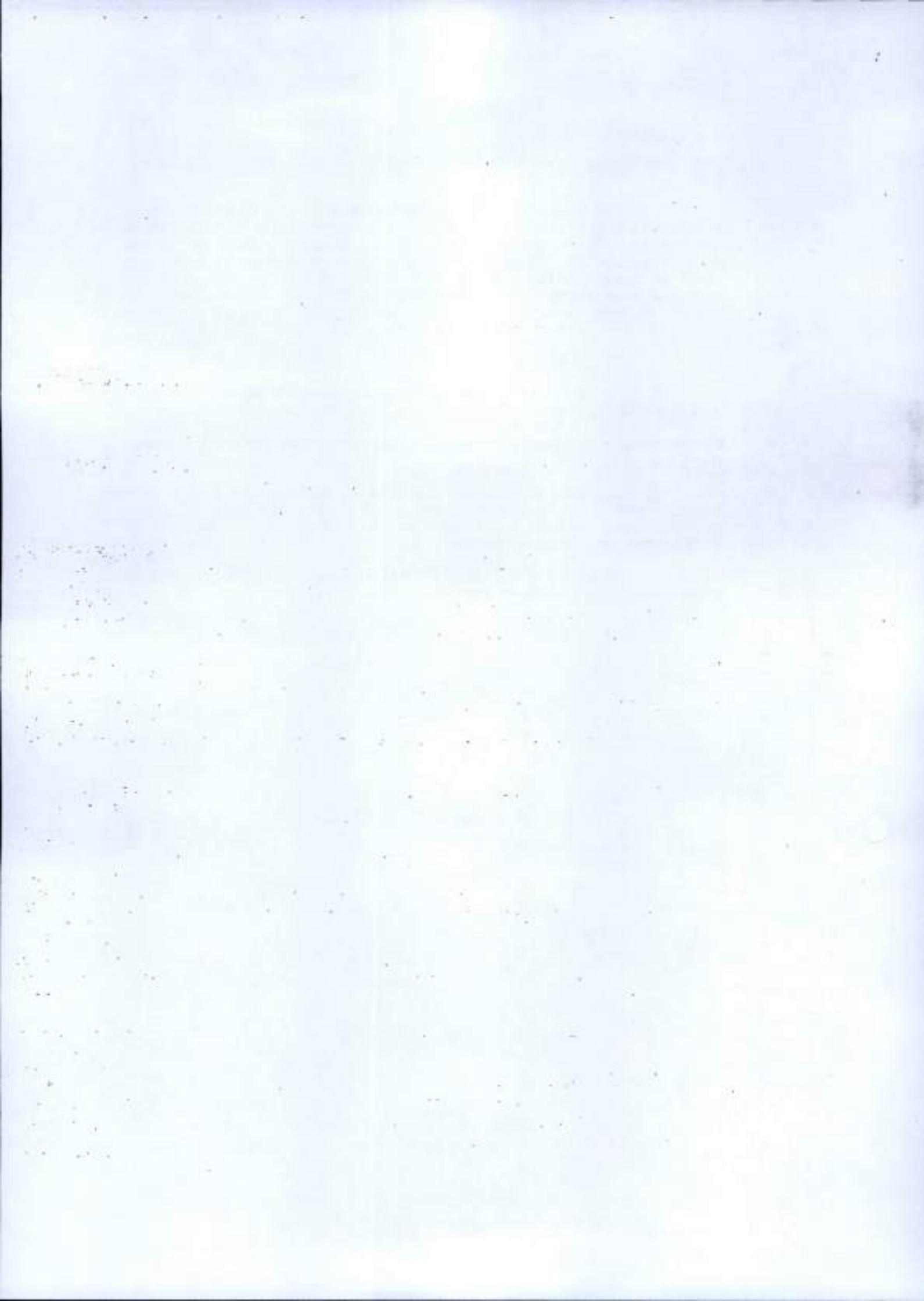
ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del Sistema Electrónico emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

.....
CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL







Resolución Jefatural

Nº 74 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 23 JUN 2017

VISTO, el Informe Nº 129-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento de fecha 23 de junio de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaria General Nº 001-2017-MIDIS/SG de fecha 03 de enero de 2017, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contemplando siete (7) procedimientos de selección y conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por la Ley Nº 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF;

Que, el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, y modificado por Decreto Supremo Nº 056-2017-EF, señala que una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), este puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE;

Que, con fecha 31 de marzo, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, aprobó la Directiva Nº 005-2017-OSCE/CD – Plan Anual de Contrataciones, estableciendo en el numeral 7.6.1 de la misma Directiva, señala que el PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial. En su numeral 7.6.3, señala que es de aplicación para toda modificación del PAC lo dispuesto en la presente Directiva en lo referido a su formulación y contenido, incluyendo lo relacionado con la verificación del sustento presupuestal correspondiente, el instrumento de aprobación y los mecanismos y oportunidad de publicación de dicho instrumento en el SEACE. En ese sentido, el PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, así como en el portal web de la Entidad, si lo tuviere;

Que, en consecuencia y de acuerdo a los documentos Vistos, resulta necesario modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social a fin de incluir el procedimiento de selección de Concurso Público para la "Contratación del servicio de mensajería a nivel local y nacional para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", siendo que dicha inclusión responde a que se cuenta con la asignación presupuestal respectiva;

Que, en el marco de las normas señaladas precedentemente, resulta viable autorizar la modificación del Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio Fiscal 2017 de la



Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Con la visación de la Jefa de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, la Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, el Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y, el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y, en uso de la facultad delegada en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1° del Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 259-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO 1°.- Modificar el Plan Anual de Contrataciones para el Año Fiscal 2017 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central – MIDIS del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; con la finalidad de INCLUIR un (1) procedimiento de selección de Concurso Público, de acuerdo al detalle del Anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.

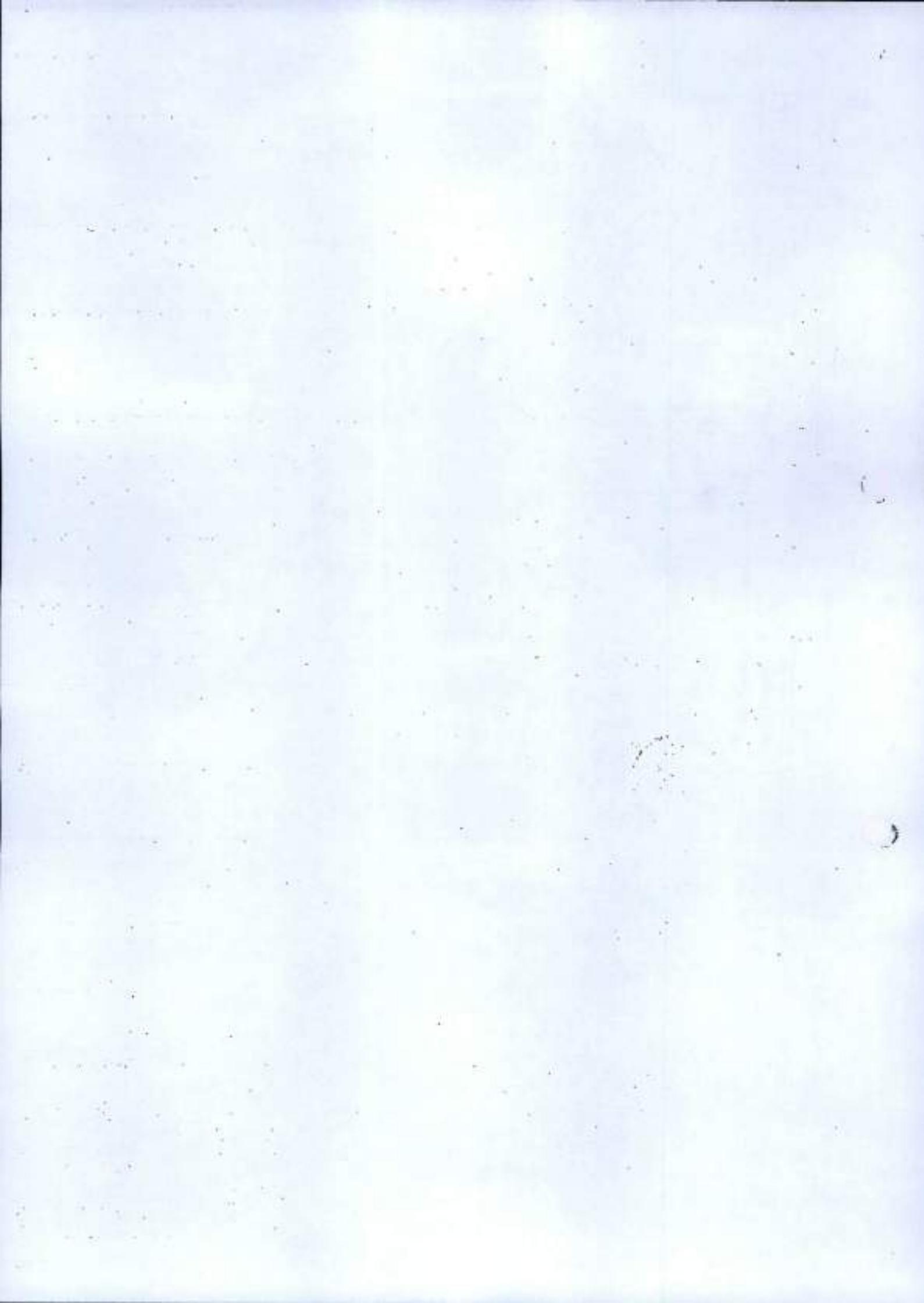


ARTÍCULO 2°.- Notificar, juntamente con la transcripción de la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para su publicación a través del Sistema Electrónico emitida la presente resolución, y conforme lo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, remitiéndose el expediente original.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

