



Resolución de Secretaría General

N° 109 - 2019 - MINEDU

Lima, 04 JUN 2019

VISTOS, el Expediente N° 2019-0072990, el Informe N° 00345-2019-MINEDU/SG-OGA-OL de la Oficina de Logística y, el Informe N° 00077-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME y el Oficio N° 00175-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME de la Unidad de Organización y Métodos; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, estableciendo como uno de sus pilares centrales a la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional, disponiendo que en el marco de la citada Política Nacional debe adoptarse, la gestión por procesos en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera eficiente y eficaz, priorizando aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a las demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, de acuerdo al artículo 33 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Unidad de Organización y Métodos es responsable de modernizar los procedimientos administrativos del Ministerio proponiendo los documentos e instrumentos de gestión necesarios, así como brindando soporte técnico en la racionalización y simplificación administrativa;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU, se aprobó la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación", documento que tiene como objetivo implementar adecuadamente la gestión por procesos para generar mejoras incrementales en la gestión y organización en el Ministerio de Educación;

Que, mediante Informe N° 00345-2019-MINEDU/SG-OGA-OL, la Oficina de Logística OL, sustenta la necesidad de aprobar la propuesta de los procedimientos denominados:



- PS03.02.03.03 Aprobar bases de procedimientos de selección.
- PS03.02.03.04.06 Realizar comparación de precios.
- PS03.02.03.04.01 Realizar contrataciones directas.



Que, mediante el Informe N° 00077-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME y Oficio N° 00175-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto emite opinión favorable a la propuesta de procedimiento, señalando que cumplen con lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME;



Que, el numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU delega a la Secretaría General durante el Año Fiscal 2019, la emisión de los actos resolutiveos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a los dispuesto en el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos distintos a los delegados en los despachos viceministeriales;



Con el visado de la Secretaría de Planificación Estratégica, Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, de la Unidad de Organización y Métodos, de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Logística y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 217-2018-MINEDU; y la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, por la que delegan facultades a diversos funcionarios del Ministerio de Educación durante el Año Fiscal 2019;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar los procedimientos que se detallan a continuación, los mismos que como anexo forman parte integrante de la presente Resolución:

N°	Denominación del Procedimiento	Código	Versión
1	Aprobar bases de procedimientos de selección.	PS03.02.03.03	01
2	Realizar comparación de precios.	PS03.02.03.04.06	01
3	Realizar contrataciones directas	PS03.02.03.04.01	01

Regístrese y comuníquese.



Gaby de la Vega Sarmiento

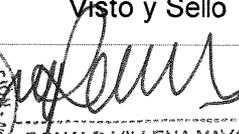
GABY DE LA VEGA SARMIENTO
Secretaria General
Ministerio de Educación



Código: PS03.02.03.03

Versión: 01

Procedimiento: “Aprobar bases de procedimientos de selección”

	Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Oficina de Logística – Coordinación de Procesos de Selección	 RONALD VILLENA MAYORCA Coordinador de Procesos de Selección
Validado por:	Oficina de Logística	 RUTH ANGELICA HO GONZALEZ Jefa de la Oficina de Logística
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos	 JERZY ALFREDO ALARCON QUIROZ Jefe de la Unidad de Organización y Métodos

109-2019-MINEDU



PERÚ Ministerio de Educación

Procedimiento: Aprobar bases de procedimientos de selección

Código: PS03.02.03.03

Versión: 01

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	----	Nuevo





I. OBJETIVO

Elaborar Bases del Procedimiento de Selección y tramitar su aprobación conforme a lo establecido en la normativa de las Contrataciones del Estado.

II. ALCANCE

- Es de aplicación a la Oficina de Logística del MINEDU.

III. RESPONSABLE

- La Jefatura de Logística, es responsable de la supervisión para el adecuado cumplimiento del presente procedimiento
- La Coordinación de Procesos de Selección es responsable de hacer cumplir las actividades relacionadas al presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
3. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
4. Resolución de Secretaria General N° 286-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 007-2018-MINEDU/SG-OTPEA denominada "Directiva para fomentar la Transparencia e Integridad en los Procesos de Contratación Pública del Ministerio de Educación".
5. Resolución de Secretaria General N° 2017-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación".