.....
CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



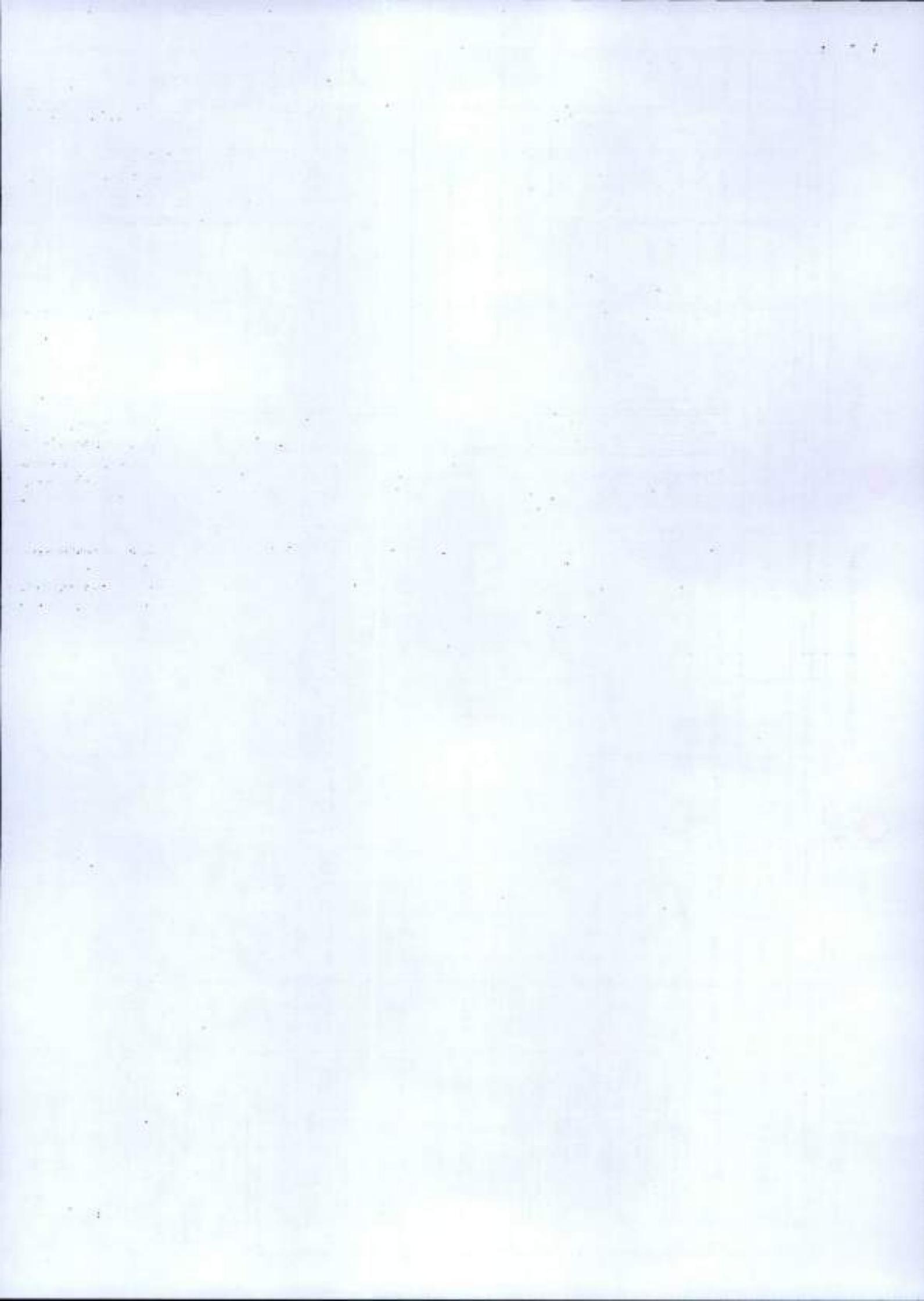
ANEXO II

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017

MES DE MAYO

N°	Objeto de la Convocatoria	Mes Proyectado de Convocatoria	Tipo de Proceso	Valor del P&C	Valor Estimado	Número de proceso de selección	Convocatoria	Orçamento de la Buena Pro	Cantidad de Items	Poeror Ganador	ETAPA	Monto Adjudicado \$	Día Festivo	MONED	
1	SERVICIO DE TELEFONÍA FUA PARA LAS OFICINAS DEL MDS	7 - Julio 2016	Servicio			N° 007-2016-CEMDS	29/08/2016	14/08/2016	1		DESERTO				
	SERVICIO DE TELEFONÍA FUA PARA LAS OFICINAS DEL MDS	1 - Enero	Servicio	47,220.00	66,566.82	N° 007-2016-CEMDS 2DA CONVOCATORIA	13/03/2017	01/03/2017	1	TELEFONIA DEL PERU SAA	ADJUDICADO	45,841.20	2	42,715.62	
2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE DISEÑO METODOLÓGICO Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE AFIRMEZAS POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO-SEMINARIO - GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL CON ÉNFASIS EN LA INFANCIA TEMPRANA	11-Noviembre	Servicio			N° 008-2016-CEMDS	11/11/2016	09/12/2016	1		DESERTO				
	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA JURIDICA DE DISEÑO METODOLÓGICO Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE AFIRMEZAS POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DEL CURSO-SEMINARIO - GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL CON ÉNFASIS EN LA INFANCIA TEMPRANA	1 - Enero	Servicio			N° 008-2016-CEMDS			1		CANCELADO/EXCLUIDO				
3	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MDS	1 - Enero	Bienes	SUBASTA INVERSA	262,320.00	267,468.40	N° 001-2017-MDS	01/03/2017	15/03/2017	3	ASA SINGER & CIA	ADJUDICADO	221,000.00	3	2,298.40
											ASESORIA COMERCIAL SA ACOSA		44,188.00		
4	SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOOS NACIONALES PARA EL MDS	1 - Enero	Servicio		820,000.00				1						
5	CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y RESPONSABILIDAD INTEGRAL PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN UMA DEL MDS Y FONDOS MEDIANTE COMPAÑIA CORPORATIVA FACULTATIVA	1 - Marzo	Servicio		1,362,000.00	N° 006-2017-MDS	30/05/2017	16/07/2017	1		CONVOCADO				
6	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD CENTRAL DEL MDS Y PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN UMA DEL MDS Y FONDOS MEDIANTE COMPAÑIA CORPORATIVA FACULTATIVA	1 - Marzo	Servicio		1,367,772.00	N° 005-2017-MDS	29/05/2017	12/07/2017	1		CONVOCADO				
7	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA EL MDS	1 - Enero	Servicio						1		EXCLUIDO				
8	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER Y PUBLICACION VIA INTERNET DEL APLICATIVO SIMFOH Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION SOCIAL DE LA UNIDAD CENTRAL DE SOCIALIZACION (UIS) DE LA DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE USUARIOS DEL MDS	1 - Enero	Servicio		467,900.00	N° 001-2017-MDS	30/01/2017	07/03/2017	1	TELEFONIA DEL PERU SAA	ADJUDICADO	496,926.00	1	690.00	
9	SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS OFICINAS Y DIRECCIONES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	5 - Marzo	Servicio		618,565.84	N° 002-2017-GSMDS	29/03/2017	12/06/2017	1		ADJUDICADO				





PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017

MES DE MAYO

Nº	Objeto de la Convocatoria	Mes Probable de Convocatoria	Tipo de Proceso	Valor del PAO	Valor Estimado	Número de proceso de selección	Convocatoria	Organización de la Bases Pro	Cantidad de Bases	Postor Ganador	ETAPA	Monto Adjudicado B.	Nº. Proceso	4102802	
10	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL EDIFICIO PALACIO	3-Marzo	Compra	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	85,541.00				1						
11	RENOVACION DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL	3-Marzo	Compra	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	100,866.18	100,866.18	Nº 001-2017-CSMDIS	0704/2017	28/04/2017	1	SECURE ONE SAC	ADJUDICADO	100,870.65	1	8,376.53
12	CONTRATACION DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - PERIODO BIENAL	4-Abril	Servicio	CONCURSO PUBLICO	708,263.07	708,263.07	Nº 003-2017-CSMDIS	0704/2017	25/05/2017	1	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS	CONVOCADO	318,539.42	2	392,843.65
13	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACCESO DEDICADO A INTERNET PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	4-Abril	Servicio	CONCURSO PUBLICO	791,418.60	791,418.60	Nº 004-2017-CSMDIS	12/04/2017	22/05/2017	1		CONVOCADO			
14	CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS EMPLEADOS LOCALES EN LIMA DEL MES	6-Junio	Servicio	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	230,319.74	230,319.74	Nº 002-2017-CSMDIS	19/06/2017	06/02/2017	1		CONVOCADO			
15	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE ESTACIONAMIENTOS DE VEHICULOS PARA EL MES	7-Julio	Servicio	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	148,400.00	148,400.00				1					
16	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA EL MES	6-Junio	Servicio	CONCURSO PUBLICO	955,572.94	955,572.94	Nº 007-2017-CSMDIS	26/06/2017	11/06/2017	1		CONVOCADO			
	TOTAL				8,052,956.97	7,356,194.44						1,224,948.27		448,214.20	

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2016

Nº	Objeto de la Convocatoria	Mes Probable de Convocatoria	Tipo de Proceso	Valor del PAC	Valor Estimado	Número de proceso de selección	Convocatoria	Organización de la Bases Pro	Cantidad de Bases	Postor Ganador	ETAPA				
1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (*)	9-Septiembre 2016	Servicio	CONCURSO PUBLICO	650,754.72	1,284,481.80	Nº 005-2016-CEMDS	02/12/2016	21/01/2017	1	TELEFONICA DEL PERU SAA	ADJUDICADO	636,146.80	0	748,205.10

(*) PROCEDIMIENTO CONVOCADO EL AÑO 2016





CARGO

MEMORANDO N° 94-2017-MIDIS-SG/OGA

A : ROMMY RIOS NUÑEZ
 Directora (a) de Dirección General de Mejora de la Gestión

Asunto : Declaratoria de Desierto de la Adjudicación Simplificada N° 008-2016-CE/MIDIS
 - Primera Convocatoria.

Fecha : San Isidro, 26 ENE. 2017

Me dirijo a usted a fin de hacer llegar a su despacho copia del Informe N° 001-2017-CE/MIDIS/AS N° 008-2016 referido a la Declaratoria de Desierto de la Adjudicación Simplificada N° 008-2016-CE/MIDIS - Primera Convocatoria "Contratación del Servicio de Consultoría de Diseño Metodológico y Evaluación de la Aplicación de Aprendizajes por parte de los participantes del curso E-Learning - Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con énfasis en la Infancia Temprana".

Cabe señalar, que en el referido informe se hace mención sobre los aspectos observados por los participantes y/o postores que exponen los motivos de la declaratoria de desierto del referido procedimiento de selección, por lo que a fin de que en su calidad de área usuaria agradeceré confirme la persistencia de la necesidad y evalúe la modificación y/o reformulación de los Términos de Referencia.

Atentamente,

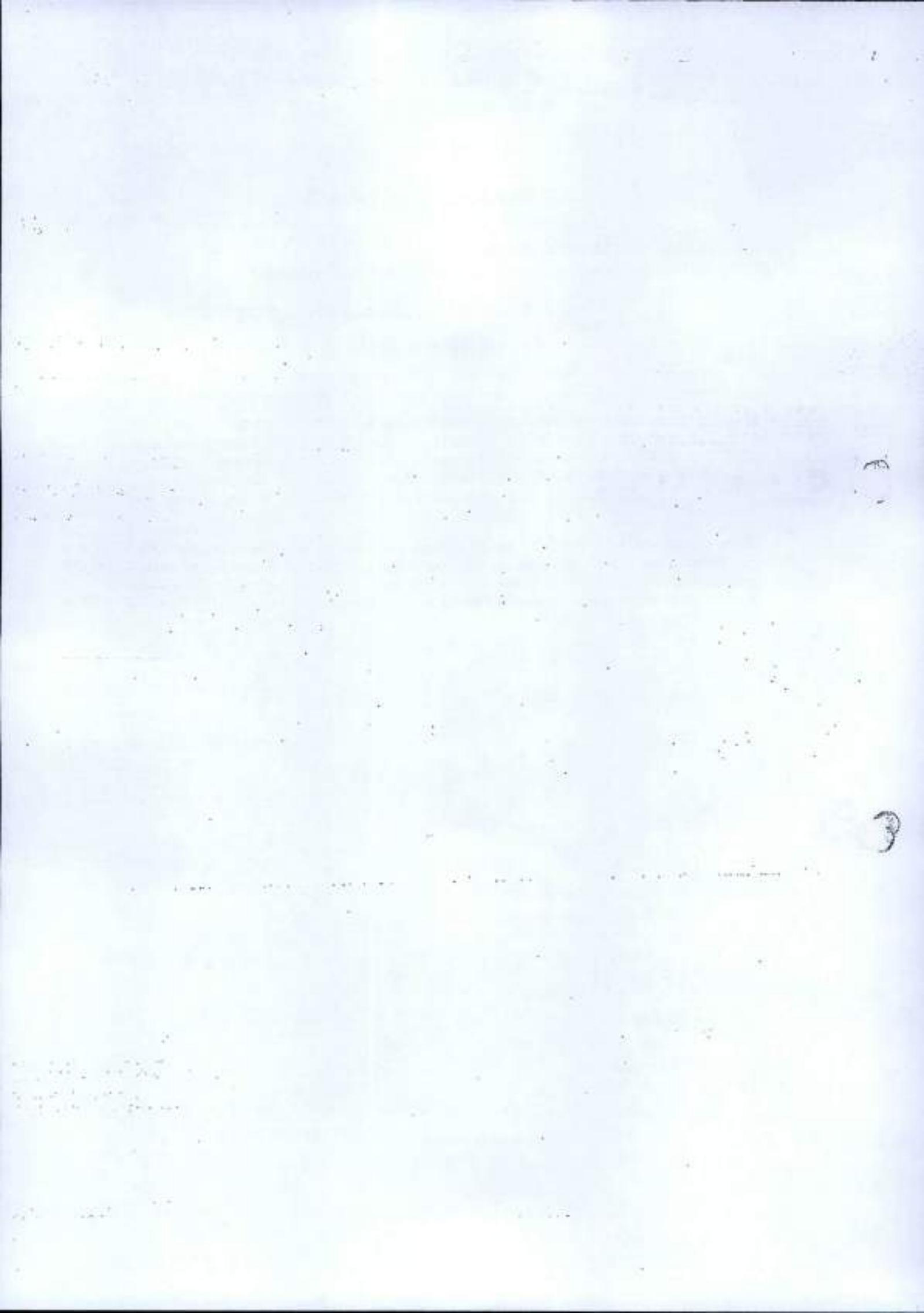


CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA,
 Jefe de la Oficina General de Asesoría Estratégica
 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
 MIDIS
 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

27 ENE 2017

Reg. N°: 1
 Hora: 09:14



MEMORANDO N° 048-2017-MIDIS/VMPES/DGMG

A : CLAUDIA S. FRISANCHO DÁVILA
Jefa de la Oficina de Abastecimiento

Asunto : Requerimiento de Contratación de Servicios

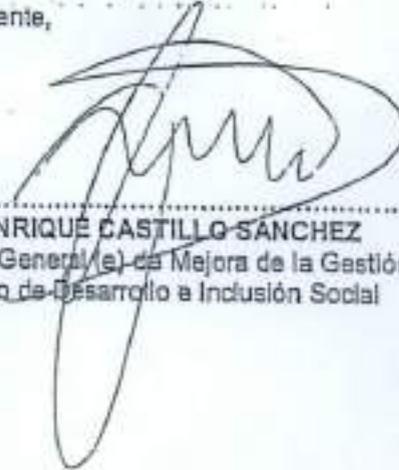
Referencia : a) Memorando N° 094-2017-MIDIS/SG/OGA/OA
b) Informe N° 008-2017-MIDIS/VMPES/DGMG/DFCA
c) Adjudicación Simplificada N° 008-2016-CE/MIDIS

Fecha : San Isidro, 07 FEB. 2017

Es grato dirigirme a usted, y en atención del documento a) de la referencia, mediante el cual la Oficina de Abastecimiento solicita opinión sobre la declaratoria de Desierto de la Adjudicación Simplificada N° 008-2016-CE/MIDIS, se remite el informe de la referencia b) formulado por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades que esta Dirección General hace suyo, para informar lo siguiente:

- I. La Dirección de Fortalecimiento de Capacidades considera importante los resultados del curso "Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con Énfasis en la Infancia Temprana" en la gestión regional del DIT, con la finalidad de evaluar la aplicación de los conocimientos adquiridos por los funcionarios capacitados y proponer recomendaciones para la mejora de los procesos de fortalecimiento de capacidades en el marco de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
- II. Además, se reitera la necesidad de contratación del "Servicio de consultoría jurídica para diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del curso e-learning "Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con Énfasis en la Infancia Temprana".
- III. Por lo expuesto, se remite los términos de referencia actualizados y pedido siga, el mismo que deberá ser afectado a la meta: "0024 Coordinación del Proceso de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades" con la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios, para continuar con los trámites pertinentes para el proceso de adjudicación y ejecución del servicio.

Atentamente,

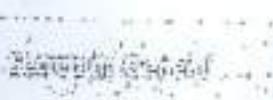

.....
JOSÉ ENRIQUE CASTILLO SÁNCHEZ
Director General (e) de Mejora de la Gestión
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	
MIDIS	
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	
RECIBIDO	
07 FEB. 2017	
Reg. N° .....	.....
Firma: 	Hora: 15:38





PERU
Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDO N° 052 -2017-MIDIS/SG/OGTI

A : CLAUDIA FRISANCHO DAVILA
Jefa de la Oficina de Abastecimiento

Asunto : Evaluación y/o reformulación de Términos de Referencia.

Referencia : Memorando N° 075 - 2017- MIDIS-SG/OGA/OA

Fecha : San Isidro, 27 de enero del 2017

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, a través del cual se remite la reformulación de los términos de referencia para la contratación del servicio de fotocopiado para la oficinas y direcciones del MIDIS.

Sin otro en particular, quedo de Ud.

Atentamente,

OSCAR ALDO QUISPE SANTA MARÍA
Jefe de la Oficina General de Tecnologías de Información
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO

Reg. N°.....

Firma:  Hora: 12/10



MEMORÁNDUM N° 134-2017-MIDIS/VMPES/DGPE

A : CLAUDIA FRISANCHO DÁVILA
Jefa de la Oficina de Abastecimiento

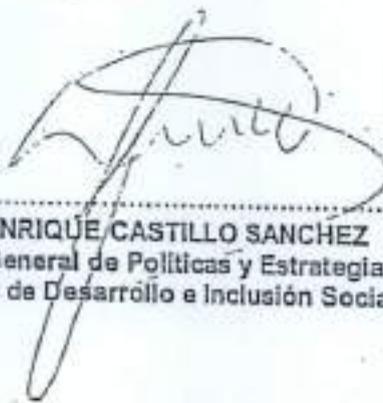
Asunto : Solicitud de exclusión del PAC 2017 el "Servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del Curso E-Learning - Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con énfasis en la Infancia Temprana".

Referencia : INFORME DE TRABAJO N° 002 -2017-MIDIS/VMPES/DPIP-LMVM

Fecha : San Isidro, 28 MAR. 2017

Me dirijo a Usted, con la finalidad de solicitarle excluir del PAC 2017, el "Servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del Curso E-Learning - Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con énfasis en la Infancia Temprana", ya que no resulta pertinente una nueva convocatoria por el tiempo transcurrido post finalización del curso.

Atentamente,



JOSE ENRIQUE CASTILLO SANCHEZ
Director General de Políticas y Estrategias
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
MIDIS
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
28 MAR, 2017
Reg. N°
Firma: *cy* Hora: *14:06*



INFORME DE TRABAJO N° 002-2017-MIDIS/VMPES/DGPE/DPIP-LMVM

A : JOSÉ ENRIQUE CASTILLO SÁNCHEZ
Director General (a) de Promoción de Implementación de Políticas

ASUNTO : Solicitud de exclusión del PAC 2017 al "Servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del Curso E-Learning - Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con énfasis en la Infancia Temprana".

REFERENCIA : a) Memorando N° 277-2017-MIDIS-SG/OGA/OA
b) Memorando N° 048-2017-MIDIS/VMPES/DGPM

FECHA : San Isidro,

Tengo a bien dirigirme a usted para informarle respecto al servicio de Consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del Curso E-Learning - Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con énfasis en la Infancia Temprana; contemplado en el Plan Anual de Contrataciones 2017.

Al respecto, se informa lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. En mayo de 2016, finalizó el curso E-learning: "*Gestión pública para el desarrollo e inclusión social con énfasis en la infancia temprana*", desarrollado por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades en alianza con la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) de SERVIR, con el objetivo de fortalecer las capacidades de gestión en funcionarios de gobiernos regionales para la implementación de intervenciones relacionadas a los resultados esperados para lograr el desarrollo infantil temprano en las regiones.
- 1.2. El curso estuvo organizado en cinco módulos que abordaron el desarrollo infantil temprano, su importancia, la priorización de resultados, la gestión por resultados aplicada al DIT, incluyendo la etapa de seguimiento bajo el enfoque territorial para la gestión de intervenciones vinculadas al DIT. Contó con la participación de 264 funcionarios/as servidores y servidoras civiles de nivel regional responsables de la implementación de intervenciones relacionadas con la primera infancia en el marco del desarrollo infantil temprano.
- 1.3. En el Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2016 de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central- MIDIS, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 01-2016-MIDIS/SG, la entonces Dirección de Fortalecimiento de Capacidades programó el servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes adquiridos por los funcionarios durante el curso.
- 1.4. Mediante Resolución Jefatural N°204 -2016-MIDIS/SG/OGA, se aprueba el expediente de Contratación para la ejecución del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada para la contratación del "Servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación

de aprendizajes por parte de los alumnos del curso E-learning Gestión pública para el desarrollo e inclusión social con énfasis en la infancia temprana."

1.5. Con fecha 11 de noviembre de 2016, se convocó en la plataforma del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) el proceso de selección: Adjudicación Simplificada N° 008-2016-CE/MIDIS.

1.6. Como resultado del proceso, se presentaron 9 propuestas técnicas, de las cuales: 1 no fue admitida por no cumplir con los documentos de postulación, 6 no cumplieron con los criterios de evaluación, y sólo 2 propuestas cumplieron con los criterios de evaluación contemplados en los términos de referencia.

El Comité de Selección evaluó estas 2 propuestas de acuerdo a los factores de evaluación prevista en las bases. Sin embargo, ninguna de las ofertas alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos; por lo cual, el proceso se declaró DESIERTO, conforme lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

1.7. Mediante Informe N° 006-2017-MIDIS/VMPES/DGIMG/DFCA, de fecha 30 de enero de 2017, la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades reitera la necesidad de contratación del servicio: "Diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del curso e-learning "Gestión Pública para el desarrollo e inclusión social con énfasis en la infancia temprana" y remite los términos de referencia actualizados.

1.8. Por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS de fecha 04 de marzo de 2017, se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS, creándose la Dirección de Promoción e Implementación de Políticas -DPIP perteneciente a la Dirección General de Políticas y Estrategias; la cual incluye a la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades.

1.9. La Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades asume las actividades de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades y continúa con la implementación de procesos de desarrollo y fortalecimiento de capacidades en los responsables de la implementación de la Política de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS).

II. DESARROLLO

2.1. La Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades tomó conocimiento de la situación del proceso de selección: Adjudicación Simplificada N° 008-2016-CE/MIDIS y realizó un análisis del estado situacional de la consultoría en curso (desde el 2016).

Al respecto, se identificó que el servicio de Diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del curso e-learning "Gestión Pública para el desarrollo e inclusión social con énfasis en la infancia temprana", ya no resulta pertinente por el tiempo transcurrido post finalización del curso, tiempo que se extendió debido al resultado del proceso administrativo de contratación.

2.2. Sin embargo, el seguimiento a los posibles resultados del curso E-learning "Gestión pública para el desarrollo e inclusión social con énfasis en la primera infancia" es importante, ya que permitirá conocer el desempeño individual actual de los participantes del curso y su influencia a nivel organizacional en los gobiernos regionales.

2.3. Por lo tanto, se ha previsto que desde el equipo de la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades se programarán acciones de seguimiento a la aplicación de aprendizajes en la gestión pública, por parte de los participantes del curso. Para tal fin, se realizará un levantamiento

de información cualitativa a los 151 egresados vía virtual, a fin de identificar los cambios en cuanto a las percepciones y prácticas que favorecen la mejora de su desempeño en la gestión pública para el desarrollo e inclusión social con énfasis en la infancia temprana.

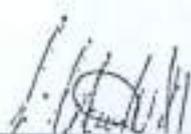
- 2.4. Por lo expuesto, se solicita excluir el citado servicio del PAC 2017, toda vez que se realizará una reprogramación de acciones y presupuesto a fin de priorizar aquellos servicios que contribuyan de manera directa a la implementación de la política de desarrollo e inclusión social en el año en curso.

III. CONCLUSIONES

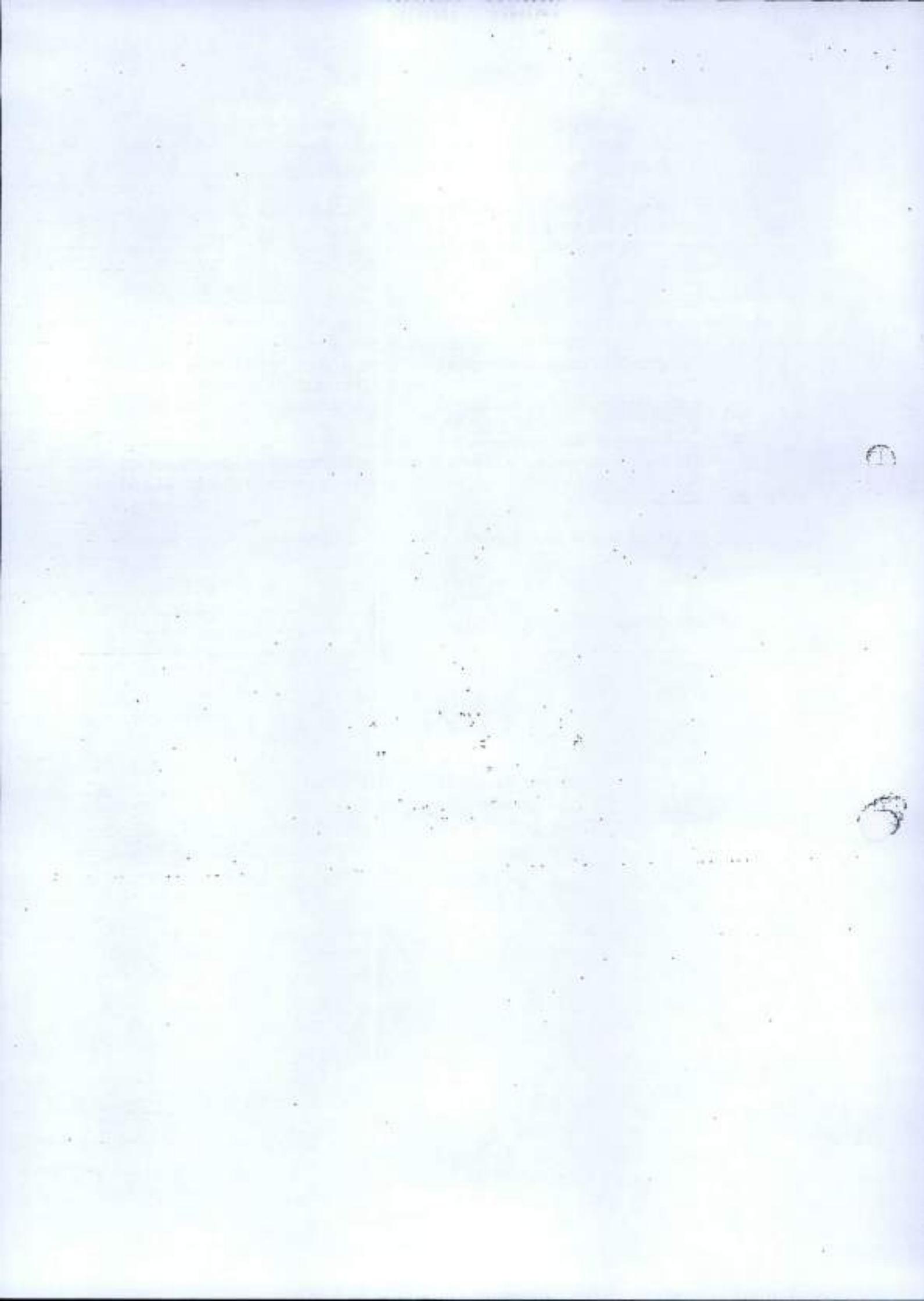
- 3.1. Se solicita excluir del PAC 2017, el "Servicio de consultoría de diseño metodológico y evaluación de la aplicación de aprendizajes por parte de los participantes del Curso E-Learning - Gestión Pública para el Desarrollo e Inclusión Social con énfasis en la Infancia Temprana", ya que no resulta pertinente una nueva convocatoria por el tiempo transcurrido post finalización del curso.
- 3.2. Dada la necesidad de dar seguimiento a las acciones implementadas a partir de los conocimientos adquiridos por los funcionarios durante el curso, la Coordinación de Fortalecimiento de Capacidades programará acciones al respecto, de acuerdo a lo señalado en el punto 2.3 del presente informe.
- 3.3. Se sugiere elevar el presente informe a la Oficina de Abastecimiento, para las gestiones correspondientes.