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- E- SINAD: Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo con Firma Digital.
- OSCE: Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
Proceso "Aprobar expediente de contratación"	Expediente de contratación aprobado
Salida	Usuario
Bases de procedimiento de Selección	PS03.02.03.04 Realizar procedimientos de Selección



**VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

¿El procedimiento de selección requiere comité?

SI: ir a la actividad N° 4

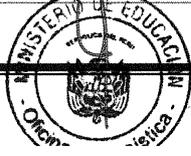
NO: ir a la actividad N° 1

N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
1.	Derivar expediente de contratación aprobado	-	Titular de la entidad o delegado(a)	Expediente de Contratación Aprobación
2.	Derivar el expediente en E-SINAD y en físico	-	Secretaria del titular de la Entidad o delegado(a)	E-SINAD
3.	Derivar el expediente en E-SINAD y en físico Luego, ir a la actividad N° 7	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
4.	Derivar el expediente en E-SINAD y en físico	-	Secretaria del Titular de la entidad o delegado(a)	E-SINAD
5.	Derivar por E-SINAD y en físico	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Secretaria	E-SINAD
6.	Notificar a los miembros del comité	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	-
7.	Recibir notificación y expediente de contratación El órgano encargado del procedimiento de selección recibe el expediente de contratación aprobado Para el desarrollo de la bases. ¿Requiere instalación de comité? SI: ir a la actividad N° 8 NO: ir a la actividad N° 10	-	Órgano a cargo del Procedimiento de Selección	-
8.	Convocar instalación de Comité especial Se procede a la instalación de comité para el desarrollo del procedimiento de selección.	-	Órgano a cargo del Procedimiento de Selección	Acta de instalación de Comité
9.	Revisar Expediente de Contratación Una vez instalado el comité especial, se procede a revisar el expediente de	-	Órgano a cargo del Procedimiento de Selección	Expediente de Contratación





	<p>contratación para constatar si tiene observaciones. ¿Órgano a cargo del proceso formula observaciones? SI: ir a la actividad N° 10 NO: ir a la actividad N° 13</p>			
10.	<p>Enviar Observaciones Si el comité especial encuentra observaciones al expediente de contratación, se procede a enviarlo al proceso “Aprobar expediente de contratación”, para el levantamiento de las observaciones encontradas.</p>	-	Órgano a cargo del Procedimiento de Selección	-
11.	<p>Registrar y derivar por E-SINAD y en físico</p>	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
12.	<p>Registrar y derivar por E-SINAD y en físico Se procede al envío del expediente al proceso “Realizar Estudio de Mercado” para el levantamiento de observaciones, según la asignación efectuada por el Titular de la Entidad o delegado. FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	----	Secretaria del Titular de la Entidad o delegado	E-SINAD
13.	<p>Elaboración de las Bases de Procedimientos de Selección Se procede a elaborar las bases previas a su aprobación, mediante un acta de elaboración de proyecto de bases para su convocatoria.</p>	----	Órgano a cargo del Procedimiento de Selección	Acta de elaboración de proyecto de bases de procedimiento o de selección
14.	<p>Enviar proyecto de Bases para procedimientos de Selección Se procede a elaborar y enviar una solicitud de aprobación de bases o solicitud de expresión de interés.</p>	----	Órgano a cargo del Procedimiento de Selección	Solicitud de aprobación o de expresión de interés
15.	<p>Registrar y derivar por E-SINAD y en físico</p>	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
16.	<p>Registrar y derivar por E-SINAD y en físico</p>	----	Secretaria del Titular de la Entidad o delegado(a)	E-SINAD
17.	<p>Revisar proyecto de Bases de procedimientos de selección Se procede a la revisión del proyecto de bases de procedimiento de selección y se determina si hay observaciones o no. ¿Procede a aprobación de Bases de procedimientos de selección?</p>	----	Titular de la Entidad o delegado(a)	----