Es cuanto informo a usted.

Atentamente,



LILIANA MAGALY VARGAS MÁLLAUPOMA
Coordinadora de Fortalecimiento de Capacidades
Dirección de Promoción de Implementación de Políticas



RESUMEN CUADRO DE NECESIDADES 2018
BIENES

ESPECIFICA DE GASTO		IMPORTE S/
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	113,053.35
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	15,743.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	233,203.62
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	110,184.85
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	728,096.28
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	60,833.60
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	6,943.90
2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	48,914.62
2.3.1.6.1.1	DE VEHICULOS	35,408.00
2.3.1.6.1.2	DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	2,319.98
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	8,772.00
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	8,436.00
2.3.1.7.1.1	ENSERES	11,116.50
2.3.1.8.2.1	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	9,739.00
2.3.1.9.1.1	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	4,360.00
2.3.1.9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	1,347.70
2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	442.18
2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	7,830.00
2.3.1.11.1.3	PARA MOBILIARIO Y SIMILARES	165,702.00
2.3.1.11.1.5	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO	974.30
2.3.1.11.1.6	MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO	5,456.47
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	3,335.90
2.3.1.99.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	580,686.50
2.3.1.99.1.4	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	2,400.00
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	9,625.82
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS	3,988.20
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO	41,903.00
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	1,555,001.46
2.6.3.2.3.2	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS	25,576.00
2.6.3.2.3.3	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	513,585.90
2.6.3.2.9.1	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	83,165.00
2.6.6.1.3.2	SOFTWARES	560,284.71
2.6.6.1.3.99	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	319,130.00
TOTAL		5,277,559.84



**RESUMEN CUADRO DE NECESIDADES 2018
SERVICIOS**

ESPECIFICA DE GASTO		IMPORTE S/
2.3.2 1.1 1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	431,792.00
2.3.2 1.1 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	280,000.00
2.3.2 1.1 99	OTROS GASTOS	3,600.00
2.3.2 1.2 1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,725,358.00
2.3.2 1.2 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	3,146,604.00
2.3.2 1.2 99	OTROS GASTOS	219,910.00
2.3.2 2.1 1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	550,000.00
2.3.2 2.1 2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	45,000.00
2.3.2 2.2 1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	660,000.00
2.3.2 2.2 2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	280,000.00
2.3.2 2.2 3	SERVICIO DE INTERNET	501,000.00
2.3.2 2.3 1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,178,600.00
2.3.2 2.3 99	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	1,020,000.00
2.3.2 2.4 1	SERVICIO DE PUBLICIDAD	1,001,200.00
2.3.2 2.4 2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	50,000.00
2.3.2 2.4 3	SERVICIOS DE IMAGEN INSTITUCIONAL	12,000.00
2.3.2 2.4 4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,327,592.24
2.3.2 3.1 1	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE	1,920,000.00
2.3.2 3.1 2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2,505,000.00
2.3.2 4.1 1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	518,000.00
2.3.2 4.1 3	DE VEHICULOS	180,000.00
2.3.2.4.1.4		8,000.00
2.3.2 4.1 5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	282,421.00
2.3.2 5.1 1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,058,360.00
2.3.2 5.1 2	DE VEHICULOS	39,600.00
2.3.2 5.1 3	DE MOBILIARIO Y SIMILARES	4,000.00
2.3.2 5.1 4	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	179,240.00
2.3.2 5.1 99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	472,000.00
2.3.2.6.1.1		100,000.00
2.3.2 6.1 2	GASTOS NOTARIALES	50,604.00
2.3.2 6.2 1	CARGOS BANCARIOS	47,520.00
2.3.2 6.3 2	SEGURO DE VEHICULOS	152,000.00
2.3.2 6.3 3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	10,000.00
2.3.2 6.3 4	OTROS SEGUROS PERSONALES	1,680.00
2.3.2 6.3 99	OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	450,000.00
2.3.2 7.1 1	CONSULTORIAS	3,211,000.00
2.3.2 7.1 3	AUDITORIAS	567,000.00
2.3.2 7.1 99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	148,000.00
2.3.2 7.2 1	CONSULTORIAS	1,501,000.00
2.3.2 7.4 1	ELABORACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS	50,000.00
2.3.2 7.4 99	OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA	7,000.00
2.3.2 7.5 1	ESTIPENDIO POR SECIGRA	20,400.00
2.3.2 7.10 1	SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	1,993,103.00
2.3.2 7.11 2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	60,000.00
2.3.2 7.11 3	SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES	11,500.00
2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	7,368,482.00
2.3.2 8.1 1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	51,523,903.00
2.3.2 8.1 2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	912,777.00
TOTAL		87,785,246.24

REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.23. Listado de servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad (OEC) que cuenten con certificación ⁽¹⁾

Nº	Unidad Ejecutora	Unidad Orgánica	Nombre de Especialista Logístico	DNI	Tipo de régimen laboral	Número de contrato	Plazo de vigencia de contrato	Nº de documento que acredita certificación del OSCE
1	1424	Abastecimiento	Bryan Hal Stuard Rivera	42139133	CAS	201-2016-MIDIS	30/09/2017	015618-15850
2	1424	Abastecimiento	Yusara Leslie Gutarra Flores	42144884	CAS	197-2016-MIDIS	30/09/2017	001480-1712
3	1424	Abastecimiento	Julla Georgina Garate Perea	10457316	CAS	212-2014-MIDIS	30/09/2017	022576-22808
4	1424	Abastecimiento	Victoria Graciela Arroyo Moscoso	07966004	CAS	277-2012-MIDIS	30/09/2017	025068-25300
5	1424	Abastecimiento	Carlos Alberto Manrique Cáceres	10272331	CAS	484-2014-MIDIS	30/09/2017	025069-25301
6	1424	Abastecimiento	Javier Julian Castillo Cuicano	15450155	CAS	163-2015-MIDIS	30/09/2017	027361-27593
7	1424	Abastecimiento	Mercedes Leonor Ibañez Huamán	10181898	CAS	088-2017-MIDIS	30/09/2017	024761-24993
8	1424	Abastecimiento	Claudia Sofia Frisancho Davila	09541188	CAS	176-2016-MIDIS	Término de la designación	012238-12470
9	1424	Abastecimiento	Moran Jhonson, Marko Joel	09600179	CAS	542-2014-MIDIS	30/06/2016	027305-27537
10	1424	Abastecimiento	Sofia Inés Medrano Montesinos	15611140	CAS	282-2012-MIDIS	30/06/2016	024038-24270

⁽¹⁾ En caso no corresponda presentar información sobre lo requerido, deberá señalar explícitamente que este formato no aplica para la unidad ejecutora bajo análisis, las razones de ello y, de ser el caso, la documentación que respalde dicha afirmación.



REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.24. Listado del personal de la entidad que a la fecha tengan asignadas claves de acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) ⁽¹⁾

Nº	Unidad Ejecutora	Unidad Orgánica	Nombre de Especialista Logístico	DNI	Tipo de régimen laboral	Número de contrato	Plazo de vigencia de contrato	Nº de documento que acredita certificación del OSCE
1	1424	Abastecimiento	Bryan Hal Stuard Rivera	42139133	CAS	201-2016-MIDIS	30/09/2017	010287-10519
2	1424	Abastecimiento	Yusara Leslie Gutarra Flores	42144884	CAS	197-2016-MIDIS	30/09/2017	001480-1712
3	1424	Abastecimiento	Victoria Graciela Arroyo Moscoso	07966004	CAS	277-2012-MIDIS	30/09/2017	012541-12773
4	1424	Abastecimiento	Mercedes Leonor Ibañez Huamán	10181898	CAS	088-2017-MIDIS	30/09/2017	011473-11705
5	1424	Abastecimiento	Claudia Sofia Frisancho Davila	09541188	CAS	176-2016-MIDIS	Término de la designación	003931-4163
6	1424	Abastecimiento	Moran Jhonson, Marko Joel	09600179	CAS	542-2014-MIDIS	30/06/2016	017628-17860
7	1424	Abastecimiento	Sofia Inés Medrano Montesinos	15611140	CAS	282-2012-MIDIS	30/06/2016	002634-2866

⁽¹⁾ En caso no corresponda presentar información sobre lo requerido, deberá señalarse explícitamente que este formato no aplica para la unidad ejecutora bajo análisis, las razones de ello y, de ser el caso, la documentación que respalde dicha afirmación.



LISTADO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN TRAMITE Y EN EJECUCION, INCLUYENDO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR ENCARGO.

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.25. Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución, incluyendo los procesos de selección por encargo según detalle de Anexo N°04, el cual debe adjuntarse al informe de Transferencia de Gestión.

N°	Numero expediente de contratación	Descripción de contratación	Valor estimado (valor a pagar y valor asignado (presupuesto del proceso de procedimiento))	Entidad encargada del procedimiento (solo en el caso de un cargo por encargo)	Procedimiento de selección	Estatus del procedimiento, indicar si está en: a) Adjudicación preparatoria b) Procedimiento de selección c) Ejecución contractual
1	AS N° 007-2018-CR/MIDIS-SDA CONVOCATORIA	SERVICIO DE TELEFONÍA Fija PARA LAS OFICINAS DEL MIDIS	48,841.20		Oficina de Abastecimiento	c) Ejecución contractual
2	BS N° 001-2017-MIDIS	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MIDIS	285,100.00		Oficina de Abastecimiento	c) Ejecución contractual
3	CP N° 006-2017-CR/MIDIS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN LIMA DEL MIDIS Y FONDOS MEDIANTE COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA	1,307,603.37	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Oficina de Abastecimiento	b) Procedimiento de selección
4	CP N° 004-2017-CR/MIDIS	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE CENTRAL DEL MIDIS Y PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN LIMA DEL MIDIS Y FONDOS MEDIANTE COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA	1,367,372.48	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Oficina de Abastecimiento	b) Procedimiento de selección
5		SERVICIO DE AGENDAMIENTO DE PASAJES AEROS NACIONALES PARA EL MIDIS	820,000.00		Oficina de Abastecimiento	En evaluación para iniciar las acciones preparatorias
6	CP N° 001-2017-CR/MIDIS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER Y PUBLICACION VIA INTERNET DEL APLICATIVO BIRFOY Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION SOCIAL DE LA UNIDAD CENTRAL DE FOCALIZACION (IUSF) DE LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE RECURSOS DEL MIDIS	498,820.00		Oficina de Abastecimiento	c) Ejecución contractual
7	UP N° 002-2017-CR/MIDIS	SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS OFICINAS Y DIRECCIONES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	818,416.49		Oficina de Abastecimiento	c) Ejecución contractual
8		ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL EDIFICIO FILASO	111,891.00		Oficina de Abastecimiento	a) Adjudicación preparatoria
9	AS N° 001-2017-CR/MIDIS	RENOVACION DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERMITAL	100,579.85		Oficina de Abastecimiento	c) Ejecución contractual
10	CP N° 003-2017-CR/MIDIS	CONTRATACION DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL - PERIODO BIENAL	318,826.43		Oficina de Abastecimiento	c) Ejecución contractual
11	CP N° 004-2017-CR/MIDIS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACCESO DEDICADO A INTERNET PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	791,410.00		Oficina de Abastecimiento	b) Procedimiento de selección
12	AS N° 002-2017-CR/MIDIS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN LIMA DEL MIDIS	233,840.00		Oficina de Abastecimiento	c) Ejecución contractual
13		CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PARA EL MIDIS	148,400.00		Oficina de Abastecimiento	a) Adjudicación preparatoria
14	CP N° 007-2017-CR/MIDIS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCAL Y NACIONAL PARA EL MIDIS	865,572.84		Oficina de Abastecimiento	b) Procedimiento de selección
15	AS N° 003-2017-CR/MIDIS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE FOMAS SOCIOECONOMICAS (FES) PARA DISTRIBUIR A LAS UNIDADES LOCALES DE ENVOLVIMIENTO A NIVEL NACIONAL	117,170.00		Oficina de Abastecimiento	b) Procedimiento de selección





Resolución Ministerial

Lima, 26 OCT. 2016

N° 259-2016-MIDIS

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, se definen las funciones generales y la estructura orgánica de los Ministerios, precisando en el último párrafo de su artículo 25, que los Ministros de Estado pueden delegar en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función, siempre que la normatividad lo autorice;

Que, el literal e) del artículo 12 de la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, señala que la Ministra de Desarrollo e Inclusión Social ejerce las funciones que le asigna la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Reglamento de Organización y Funciones de este Ministerio; encontrándose facultada para delegar en los funcionarios de su cartera ministerial las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función;

Que, en materia presupuestaria, el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, señala que el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva y el funcionario responsable en materia presupuestaria, siendo que las funciones que ostenta en dicha materia pueden ser objeto de delegación, cuando así lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y/o la norma de creación de la Entidad;

Que, el artículo 8 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Titular de la Entidad podrá delegar, mediante Resolución, la autoridad que dicha norma le otorga, salvo los casos expresamente previstos en la referida normativa; siendo que además, a través de su Segunda Disposición Complementaria Transitoria, se establece que aquellos procedimientos de selección iniciados antes de su entrada en vigencia, se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria. A su vez, el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, señala que la facultad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la citada Ley;

Que, mediante Resoluciones Ministeriales N° 275-2016 y N° 144-2016-MIDIS, incluidas sus modificatorias, se delegó en distintos funcionarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, facultades en materia presupuestaria, administrativa y de gestión, y de contrataciones del Estado, durante el ejercicio 2016;

Que, en el marco de lo precedentemente señalado, se considera necesario aprobar una nueva delegación de facultades en las materias antes descritas, con la finalidad de garantizar la oportunidad y eficiencia en los distintos procedimientos a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, la que mantendrá su vigencia en tanto no sea objeto de modificación;



De conformidad con lo establecido en las Leyes N° 28411, N° 29158, N° 29792 y N° 30225, así como en los Decretos Supremos N° 304-2012-EF, N° 350-2015-EF y N° 005-2016-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en el/la Secretario/a General del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, las facultades y atribuciones que se detallan en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración y en el/la Jefe/a de la Oficina de Abastecimiento, las facultades y atribuciones que se detallan en el Anexo N° 2 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos, la facultad y atribución que se detalla en el Anexo N° 3 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4.- La delegación de facultades a que se refieren los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución, comprende la atribución de evaluar, decidir y resolver sobre la procedencia o no de la realización de las actuaciones objeto de delegación; encontrándose el funcionario delegado obligado a verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la normativa aplicable en cada caso respectivo.

Artículo 5.- Los funcionarios comprendidos en los artículos 2 y 3 de la presente Resolución deberán informar a la Secretaría General, dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes, sobre las actuaciones realizadas en el mes anterior en ejercicio de las delegaciones otorgadas, conforme al Anexo N° 4 que forma parte integrante de la presente Resolución; correspondiéndole a la Secretaría General la consolidación de información y posterior remisión al Despacho Ministerial.

Artículo 6.- Establézcase que de conformidad con lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la delegación de facultades a que se refieren los artículos 1 y 2 de la presente Resolución será aplicable a todo aquel procedimiento de contratación regulado por el Decreto Legislativo N° 1017 y el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en lo que resulte pertinente, conforme a las normas vigentes al momento de la convocatoria de tales contrataciones.

Artículo 7.- Precísese que la delegación de facultades en materia de contrataciones del Estado, a que se refieren los artículos 1 y 2 de la presente Resolución, será aplicable, en lo que resulte pertinente, a aquellos procedimientos creados y/o regulados por regímenes especiales de contratación que se rijan de forma supletoria por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y sus respectivas modificatorias.

Artículo 8.- Tratándose de las actuaciones identificadas en los artículos 182, 186 y 213 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo





Resolución Ministerial



N° 350-2015-EF, para las que se requiere contar con pronunciamiento del Titular de la Entidad, corresponderá que la Procuraduría Pública efectúe un análisis costo-beneficio, sustentado en un Informe técnico, pudiendo solicitar información a la(s) área(s) que estime pertinente(s); el cual será posteriormente remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para la emisión del Informe legal respectivo.



Artículo 9.- Derogar las Resoluciones Ministeriales N° 275-2015 y N° 144-2016-MIDIS, incluidas sus modificatorias.

Artículo 10.- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (<http://www.midis.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Cayt Aljovín

Cayetana Aljovín Gazzani
MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



ANEXO N° 1

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 259 -2016-MIDIS

DELEGACIÓN DE FACULTADES

I. DELÉGUENSE EN EL/LA SECRETARIO/A GENERAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

1.1. En materia presupuestaria:

- a) Aprobar la formalización de las notas modificatorias en el nivel funcional programático.
- b) Aprobar directivas internas para la racionalización del gasto y para el manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento durante la ejecución presupuestaria del ejercicio correspondiente, pudiendo dictar medidas complementarias que resulten necesarias, conforme a las disposiciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

1.2. En materia administrativa y de gestión:

- a) Designar a los/as responsables, titulares y suplentes, del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 001.
- b) Suscribir, modificar y/o resolver convenios de gestión, convenios de colaboración y/o cooperación interinstitucional y/u otros instrumentos de similar naturaleza, en representación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como sus respectivas adendas.
- c) Elaborar los términos de referencia, suscribir los contratos y sus respectivas adendas, tramitar los pagos, así como expedir las respectivas constancias de prestación de servicios de los compromisos contractuales asumidos en el marco del Decreto Ley N° 25650, que crea el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público; así como, informar a la autoridad competente en los casos de resolución de los contratos suscritos en el marco de la citada norma.
- d) Suscribir la solicitud de pago de honorarios de los Consultores contratados bajo el ámbito de la Ley N° 29806, Ley que regula la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Público; así como, informar a la autoridad competente en los casos que el personal altamente calificado deje de prestar servicios.



1.3. En materia de contrataciones del Estado, respecto de la Unidad Ejecutora 001:

- a) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.
- b) Resolver los recursos de apelación interpuestos durante el desarrollo de un procedimiento de selección, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, sea igual o inferior a sesenta y cinco (65) Unidades Impositivas Tributarias (UIT); incluyendo aquellos casos en donde se tenga la condición de entidad encargada.

ANEXO N° 2

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 259 -2016-MIDIS

DELEGACIÓN DE FACULTADES

I. DELÉGUENSE EN EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, RESPECTO DE LA UNIDAD EJECUTORA 001 – SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

1.1. En materia de contrataciones del Estado:

- a) Modificar el Plan Anual de Contrataciones.
- b) Aprobar el proceso de estandarización para las contrataciones de bienes y/o servicios en general.
- c) Aprobar y/o modificar los Expedientes de Contratación para la contratación de bienes, servicios y/u obras, de todos los tipos de procedimientos de selección.
- d) Designar los Comités de Selección que tendrán a su cargo los procedimientos de selección; así como autorizar la modificación de su conformación.
- e) Aprobar los Documentos de los Procedimientos de Selección para la contratación de bienes, servicios y/u obras.
- f) Suscribir y/o modificar convenios a ser suscritos con otra(s) entidad(es) pública(s) para realizar un procedimiento de selección empleando la figura de la Compra Corporativa Facultativa para la contratación de bienes y servicios en general; lo que incluye cualquier actuación destinada con la ejecución, culminación y/o resolución del convenio, según corresponda.

En aquellos casos en que se tenga la condición de entidad encargada, dicha facultad comprende, además, la labor de recepción, consolidación y homogenización de los requerimientos formulados por la(s) entidad(es) participante(s), así como la realización de cualquier otra actuación destinada a la viabilización del convenio, entre los que se encuentra la aprobación de los Expedientes de Contratación y/o Documentos del Procedimiento de Selección.

En aquellos casos en que se tenga la condición de entidad encargante, dicha facultad comprende, además, la labor de remisión de requerimientos.

- g) Suscribir y/o modificar convenios para encargar a otra entidad pública, la realización de las actuaciones preparatorias y/o del procedimiento de selección que corresponda, para la contratación de bienes, servicios en general, servicios de consultoría en general, servicios de consultoría de obras y/u obras; lo que incluye cualquier actuación destinada con la ejecución, culminación y/o resolución del convenio, según corresponda. Dicha facultad comprende, además, la realización de cualquier otra actuación destinada a la viabilización del convenio, entre los que se encuentra la aprobación de los Expedientes de Contratación y/o Documentos del



Procedimiento de Selección.

- h) Suscribir y/o modificar convenios para recibir el encargo de parte de otra entidad pública, para la realización de las actuaciones preparatorias y/o del procedimiento de selección que corresponda, para la contratación de bienes, servicios en general, servicios de consultoría en general, servicios de consultoría de obras y/u obras; lo que incluye cualquier actuación destinada con la ejecución, culminación y/o resolución del convenio, según corresponda.
- Dicha facultad comprende, cuando corresponda conforme a los términos establecidos en el convenio, la realización de cualquier otra actuación destinada a su viabilización, entre las que se encuentra la aprobación de los Expedientes de Contratación y/o Documentos del Procedimiento de Selección.
- i) Aprobar las Contrataciones Directas tipificadas en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (u aquél que haga sus veces), que se detallan a continuación:
- Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinador proveedor posea derechos exclusivos sobre ellos.
 - Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.
 - Para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes.
 - Para los servicios especializados de asesoría legal para la defensa de funcionarios, servidores o miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales, a los que se refieren el Decreto Supremo N° 08-2002-PCM, el Decreto Supremo N° 022-2008-DE-SG y otras normas sobre defensa de funcionarios, o normas que los sustituyan.
 - Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del artículo 44 de la referida Ley, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación.
 - Para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas, por parte de las entidades educativas que los brindan.
- j) Cancelar los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y/u obras.
- k) Aprobar la asignación suficiente de recursos en el supuesto que se supere el valor estimado o valor referencial de la convocatoria, según corresponda, para la contratación de bienes, servicios y/u obras.
- l) Perfeccionar el contrato de bienes, servicios y/u obras, en aquellos casos en que dicha actuación se efectúe mediante la suscripción del documento que lo contiene; lo que incluye la firma de todo tipo de adenda por la que se autorice



y/o formalice cualquier modificación del contrato.

- m) Ordenar la ejecución de prestaciones adicionales en contratos de bienes y/o servicios.
- n) Ordenar la reducción de prestaciones en contratos de bienes, servicios y/u obras.
- o) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual en contratos de obras y de consultoría de obras.
- p) Suspender el plazo de ejecución de contratos de obras.
- q) Aprobar la figura denominada "Otras Modificaciones" al contrato, regulada en el artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, u aquél que haga sus veces; incluida la variación del precio.
- r) Autorizar la subcontratación en contratos de bienes, servicios y/u obras.
- s) Suscribir todo aquel documento por el cual se formalice una cesión de posición contractual y/o cesión de derechos.
- t) Aprobar la contratación complementaria para la contratación de bienes y/o servicios en general.
- u) Resolver, total o parcialmente, los contratos de bienes, servicios y/u obras, derivados de los procedimientos de selección.
- v) Supervisar el control de la expedición de las Constancias de Prestación de bienes, servicios y/u obras.
- w) Suscribir las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y demás actos vinculados a los procesos de contratación, que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el Tribunal de Contrataciones del Estado y la Central de Compras Públicas (PERÚ COMPRAS), así como atender los pedidos de información y consulta que resulte necesario efectuar ante otras entidades, vinculados a la temática de las contrataciones del Estado.



1.2. En materia administrativa y de gestión:

- a) Suscribir y/o modificar contratos de carácter administrativo en representación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como sus respectivas adendas.
- b) Suscribir y/o modificar contratos bancarios y/o financieros, lo que incluye cualquier actuación destinada con la ejecución, culminación y/o resolución del mismo, según corresponda.
- c) Aprobar el reconocimiento de deuda y la devolución de recursos.
- d) Representar al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), en todo tipo de trámite en materia tributaria, para realizar cualquier acto, procedimiento y/o actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de la gestión administrativa del Ministerio.
- e) Suscribir y presentar a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), los formularios, declaraciones y, en general, cualquier documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias como consecuencia de la ejecución de los

gastos previstos en el Presupuesto Institucional.