	SI: ir a la actividad N° 21 NO: ir a la actividad N° 18			
18.	Enviar observaciones de Bases de procesos de selección Se devuelve el proyecto de bases al encargado de su elaboración para el levantamiento de las observaciones encontradas.	---	Titular de la Entidad o delegado	----
19.	Registrar y derivar por E-SINAD y en físico	----	Secretaria del Titular de la Entidad o delegado	E-SINAD
20.	Registrar y derivar por E-SINAD y en físico Luego, ir a la actividad N°13	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
21.	Registrar y derivar por E-SINAD y en físico	----	Secretaria del Titular de la Entidad o delegado	E-SINAD
22.	Registrar y derivar por E-SINAD y en físico	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
23.	Aprobar Bases de procedimientos de selección Se procede a la aprobación de las bases en el cual deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y deben ser publicadas en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento. La publicación de las bases integradas es obligatoria.	---	Titular de la Entidad o delegado	Bases de procedimientos de selección aprobadas
24.	Enviar bases de procedimientos de selección Se procede a enviar las bases ya aprobadas al proceso "Realizar procedimientos de selección" para la realización de las mismas. FIN DEL PROCEDIMIENTO	---	Órgano a cargo del Procedimiento de Selección	----





PERÚ
Ministerio
de Educación

Procedimiento: Aprobar bases de procedimientos de selección
109-2019-MINEDU

Código: PS03.02.03.03

Versión: 01

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	---

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PS03.02.03 Contratar con o sin procedimientos de Selección	Soporte

X. SEGUIMIENTO

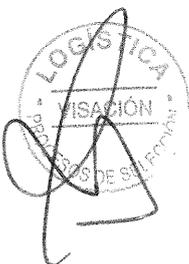
XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
----	----

XII. ANEXOS

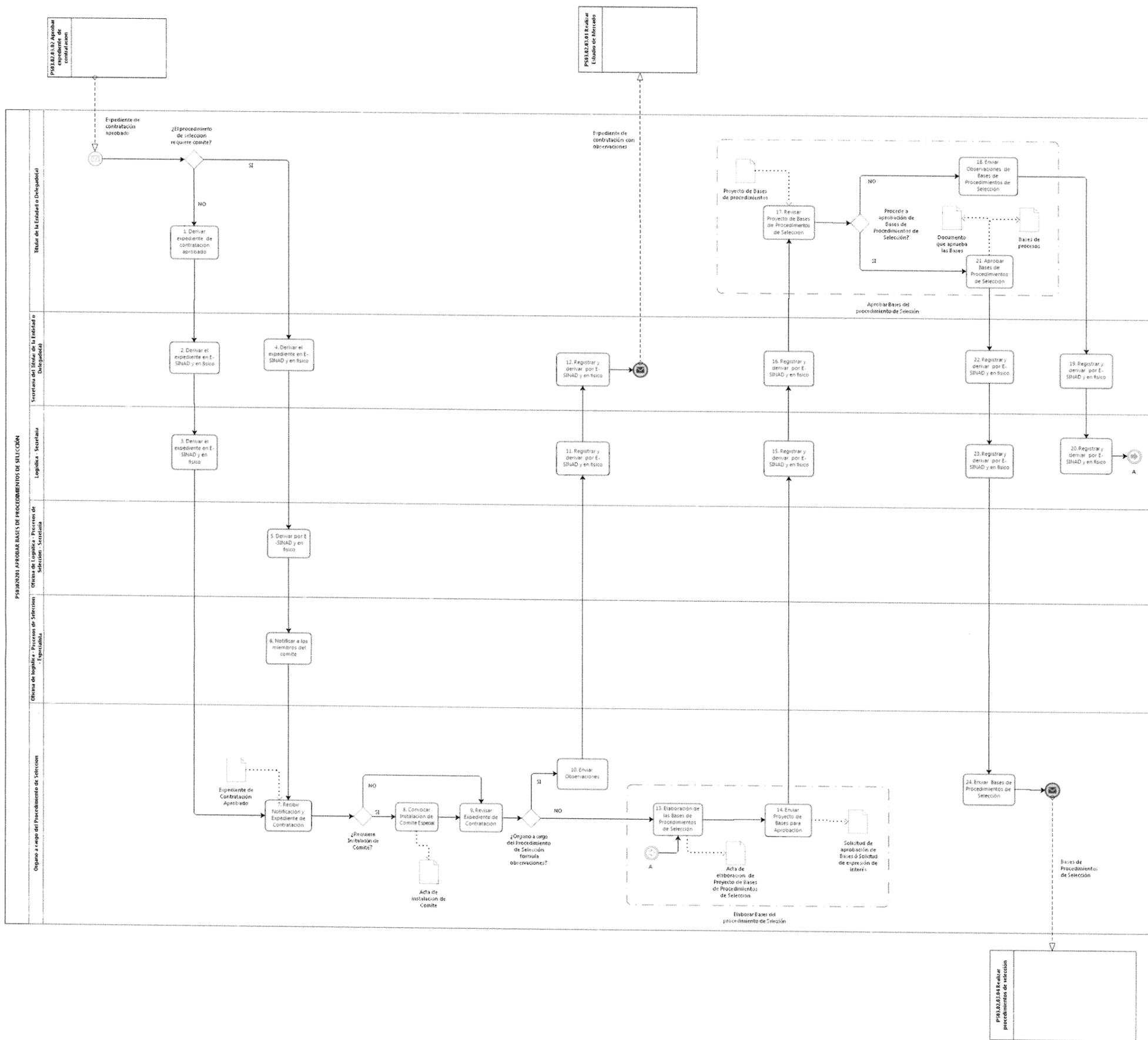
1. Diagrama de flujo

XIII. OTROS





Anexo N° 1 – Diagrama de Flujo

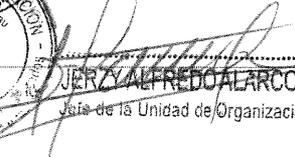




Código: PS03.02.03.04.06

Versión: 01

Procedimiento: “Realizar Comparación de Precios”

	Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Oficina de Logística – Coordinación de Procesos de Selección	  RONALD VILLENA MAYORCA Coordinador de Procesos de Selección
Validado por:	Oficina de Logística	  RUTH ANGÉLICA HO GONZÁLEZ Jefa de la Oficina de Logística
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos	  JERZY ALFREDO ARCON QUIROZ Jefe de la Unidad de Organización y Métodos



PERÚ

Ministerio de Educación

Procedimiento: Realizar Comparación de Precios

Código: PS03.02.03.04.06

Versión: 01

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	----	Nuevo



**I. OBJETIVO**

- Seleccionar un proveedor, con el cual la entidad contratará la provisión de Bienes y/o Servicios.

II. ALCANCE

- Es de aplicación a los requerimientos solicitados a la Oficina de Logística del MINEDU.

III. RESPONSABLE

- La Jefatura de Logística, es responsable de la supervisión para el adecuado cumplimiento del presente procedimiento.
- La Coordinación de Procesos de Selección es responsable de hacer cumplir las actividades relacionadas al presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.
5. Resolución de Secretaria General N°286-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 007-2018-MINEDU/SG-OTEPA denominada "Directiva para fomentar la Transparencia e Integridad en los Procesos de Contratación Pública del Ministerio de Educación".
6. Resolución de Secretaria General N° 217-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME: denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación".

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- E-SINAD: Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo con Firma Digital
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado



**VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO**

Proveedor	Entrada
PS03.02.03.02 Aprobar expediente de contratación	Informe sustentatorio de comparación de precios más expediente de contratación aprobado
Salida	Usuario
Acta de otorgamiento de la Buena Pro más expediente de contratación	PS03.02.03.05 Perfeccionar el contrato