II. DELÉGUESE EN EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, RESPECTO DE LA UNIDAD EJECUTORA 001 - SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:



1.1. En materia de contrataciones del Estado:

- a) Perfeccionar el contrato de bienes y/o servicios, en aquellos casos en que dicha actuación se efectúe mediante la notificación de una Orden de Compra u Orden de Servicio; lo que incluye la firma de todo tipo de adenda por la que se autorice y/o formalice cualquier modificación del contrato.
- b) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual en contratos de bienes y servicios (excluidos los servicios de consultoría de obras).
- c) Emitir, suscribir, controlar y registrar las Constancias de Prestación, que deberán precisar, como mínimo, lo siguiente: identificación del contrato, objeto del contrato, monto del contrato vigente, plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

ANEXO N° 3

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 259 -2016-MIDIS

DELEGACIÓN DE FACULTADES

- I. DELÉGUESE EN EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, RESPECTO DE LA UNIDAD EJECUTORA 001 – SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

1.1. En materia administrativa y de gestión:

- Suscribir, en representación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, los documentos emitidos en el marco de procedimientos y diligencias de ejecución de mandatos judiciales que ordenen la reposición o reincorporación de trabajadores, según corresponda.



ANEXO Nº 4

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 259 -2016-MIDIS

FORMATO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN VINCULADA CON EL EJERCICIO DE FACULTADES OBJETO DE DELEGACIÓN

FUNCIONARIO DELEGADO	RESOLUCIÓN EMITIDA Y/O ACTUACIÓN REALIZADA POR DELEGACIÓN	FECHA	MATERIA	SUMILLA DEL CONTENIDO	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES



REPORTE DEL ESTADO NACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.27. Listado verificado por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) mediante el cual se indica que en el acervo documentario de la entidad constan los expedientes físicos de contratación correspondientes a todo el periodo de gestión de la autoridad saliente ⁽¹⁾

Nº	Unidad Ejecutora	Estado del expediente	Tipo de proceso de selección	Número de expediente de contratación (*)	Objeto de la contratación	Ubicación del expediente de contratación (oficina, local)
PROCESOS LLEVADOS A CABO EN EL 2015						
1	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	001-2015-MDS	ALQUILER DE LOCAL PARA MC EN CUSCO	Archivo Logística
2	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	002-2015-CEP/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS PARA LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DE APURIMAC	Archivo Logística
3	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	003-2015-CEP/MDS	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DE ANCASH	Archivo Logística
4	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	004-2015-CEP/MDS-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS PARA LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DE AYACUCHO	Archivo Logística
5	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	005-2015-CEP/MDS-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS PARA LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DE UCAYALI	Archivo Logística
6	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	006-2015-CEP/MDS-1	SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS PARA LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DE LORETO	Archivo Logística
7	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	007-2015-CEP/MDS-1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS PARA LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DE HUANCICO	Archivo Logística
8	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	008-2015-CEP/MDS	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA OFICINA DE ENLACE DE AYACUCHO MDS	Archivo Logística
9	MDS	Concluido	CONCURSO PUBLICO	001-2015-CE/MDS	CONTRATACION DE SEGUROS PARA EL MDS	Archivo Logística
10	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	002-2015-CE/MDS	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE ENLACE DEL MDS	Archivo Logística
11	MDS	En ejecución	ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	010-2015-CE/MDS	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SGI	Archivo Logística
12	MDS	Concluido	ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	011-2015-CE/MDS	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA OFICINA DE ENLACE DE IAMBAYOCUS MDS	Archivo Logística
PROCESOS LLEVADOS A CABO EN EL 2016						
1	MDS	Concluido	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	001-2016-CE/MDS DERIVADA Nº 003-2015-CE/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DE ENLACE DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL ITEN 01 MADRE DE DIOS ITEN 02 SAN MARTIN	Archivo Logística
2	MDS	Concluido	CONCURSO PUBLICO	001-2016-CE-CORP/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN LIMA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (MDS) Y EL FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL (FONCODES)	Archivo Logística
3	MDS	Concluido	CONCURSO PUBLICO	002-2016-CE-CORP/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (MDS) Y DEL FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL (FONCODES) Y SUS DIFERENTES SEDES EN LA CIUDAD DE LIMA	Archivo Logística
4	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	003-2016-CE/MDS	SERVICIO DE MENSAJERIA	Archivo Logística
5	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	004-2016-CE/MDS	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DE ENLACE - MDS	Archivo Logística
6	MDS	Concluido	CONTRATACION DIRECTA	001-2016-MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE ENLACE SAN MARTIN	Archivo Logística
7	MDS	En ejecución	CONTRATACION DIRECTA	002-2016-MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE ENLACE DE MADRE DE DIOS	Archivo Logística



REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.27. Listado verificado por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) mediante el cual se indica que en el acervo documentario de la entidad constan los expedientes físicos de contratación correspondientes a todo el periodo de gestión de la autoridad saliente ⁽¹⁾

Nº	Unidad Ejecutora	Estado del expediente	Tipo de proceso de selección	Número de expediente de contratación (*)	Objeto de la contratación	Ubicación del expediente de contratación (oficina, local)
8	MDS	Concluido	CONTRATACION DIRECTA	008-2016/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA	Archivo Logística
9	MDS	Concluido	CONTRATACION DIRECTA	004-2016/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE DIFUSION DE CAMPAÑA BINACIONAL PERU-ECUADOR "JUNTOS CONTRA LA DESNUTRICION Y LA ANEMIA INFANTIL"	Archivo Logística
10	MDS	En ejecución	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	001-2016-CE/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO TRIMESTRAL DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL MDS	Archivo Logística
11	MDS	En ejecución	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	003-2016-CE/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE INTERNET SATELITAL PARA LA OFICINA DE ENLACE DE AMAZONAS DEL MDS	Archivo Logística
12	MDS	Concluido	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	009-2016-CE/MDS	ADQUISICION E INSTALACION DE ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS MANUADOS PARA EL ARCHIVO CENTRAL FONDO-PRONAA	Archivo Logística
13	MDS	Concluido	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	004-2016-CE/MDS	ADQUISICION DE SOLUCION DE RESPALDO Y RESTAURACION DE INFORMACION DE SERVIDORES PARA EL MDS	Archivo Logística
14	MDS	Concluido	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	005-2016-CE/MDS	CONTRATACION DE SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLEROS ELECTRICOS Y MANTENIMIENTO DE TABLEROS ELECTRICOS	Archivo Logística
15	MDS	Concluido	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	006-2016-CE/MDS	SERVICIO DE IMPRESION DE FICHAS SOCIOECONOMICA UNICAS (FSU)	Archivo Logística
16	MDS	En ejecución	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	007-2016-CE/MDS E CONV.	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA FUA CON LINEAS PRIMARIAS PARA EL MDS	Archivo Logística
17	MDS	Concluido	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	008-2016-CE/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DISEÑO METODOLOGICO	Archivo Logística
PROCESOS LLEVADOS A CABO EN EL 2017						
1	MDS	En ejecución	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	001-2017-CS/MDS	RENOVACION DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL	Oficina de Logística
2	MDS	En ejecución	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	002-2017-CS/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN LIMA DEL MDS	Oficina de Logística
3	MDS	En ejecución	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	003-2017-CS/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE FICHAS SOCIOECONOMICAS (FSU) PARA DISTRIBUIR A LAS UNIDADES LOCALES DE ENPADRONAMIENTO A NIVEL NACIONAL	Oficina de Logística
4	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	001-2017-CE/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA BASE DE DATOS DEL PSH Y LA PUBLICACION VIA INTERNET DE LOS SERVICIOS WEB DE LA DOF DE LA DOSSU	Oficina de Logística
5	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	002-2017-CS/MDS	SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS OFICINAS Y DIRECCIONES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	Oficina de Logística
6	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	003-2017-CS/MDS	CONTRATACION DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL PERIODO BIENAL	Oficina de Logística
7	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	004-2017-CS/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACCESO DEDICADO A INTERNET PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	Oficina de Logística
8	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	005-2017-CS/MDS	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE CENTRAL DEL MDS Y PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN LIMA DEL MDS Y FONCODES MEDIANTE COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA	Oficina de Logística
9	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	006-2017-CS/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIOLENCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LOS DIFERENTES LOCALES EN LIMA DEL MDS Y FONCODES MEDIANTE COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA	Oficina de Logística
10	MDS	En ejecución	CONCURSO PUBLICO	007-2017-CS/MDS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MENSUERIA LOCAL Y NACIONAL PARA EL MDS	Oficina de Logística
11	MDS	En ejecución	DE	001-2017-MDS	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MDS	Oficina de Logística

⁽¹⁾ En caso no correspondiera presentar información sobre lo requerido, deberá señalar explícitamente que este formato no aplica para la unidad ejecutora bajo análisis, las razones de ello y, de ser el caso, la documentación que respalde dicha afirmación.

(*) Se refiere únicamente a expedientes de procesos de selección.



REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.28. Listado de garantías vigentes a favor de la Entidad, según Anexo 5 de Directiva 003-2016-CG/GPROD

Nº	Tipo de garantía	Número de garantía de ser el caso (como carta fianza o de póliza de caución)	Importe en S/	Número de expediente de contratación al que corresponde	Fecha de vencimiento	Indicar el área correspondiente que ejecutarla
1	MONTO DIFERENCIAL	010513754 000	S/. 15,000.00	CP N° 005-2015-CE/MIDIS	08/01/2017	OFICINA DE TESORERIA
2	FIEL CUMPLIMIENTO	73799-1	S/. 75,481.20	CP N° 007-2014-CE/MIDIS	12/06/2017	OFICINA DE TESORERIA
3	MONTO DIFERENCIAL	73797-1	S/. 83,297.00	CP N° 007-2014-CE/MIDIS	12/06/2017	OFICINA DE TESORERIA
4	FIEL CUMPLIMIENTO	4430055569.00	S/. 43,330.00	CP N° 001-2015-CE/MIDIS	30/08/2017	OFICINA DE TESORERIA
5	FIEL CUMPLIMIENTO	4430055991.00	S/. 5,012.68	CP N° 001-2015-CE/MIDIS	06/05/2017	OFICINA DE TESORERIA
6	FIEL CUMPLIMIENTO	4430058375.00	S/. 1,005.31	CP N° 001-2015-CE/MIDIS	09/09/2016	OFICINA DE TESORERIA
7	MONTO DIFERENCIAL	0011-0203-9800041975-98	S/. 3,600.00	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	05/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
8	MONTO DIFERENCIAL	0011-0203-9800041959-92.	S/. 4,100.00	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	05/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
9	MONTO DIFERENCIAL	0011-0203-9800041983-92	S/. 3,549.30	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	05/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
10	MONTO DIFERENCIAL	305960	S/. 8,317.77	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	14/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
11	FIEL CUMPLIMIENTO	010492731 000	S/. 31,664.80	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	31/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
12	MONTO DIFERENCIAL	010492758 000	S/. 3,363.75	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	31/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
13	MONTO DIFERENCIAL	0011-0237-9800015010-96	S/. 4,924.33	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	07/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
14	MONTO DIFERENCIAL	010494300 000	S/. 2,094.00	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	11/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
15	FIEL CUMPLIMIENTO	76991-1	S/. 47,166.79	CP N° 004-2015-CE/MIDIS	09/04/2017	OFICINA DE TESORERIA
16	MONTO DIFERENCIAL	010508552-000	S/. 4,362.50	AMC N° 044-2015-CE/MIDIS DERIVADO DE LA ADS N° 003-2015-CE/MIDIS	26/11/2016	OFICINA DE TESORERIA
17	MONTO DIFERENCIAL	D900-02356706	S/. 2,430.50	ADS N° 006-2015-CE/MIDIS	30/11/2016	OFICINA DE TESORERIA
18	FIEL CUMPLIMIENTO	0011-0147-9800032524-64	S/. 34,000.00	AMC N° 065-2013-CORP/MIDIS, DERIVADO DEL CP N° 008-2013-CORP/MIDIS	31/07/2016	OFICINA DE TESORERIA
19	FIEL CUMPLIMIENTO	0193-1368853	S/. 296,234.00	CP N° 001-2014-CE/MIDIS	31/12/2016	OFICINA DE TESORERIA
20	FIEL CUMPLIMIENTO	0193-1584973	S/. 2,607.00	CP N° 001-2014-CE/MIDIS	31/07/2016	OFICINA DE TESORERIA
21	MONTO DIFERENCIAL	010476483 000	S/. 8,785.32	CP N° 001-2014-CE/MIDIS	31/01/2017	OFICINA DE TESORERIA
22	FIEL CUMPLIMIENTO	CF 7064	S/. 5,350.00	CP N° 001-2014-CE/MIDIS	31/10/2016	OFICINA DE TESORERIA
23	FIEL CUMPLIMIENTO	0193-01618060	S/. 32,179.00	CP N° 001-2014-CE/MIDIS	31/12/2016	OFICINA DE TESORERIA
24	FIEL CUMPLIMIENTO	0011-0586-9800300563-50	S/. 70,759.17	AMC N° 020-2014-CORP/MIDIS, DERIVADO DEL CP N° 001-2014-CORP/MIDIS	04/12/2016	OFICINA DE TESORERIA
25	FIEL CUMPLIMIENTO	010482627 000	S/. 30,728.00	AMC N° 020-2014-CORP/MIDIS, DERIVADO DEL CP N° 001-2014-CORP/MIDIS	04/12/2016	OFICINA DE TESORERIA
26	FIEL CUMPLIMIENTO	72713-1	S/. 130,150.94	CP N° 005-2014-CE/MIDIS	24/04/2017	OFICINA DE TESORERIA
27	MONTO DIFERENCIAL	014494471-01	S/. 3,793.96	ADS N° 004-2015-CE/MIDIS	31/10/2016	OFICINA DE TESORERIA
28	MONTO DIFERENCIAL	010492760 000	S/. 4,253.88	CP N° 003-2015-CE/MIDIS	31/08/2016	OFICINA DE TESORERIA
29	FIEL CUMPLIMIENTO	0011-0123-9800027701-76	S/. 11,849.99	AS N° 004-2016-CE/MIDIS	15/11/2016	OFICINA DE TESORERIA
30	ADELANTO DIRECTO	0011-0480-9800014253-13	S/. 33,894.00	AS N° 005-2016-CE/MIDIS	30/12/2016	OFICINA DE TESORERIA
31	FIEL CUMPLIMIENTO	E2379-00-2016**	S/. 68,389.00	CP N° 002-2016-CE-CORP/MIDIS	14/07/2017	OFICINA DE TESORERIA
32	FIEL CUMPLIMIENTO	0011-0586-9800892297-52	S/. 53,615.00	CP N° 005-2016-CE/MIDIS	31/07/2016	OFICINA DE TESORERIA
33	FIEL CUMPLIMIENTO	0011-0586-9800892543-50	S/. 49,692.00	CP N° 001-2017-CE/MIDIS	16/08/2018	OFICINA DE TESORERIA
34	FIEL CUMPLIMIENTO	010556400 000	S/. 22,100.00	SIE N° 001-2017-MIDIS Item 1	21/04/2018	OFICINA DE TESORERIA
35	FIEL CUMPLIMIENTO	7602-0	S/. 35,000.00	CP N° 003-2017-CE/MIDIS	12/08/2019	OFICINA DE TESORERIA
36	FIEL CUMPLIMIENTO	0570-00256313	S/. 61,841.64	CP N° 002-2017-CE/MIDIS	25/06/2018	OFICINA DE TESORERIA
37	FIEL CUMPLIMIENTO	0193-01736878	S/. 30,058.00	AS N° 001-2017-CE/MIDIS	30/04/2018	OFICINA DE TESORERIA
38	FIEL CUMPLIMIENTO	0011-0147-9800034636-85	S/. 29,500.00	AS N° 002-2017-CE/MIDIS	30/09/2017	OFICINA DE TESORERIA