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1.	Elaborar solicitud de cotización Elaborar una propuesta de solicitud de cotizaciones para su envío a los proveedores según el rubro.	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	Solicitud de Cotización
2.	Revisar solicitud de cotización Revisar solicitud de cotización por parte del (de la) coordinador(a) de procesos de selección. ¿Esta correcto? SI: ir a la actividad N° 3 NO: ir a la actividad N° 1	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Coordinador (a)	-
3.	Visar solicitud de cotización	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Coordinador (a)	-
4.	Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Secretaria	E-SINAD
5.	Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
6.	Firmar solicitud de cotización Firmar solicitud de cotización que permitirá solicitar las cotizaciones a los proveedores.	Oficina de Logística	Jefe(a)	Solicitud de Cotización
7.	Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
8.	Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Secretaria	E-SINAD
9.	Solicitar cotizaciones Solicitar cotizaciones a los proveedores, según el rubro, en forma física o electrónica.	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	Correo electrónico





10.	<p>Recibir y revisar cotizaciones Recibir y revisar cotizaciones a medida como lo van recibiendo y cada cotización deberá estar firmada por el proveedor o su representante legal. La revisión de cotizaciones se realizara hasta obtener como mínimo tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en el requerimiento. ¿Hay 3 cotizaciones como mínimo que cumplan con los requisitos mínimos establecidos? SI: ir a la actividad N° 11 NO: ir a la actividad N° 9</p>	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	Cotizaciones
11.	<p>Comparar precios Realizar cuadro comparativo de las cotizaciones enviadas y calificadas, para su respectiva comparación. ¿Hay empate? SI: ir a la actividad N° 12 NO: ir a la actividad N° 13</p>	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	Cuadro comparativo
12.	<p>Elaborar sorteo Elaborar sorteo entre los proveedores empatados para determinar al ganador de la Buena Pro.</p>	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	-
13.	<p>Elaborar acta de la Buena Pro Elaborar acta de la Buena Pro indicando al ganador de las cotizaciones presentadas.</p>	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	Acta de Buena PRO
14.	<p>Revisar acta de Buena Pro ¿Esta correcta? SI: ir a la actividad N° 15 NO: ir a la actividad N° 13</p>	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Coordinador (a)	-
15.	<p>Visar acta de Buena Pro</p>	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Coordinador (a)	Acta de Buena PRO
16.	<p>Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico</p>	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Secretaria	E-SINAD
17.	<p>Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico</p>	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
18.	<p>Firma acta de Buena Pro</p>	Oficina de Logística	Jefe(a)	E-SINAD
19.	<p>Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico</p>	Oficina de Logística	Secretaria	E-SINAD
20.	<p>Recibir y registrar en el E-SINAD y/o físico</p>	Oficina de Logística –	Secretaria	E-SINAD



 PERÚ Ministerio de Educación	Procedimiento: Realizar Comparación de Precios	
	Código: PS03.02.03.04.06	Versión: 01

		Procesos de Selección		
21.	Publicar en el SEACE el otorgamiento de la Buena Pro Publicar en el portal del SEACE el otorgamiento de la Buena Pro y la información según directiva, emitida por el OSCE.	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	SEACE
22.	Consentir la Buena Pro Después del tiempo de espera según la norma de contrataciones, se procede a consentir la Buena Pro.	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	SEACE
23.	Publicar en el SEACE el consentimiento de la buena PRO FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficina de Logística – Procesos de Selección	Especialista	SEACE