Superintendencia Nacional
de Bienes Estatales

CONSTANCIA DE REGISTRO

Solicitud de
Ingreso Nº : 10054-2017

Fecha : 31/03/2017

Hora : 4:27 PM

Documento : OFICIO Nº

196-2017-MIDIS/SS/OGA

Folios : 229

Administrado: MINISTERIO DE
DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL

Observación :

IMPORTANTE:

1. Su petitorio será atendido según las funciones establecidas en el D.S. Nº 014-2010-VIVIENDA y de conformidad a la Ley Nº 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

2. Conservar este documento para cualquier atención o consulta, indicando el número de Solicitud.

3. Visite nuestra página web: www.sbn.gob.pe para conocer la respuesta a su petitorio.

Central telefónica: (1)317-4400
Fax: 317-4422
Calle Chinchón N° 890 San Isidro.



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

Secretaría General

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

CARGO

Lima, 31 MAR 2017

OFICIO N° 196 -2017- MIDIS/SG/DGA

Señor:

Ing. MIGUEL SHERÓN SÁNCHEZ

Sub Director de Registro y Catastro - SDRC

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN.

Calle Chinchón N° 860 - San isidro - Lima.

Presente.

Asunto : Remite información de inventario anual con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2016.

Ref. : Artículo 121° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en cumplimiento de la normatividad especificada en la referencia, para remitir a su despacho la información del inventario Mobiliario institucional correspondiente al periodo 2016, de la Unidad Ejecutora N° 001 - Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social - MIDIS.

Dicha información contiene los siguientes documentos:

- a) El Informe N° 001-2017-CI-MIDIS, que corresponde al informe final de inventario, y
- b) El Acta de Conciliación Patrimonio - Contable.

2-9

Es propicia la ocasión para expresarle a usted, los sentimientos de nuestra mayor consideración.

Atentamente;

2

CESAR AUGUSTO DIAZ RIVERA
- Director General de Inventario y Catastro -
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

[Handwritten signature]
31/03/17



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de
Administración

"Año del buen Servicios al Ciudadano"

INFORME N° 001-2017 CI-MIDIS

A : CESAR AUGUSTO DIAZ HAYASHIDA
Jefe de la Oficina General de Administración.

ASUNTO : Informe Final de Inventario - Periodo 2016.

REFERENCIA: a) Informe N° 128-MIDIS/SG/OGA/OA
b) Informe N° 129-MIDIS/SG/OGA/OA

FECHA : Lima, 28 de marzo 2017

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, a fin de hacerle entrega del informe final sobre el proceso y resultados de la toma de inventario de bienes muebles al 31 de diciembre de 2016 realizado del 15 de diciembre de 2016 al 15 de febrero de 2017, correspondiente a la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus diversas Unidades Orgánicas que la conforman a Nivel Nacional.

I. ANTECEDENTES

- Artículo 121 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA – Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, modificada por el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, establece la obligación de las entidades conformantes del sistema de remitir información a la SBN de sus bienes muebles que son de su propiedad y de los que se encuentran bajo su administración, hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.
- Resolución Jefatural N° 192-2016-MIDIS/SG/OGA de fecha 11/10/2016, se conformó la Comisión de Inventario encargada de realizar el Inventario Físico de Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2016, en la cual se dispone que la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización asignar los recursos presupuestales para el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas a la Comisión de Inventario.

Responsables de la Comisión de Inventario 2016

CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA (Presidente)
MARÍA TERESA MARENGO MURGA (Miembro)
CLAUDIA FRISANCHO DÁVILA (Miembro)

- Con Informe N° 02-2016-MIDIS/SG/OGA/OL/CI, de fecha 28.03.2016, se remitió a la OGA el Informe Final de Inventario del periodo 2015, el cual consigna como resultado la siguiente información:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración

Año del buen Servicios al Ciudadano

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.1 De la conformación de la Comisión de Inventario para el periodo 2016

Con Resolución Jefatural N° 192-2016-MIDIS/SG/OGA, de fecha 11/10/2016, se conformó la Comisión de Inventario para el periodo 2016 con el propósito de ejecutarse los trabajos de inventario físico de bienes muebles al 31 de diciembre de 2016 de la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, integrada por los miembros:

CÉSAR AUGUSTO DÍAZ HAYASHIDA	Presidente
MARIA TERESA MARENGO MURGA	1° Miembro
CLAUDIA FRISANCHO DAVILA	2° Miembro

3.2 Planificación del trabajo de inventario

En esta etapa se ejecutaron las siguientes acciones:

- Se instaló la Comisión de Inventario,
- Se elaboró el Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades,
- Se dio a conocer, mediante publicación en la intranet de la institución el inicio del inventario para que se brinde las facilidades del caso,
- Se solicitó la impresión de las planillas de inventario y etiquetas para el inventario (secuencial según modelo y color)
- Se efectuaron las indicaciones correspondientes a los inventariadores.
- Se envió material e información vía correo institucional a nivel nacional a los coordinadores administrativos de las Oficinas de Enlace.

3.3 De la conformación de grupos de trabajo

Se conformaron grupos de trabajo con personal contratado por la modalidad de terceros para que realicen la labor de levantamiento de información de los bienes muebles existentes al 31 de diciembre de 2016 de la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e inclusión Social – MIDIS.

Nº	DETALLE DE LAS CONTRATACIONES	DNI Nº
INVENTARIADORES:		
1	QUIÑONES SANABRIA JACK PHILIP	43740126
2	MENDOZA HILARIO NOHELI ODALIS	48073282
3	ROMERO MEZA ADRIAN	70981882
4	SANCHEZ PEÑA DIANA KATHERINE	40313180
5	BARRIGA RODRIGUEZ OMAR ELVIS	70814521
6	HUAMAN REYES NIXON FREDY	45424166
COORDINADORES:		
7	MOLINA MONDALGO CARLOS ALBER	09558103
8	CENTENO DE LA CRUZ HEYKEL LIZ	45439255
DIGITADORES:		
9	ESPINOZA TAQUIRI, MAX BEKER	72958874
10	URBINA ARAUJO ELVIRA	10073328

**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social**

Secretaría General

Oficina General de
Administración**"Año del buen Servicios al Ciudadano"**

- Búsqueda física y consulta a usuarios de los bienes no ubicados en la fase de toma de inventario físico, con el propósito de depurar dicha información.
- Coordinación con las Oficinas de Enlace, CTVC y MCLCP para la ubicación física de bienes no ubicados en la fase de toma de inventario físico.
- Cruce de información contenida en las Ordenes de Compras, NEAS y Pecosas con respecto a los bienes no ubicados, con el propósito de buscar coincidencia en los detalles técnicos para su depuración.
- Otros, tendientes a rebajar los ítems de los listados de bienes sobrantes y de los ubicados.

Concluidas las acciones detalladas en el párrafo anterior, se procedió a realizar la Conciliación Patrimonio – Contable el día 24 de marzo del 2017, obteniendo como resultado las siguientes diferencias:

**CUADRO RESUMEN DE DIFERENCIAS
CONCILIACIÓN PATRIMONIO – CONTABLE**

CUENTA	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	VALOR EN SOLES	CANTIDAD DE BIENES
1503.020101	Maquinaria y Equipo de Oficina	127,881.98	75
1503.020301	Equipos Computacionales y Periféricos	249,959.21	
TOTAL		377,841.19	75

Valores que corresponden a bienes donados por la Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales del Ministerio de Economía y Finanzas a favor de la Sede del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, transferidos con Actas de Transferencias de Saldos Contables con fecha del mes de junio de 2016 que no han sido dados de alta en su oportunidad, pero que si han sido registrados contablemente por la Oficina de Contabilidad y Control Previo; diferencia que deberá ser regularizada en el primer semestre de 2017 por el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento.

IV. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Resumen de los resultados obtenidos del proceso de inventario físico de bienes muebles al 31 de diciembre de 2016 en el MIDIS:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General de Administración

"Año del buen Servicios al Ciudadano"

• Relación de bienes NO UBICADOS

DETALLE	CANTIDAD DE BIENES	REFERENCIA
BIENES NO UBICADOS AL 31.12. 2016	64	Apéndice N° 4

Como resultado final del inventario 2016 se determinó 64 bienes muebles en condición de NO UBICADOS por un valor total en libros de S/ 57,042.98 soles.

• Relación de bienes sobrantes

DETALLE	CANTIDAD DE BIENES	REFERENCIA
BIENES SOBRANTES AL 31.12. 2015	362	Apéndice N° 5
BIENES SOBRANTES PERIODO 2016	502	
SUBTOTAL	864	
DADOS DE BAJA 2015 UBICADOS 2016	6	
DONACIONES PENDIENTES DE ALTA	75	
REPOSICIONES DEL SEGURO PENDIENTES DE ALTA	161	
TOTAL	1,106	

Como resultado final de del inventario al 31 de diciembre 2016 se encontraron 1,106 bienes sobrantes, los mismos que serán saneados y/o dados de alta el 2017 en cumplimiento de la Directiva N° 001-2015/SBN.

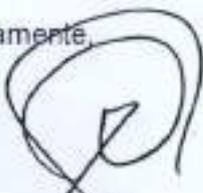
• Relación de servidores responsables del inventario

Se adjunta la Resolución de designación de los miembros integrante de la Comisión de Inventario 2016. *Apéndice N° 6*

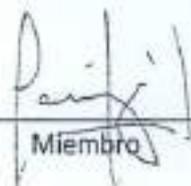
Asimismo, indicar que Control Patrimonial deberá migrar al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, de conformidad a los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2015/SBN.

Adjuntamos al presente el Acta de Conciliación Patrimonio Contable debidamente suscrita.

Atentamente,



Presidente



Miembro



Miembro

REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.32. Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta el 30 de junio del 2017

N°	Unidad Ejecutora	Unidad orgánica	Código patrimonial	Descripción del bien	Marca (**)	Modelo (**)	N° de serie	Estado	Observaciones
1	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952269650019	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	DEP450	752T5VA415	B	
2	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952269650020	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	DEP450	752T5VA386	B	
3	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952269650021	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	DEP450	752T5VA423	B	
4	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952269650022	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	DEP450	752T5VA352	B	
5	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952269650023	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	DEP450	752T5VA178	B	
6	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952254910023	MICROFONO OTROS	MOTOROLA	PMW04013	5/5	B	
7	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952255290025	MICROFONO INALAMBRICO	MOTOROLA	PALN4606	5/5	B	
8	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952255290026	MICROFONO INALAMBRICO	MOTOROLA	PALN4606	5/5	B	
9	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952255290027	MICROFONO INALAMBRICO	MOTOROLA	PALN4606	5/5	B	
10	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952255290028	MICROFONO INALAMBRICO	MOTOROLA	PALN4606	5/5	B	
11	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	740840430004	IMPRESORA DE ETIQUETA - IMPRESORA DE TICKET	ZEBRA	GT800	11J164300364	B	
12	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	740840430005	IMPRESORA DE ETIQUETA - IMPRESORA DE TICKET	ZEBRA	GT800	11J153200136	B	
13	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	740840430006	IMPRESORA DE ETIQUETA - IMPRESORA DE TICKET	ZEBRA	GT800	11J164300311	B	
14	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	742232610021	MAQUINA ANILLADORA PERFORADORA	S/M	TCC 242	T0505503	B	
15	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330961	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
16	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330962	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
17	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330963	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
18	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330964	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
19	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330965	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
20	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330966	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
21	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330967	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
22	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330968	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
23	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330969	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
24	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330970	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
25	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330971	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	



REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS

ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.32. Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta el 30 de junio del 2017

N°	Unidad Ejecutora	Unidad orgánica	Código patrimonial	Descripción del bien	Marca (**)	Modelo (**)	N° de serie	Estado	Observaciones
26	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330972	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
27	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330973	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
28	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330974	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
29	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330975	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
30	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330976	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
31	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330977	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
32	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330978	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
33	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330979	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
34	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330980	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
35	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330981	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
36	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330982	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
37	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330983	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
38	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746489330984	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/M	S/M	50X63X103 CMS	B	
39	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	740818500097	DISCO DURO EXTERNO	TOSHIBA	CANVO BASICS	66QBW147T9HC	B	
40	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	740818500098	DISCO DURO EXTERNO	TOSHIBA	CANVO BASICS	66QBP35TT9HC	B	
41	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120038	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
42	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120039	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
43	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120040	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
44	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120041	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
45	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120042	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
46	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120043	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
47	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120044	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
48	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120045	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
49	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120046	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
50	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120047	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
51	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120048	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
52	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120049	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	



REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS

ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.32. Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta el 30 de junio del 2017

N°	Unidad Ejecutora	Unidad orgánica	Código patrimonial	Descripción del bien	Marca (**)	Modelo (**)	N° de serie	Estado	Observaciones
53	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120050	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
54	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882221120051	DETECTOR DE HUMO	OPALUX	S/M	S/S	B	
55	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250194	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
56	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250195	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
57	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250196	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
58	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250197	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
59	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250198	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
60	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250199	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
61	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250200	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
62	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	882225250201	EXTINTOR	S/M	S/M	S/S	B	
63	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	462247850056	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	OPALUX	S/M	S/S	B	
64	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	462247850057	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	OPALUX	S/M	S/S	B	
65	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	462247850058	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	OPALUX	S/M	S/S	B	
66	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	462247850059	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	OPALUX	S/M	S/S	B	
67	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580043	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
68	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580044	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
69	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580045	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
70	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580046	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
71	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580047	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
72	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580048	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
73	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580049	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
74	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580050	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
75	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580051	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	
		OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112291580052	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ILUMI	IL-29	29"	B	



REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS

ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.32. Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta el 30 de junio del 2017

Nº	Unidad Ejecutora	Unidad orgánica	Código patrimonial	Descripción del bien	Marca (**)	Modelo (**)	Nº de serie	Estado	Observaciones
77	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140157	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200031	B	
78	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140160	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200008	B	
79	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140161	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200016	B	
80	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140163	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200054	B	
81	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140164	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200025	B	
82	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140173	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200024	B	
83	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140174	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200051	B	
84	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140175	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU	100001496161200045	B	
85	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140185	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	LM24CI-100P432-1 - 24000 BTU	52816A08635	B	
86	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140166	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	LM24CI-100P432-1 - 24000 BTU	52816A08588	B	
87	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140168	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	LM24CI-100P432-1 - 24000 BTU	52816E4210	B	
88	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140169	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	LM24CI-100P432-1 - 24000 BTU	52816E34167	B	
89	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140176	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	LM24CI-100P432-1 - 24000 BTU	52816E34202	B	
90	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140170	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	LXGUCMD036-36000 BTU	2401405111144300160048	B	
91	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	742299890047	SURTIDOR DE AGUA ELECTRICO - DISPENSADOR ELECTRICO	DISPENSER	16XS6/E	WT201606055250222	B	
92	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	742299890048	SURTIDOR DE AGUA ELECTRICO - DISPENSADOR ELECTRICO	DISPENSER	16XS6/E	WT201611090317	B	
93	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	672295930004	TALADRO ELECTRICO PORTATIL	DEWALT	S/M	650 W	B	
94	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	673656910003	PLATAFORMA TIPO CARRETA	S/M	S/M	S/S	B	
95	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952278340095	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	WIEV SONYC	V516230	UF1162801020	B	
96	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952278340096	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	WIEV SONYC	V516230	UF1164001085	B	
97	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	952278340097	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	WIEV SONYC	V516230	UF1162801062	B	



REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Anexo 3.32. Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta el 30 de junio del 2017

N°	Unidad Ejecutora	Unidad orgánica	Código patrimonial	Descripción del bien	Marca (**)	Modelo (**)	N° de serie	Estado	Observaciones
98	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746444910022	GABINETE DE METAL	S/M	ESTANDAR	60X75X200 CMS	B	
99	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	746444910023	GABINETE DE METAL	S/M	ESTANDAR	60X75X200 CMS	B	
100	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140171	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	R-410	52817A17659	B	
101	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112236140172	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	LENNOX	R-410	52817B13977	B	
102	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	322260610019	HORNO MICROONDAS	LG	MS-1142X	612TAMACW075	B	
103	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	322260610020	HORNO MICROONDAS	LG	MS-1142X	612TAQPCW164	B	
104	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112263860021	REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA	SAMSUNG	RT25FARADSP/PE	00104NAJ201294	B	
105	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	740800500071	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	KODAK	12820	57015839	B	
106	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	326487120009	REPOSTERO DE MELAMINA	S/M	S/M	S/D	B	
107	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	326487120010	REPOSTERO DE MELAMINA	S/M	S/M	S/D	B	
108	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	742299890049	SURTIDOR DE AGUA ELECTRICO - DISPENSADOR ELECTRICO	S/M	NEO-300-2	1160808480338	B	
109	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	322260610021	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	MS-23J5133AT/PE	OAC07WRU200283	B	
110	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	322260610022	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	MS-23J5133AT/PE	OAC07WEHC00099	B	
111	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	112263860022	REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA	COLDEX	COOLSTYLE 290N ST	657030000532006836	B	



**REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**

Anexo 3.33. Relación de vehículos de la entidad pública y de aquellos que se encuentren en su posesión y uso ⁽¹⁾

Nº	Unidad ejecutora	Unidad orgánica asignada	Relación con el bien	Documento que sustenta transferencia (*)	Plazo de funcionamiento del vehículo (*)	Placa	Marca	Modelo	Año de fabricación	Tipo	Numero de tarjeta de propiedad	Departamento	Provincia	Distrito
1	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Cesión en uso	RD N°009 - 2015 /PCM/OGA	Hasta el 07 febrero 2017	E05 962	LEXUS	L600	2015	AUTOMOVIL	0001684293	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
2	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Cesión en uso	RD N°009 - 2015 /PCM/OGA	Hasta el 07 febrero 2017	E05 937	LEXUS	ES 300	2014	AUTOMOVIL	0001983330	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
3	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Cesión en uso	RD N°009 - 2015 /PCM/OGA	Hasta el 07 febrero 2017	E05 970	LEXUS	ES300	2014	AUTOMOVIL	0001683930	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
4	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Cesión en uso	RD N°009 - 2015 /PCM/OGA	Hasta el 07 febrero 2017	EGR 940	TOYOTA	CAMRY-HIBRIDO	2015	AUTOMOVIL	0003905779	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
5	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad	R.D.852-2011-IN/1101		A4Q-487	TOYOTA	RAV 4	2007	CAMIONETA	R.D.352-2011-IN/1101	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
6	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E9H-290	TOYOTA	RAV 4	2012	CAMIONETA	0001985779	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
7	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0M-284	TOYOTA	RAV 4	2010	CAMIONETA	0000347723	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
8	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E9H-888	TOYOTA	CORDOLLA	2012	AUTOMOVIL	0001673952	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
9	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			EGR-925	TOYOTA	CORDOLLA	2012	AUTOMOVIL	0001676719	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
10	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			EGR-875	TOYOTA	CORDOLLA	2012	AUTOMOVIL	0001673685	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
11	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E9H-997	TOYOTA	CORDOLLA	2012	AUTOMOVIL	0001684027	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
12	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0J-617	HYUNDAI	ELANTRA	2012	AUTOMOVIL	0001983347	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
13	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0J-608	HYUNDAI	ELANTRA	2012	AUTOMOVIL	0001979311	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
14	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0K-999	HYUNDAI	STARBLE	2009	CAMIONETA	0002077732	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
15	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0T-083	MITSUBISI	L200	2014	CAMIONETA	0002009089	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
16	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0H-808	MITSUBISI	L200	2012	CAMIONETA	0001670795	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
17	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0H-566	MITSUBISI	L200	2012	CAMIONETA	0001629476	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
18	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0C-446	NISSAN	SENTRA	1996	AUTOMOVIL	0001929416	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
19	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0L-482	HONDA	CRV	1998	CAMIONETA	0001498397	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
20	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			EA-665	HONDA	CBF150MC	2012	MOTOCICLETA	0001973620	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
21	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			EA-595	HONDA	CBF150MC	2012	MOTOCICLETA	0001913628	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
22	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			EA-5920	HONDA	CBF150MC	2012	MOTOCICLETA	0001921129	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
23	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Cesión en uso	RD N° 043-2016-PCM/OGA	Hasta 25 ABRIL DE 2018	E0V186	TOYOTA	CAMRY	2013	AUTOMOVIL	8002980029	LIMA	LIMA	AGUSTINO
24	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Afectación en Uso			E0X-251	MAZDA	596571A304 N	2014	NIMBUS	8004154911	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
25	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Afectación en Uso			E0X-303	MAZDA	596571A304 N	2014	NIMBUS	8004156277	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
26	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Afectación en Uso			E0H-815	FAW	BESTURNB7 B3 3AT	2011	AUTOMOVIL		LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
27	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Afectación en Uso			E0G-809	FAW	BESTURNB7 B3 3AT	2011	AUTOMOVIL	1001203938	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
28	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			EB-8848	HONDA	CB180F	2016	MOTOCICLETA	8004172530	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
29	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			EB-8847	HONDA	CB180F	2016	MOTOCICLETA	53508053	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
30	MIDIS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Propiedad			E0H-543	MITSUBISI	L200	2013	CAMIONETA	8001688398	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO

En caso de no responder presentar información sobre lo solicitado, deberá señalar explícitamente que esta forma no aplica para la unidad ejecutora bajo análisis, la razón de ello y, de ser el caso, la documentación que respalde dicha afirmación.

(*) De corresponder



REPÚBLICA DEL PERÚ
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

sunarp

Zona Registral No. 02 Oficina Registral: LIMA
Placa No.: EGS-062 Partida Registral: 43010342 Placa Ant.:

QUINDAN : 118-2014-10-370205-1
Título : 2014-1103951 Fecha del Título : 27/01/2014

10071004200

ESTIVAL ALVARADO GARCIA
REGISTRAL Y FISCOS
Zona Registral N.º 02 - Lima



Datos del Vehículo

Categoría: 01	Año de Fab.: 2014	Cilindros: 4
Marca: LEXUS	Año Modelo: 2015	Cilindrada: 2.500
Modelo: LS	Versión: LS 500L	P. Ancho: 2.075
Color: NEGRO METALIC	Cjcs: 3	T. Vela: 1.415
Motor: 330902144	Asientos: 5	Carga útil: 1.425
Combustible: HIBRIDO GASOLINA / BATERIA	Parqueiros: 4	Longitud: 5.21
Pres. Rodante: 400	Ruedas: 4	Altura: 1.48
VIN: JT100JAF40101402	Carrocería: SEDAN	Ancho: 1.875
SerieChasis: JT100JAF40101402	Peso total: 2160kg	