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Nº	Documento
1	-

IX. PROCESO	
Nombre	Tipo
PS03.02.03.04 Realizar Procedimientos de Selección	Soporte

X. SEGUIMIENTO
-

XI. INDICADOR	
Nombre	Fórmula
-	-

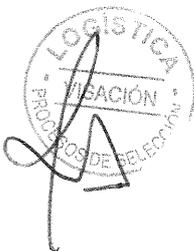
XII. ANEXOS
1. Diagrama de flujo



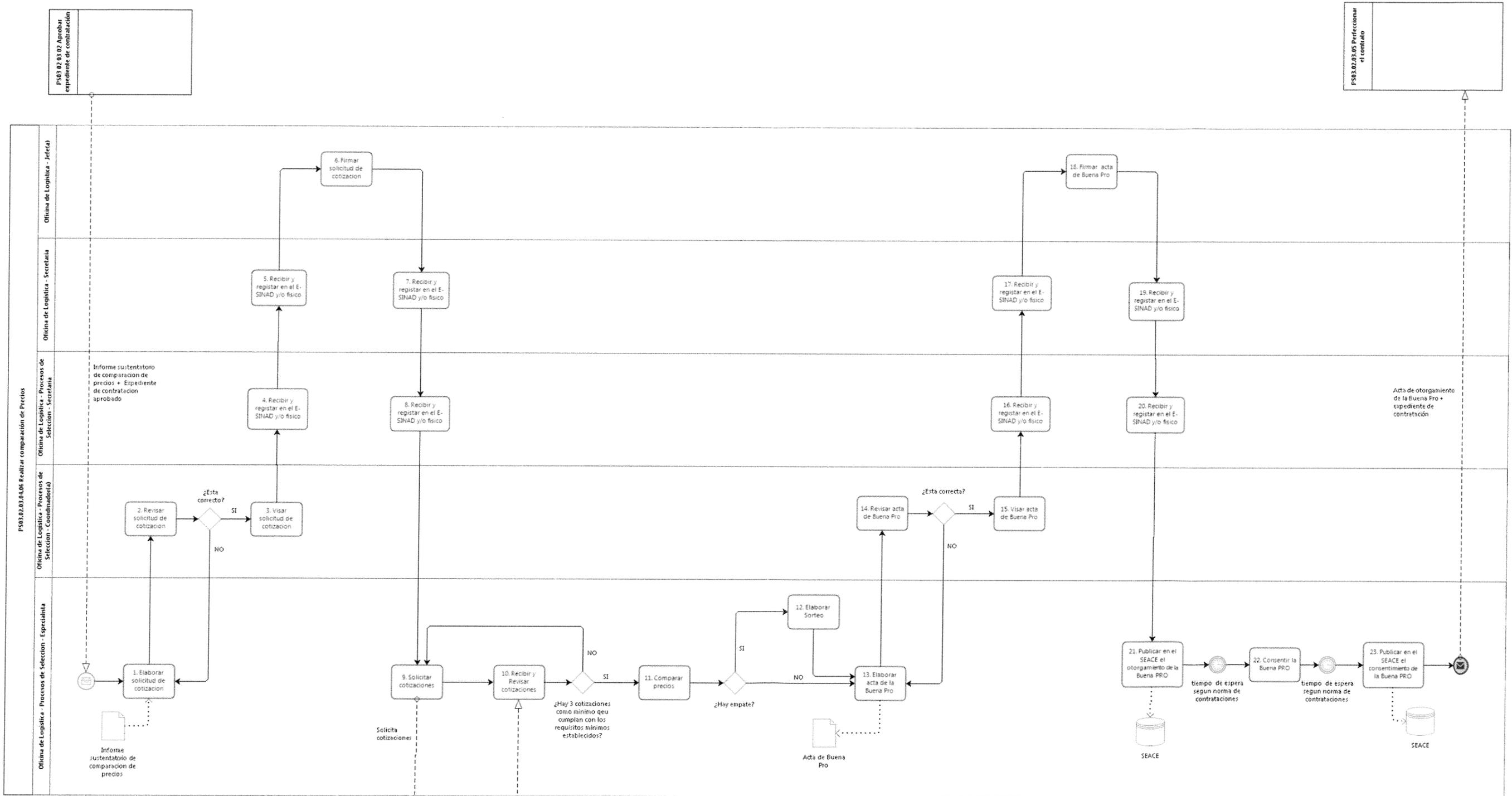


XIII. OTROS

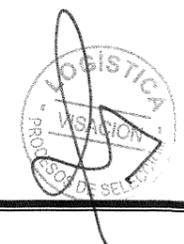
-



Anexo N° 1 – Diagrama de Flujo

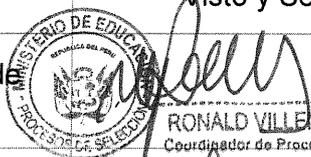


Procederes



Código: PS03.02.03.04.01	Versión: 01
--------------------------	-------------

Procedimiento: “Realizar Contrataciones Directas”

	Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Oficina de Logística – Coordinación de Procesos de Selección	  RONALD VILLENA MAYORCA Coordinador de Procesos de Selección
Validado por:	Oficina de Logística	  RUTH ANGELICA HO GONZALEZ Jefa de la Oficina de Logística
Revisado por:	Unidad de Organización y Métodos	  JERZY ALFREDO ALARCON QUIROZ Jefe de la Unidad de Organización y Métodos



PERÚ

Ministerio de Educación

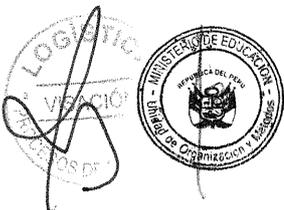
Procedimiento: Realizar Contrataciones Directas

Código: PS03.02.03.04.01

Versión: 01

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	----	Nuevo



**I. OBJETIVO**

- Seleccionar un proveedor, con el cual la entidad contratará la provisión de Bienes y/o Servicios.

II. ALCANCE

- Es de aplicación a los requerimientos solicitados a la Oficina de Logística del MINEDU.

III. RESPONSABLE

- La Jefatura de Logística, es responsable de la supervisión para el adecuado cumplimiento del presente procedimiento.
- La Coordinación de Procesos de Selección es responsable de hacer cumplir las actividades relacionadas al presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
4. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.
5. Resolución de Secretaria General N°286-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 007-2018-MINEDU/SG-OTEPA denominada "Directiva para fomentar la Transparencia e Integridad en los Procesos de Contratación Pública del Ministerio de Educación".
6. Resolución de Secretaria General N° 217-2018-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 004-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME: denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación".

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- E-SINAD: Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo con Firma Digital.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado





VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
PS03.02.03.03 Aprobar bases de procedimientos de selección	Expediente de Contratación + Bases aprobadas
Salida	Usuario
Acta de otorgamiento de la Buena Pro	Postor
Expediente de Contratación	PS03.02.03.05 Perfeccionar Contrato

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1.	Publicar bases de la contratación directa en el SEACE Publicar en el SEACE las bases de la contratación directa. FIN DEL PROCEDIMIENTO	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	SEACE
2.	Enviar invitación Enviar invitación a un solo postor seleccionado ya sea por oficio/carta o correo electrónico.	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	Oficio
3.	Registrar invitación en el SEACE	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	SEACE
4.	Recibir presentación de ofertas del postor seleccionado por ítem Recibir presentación de oferta del único postor.	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	-
5.	Revisar la presentación de la oferta Revisar la oferta presentada, en donde debe cumplir con las características y condiciones establecidas en las bases.	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	-
6.	Aprobar oferta	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	-
7.	Otorgar Buena Pro Determinar el ganador mediante un acta de adjudicación. Luego, se realizan las actividades N° 8 y N° 9	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	Acta de adjudicación
8.	Publicar en el SEACE Publicar en el SEACE el acta de Buena Pro. FIN DEL PROCEDIMIENTO	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	SEACE



 PERÚ Ministerio de Educación	Procedimiento: Realizar Contrataciones Directas	
	Código: PS03.02.03.04.01	Versión: 01

9.	Registrar y derivar expediente por E-SINAD y/o en físico Derivar expediente para el perfeccionamiento de contrato.	-	Órgano a cargo del procedimiento de selección	E-SINAD
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Nº	Documento
1	-

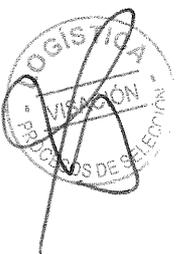
IX. PROCESO	
Nombre	Tipo
PS03.02.03.04 Realizar Procedimientos de Selección	Soporte

X. SEGUIMIENTO	
-	

XI. INDICADOR	
Nombre	Fórmula
-	-

XII. ANEXOS	
1. Diagrama de flujo	

XIII. OTROS	
-	



Anexo N°1 – Diagrama de Flujo

