

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Jefatura

Resolución Jefatural

N° 133 - 2017 - PERÚ COMPRAS

Lima, 29 de diciembre de 2017

VISTOS:

El Informe N° 229-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 299-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

CONSIDERANDO:

Que, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS es el Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que goza de personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; y tiene como funciones, entre otras, la de realizar las Compras Corporativas obligatorias, de acuerdo a lo que se establezca en el Decreto Supremo correspondiente, realizar las Compras Corporativas facultativas que le encarguen otras Entidades del Estado, realizar las adquisiciones que le encarguen otras Entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente, promover y conducir los procesos de selección para la generación de Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes, y promover la Subasta Inversa, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1018; modificado por la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan estratégico Institucional (PEI), el cual debe ser concordante, entre otros, con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM);

Que, de acuerdo al numeral 71.3 del artículo 71 del citado Texto, los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, según la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN N° 33-2017-CEPLAN/PCD y modificada mediante Resolución de Consejo Directivo del CEPLAN N° 062-2017/CEPLAN/PCD, en adelante la "Guía", el Plan Operativo Institucional (POI) constituye un instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional y en tal sentido contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual;



**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Jefatura

Que, el numeral 4.3 de la Guía, señala que el POI se modifica cuando se presentan cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización. Asimismo, según el acápite II del numeral 6.3 de la misma Guía, luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto y cada Pliego aprueba el PIA, la entidad revisa que los recursos totales estimados en el POI tengan consistencia con el PIA, de no ser consistentes la entidad modifica su POI, y en consecuencia las metas físicas son revisadas;

Que, con Resolución Jefatural N° 067-2017-PERÚ COMPRAS de fecha 31 de julio de 2017, se aprobó el Plan Operativo Institucional – POI 2018 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 125-2017-PERÚ de fecha 28 de diciembre de 2017, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, para el Año Fiscal 2018;

Que, a través del Informe N° 229-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la propuesta del “Plan Operativo Institucional (POI) 2018 Modificado de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS”, sustentada en las modificaciones formuladas por los órganos de la Entidad respecto de las metas y actividades operativas que garantizan la provisión de los bienes y servicios a los usuarios, señalando que los mismos han sido priorizados con relación a las formuladas en el mes de julio del presente año, debido a que durante el segundo semestre 2017, los órganos de PERÚ COMPRAS han requerido previsiones presupuestarias adicionales, con cargo al Presupuesto Institucional Aprobado para el Año Fiscal 2018, afectando la programación inicial de recursos, actividades y metas previstas en el Plan Operativo Institucional 2018 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS;



M. RÁZURI A.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 299-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, opina que el proyecto de “Plan Operativo Institucional (POI) 2018 Modificado de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS”, propuesto para su aprobación, se encuentra conforme al marco legal vigente;

Con el visto bueno de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;



S. AIQUIPA M.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF; el numeral 4.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, modificada mediante Resolución de Concejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PCD; y, en uso de la facultad conferida en el inciso k) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 364-2015-EF;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- Aprobar el “Plan Operativo Institucional (POI) 2018 Modificado de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS”, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



W. HERNÁNDEZ S.



M. RÁZURI A. (R)



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Jefatura

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el monitoreo y evaluación del "Plan Operativo Institucional (POI) 2018 Modificado de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".

Artículo Tercero.- Los responsables de los órganos de PERÚ COMPRAS deberán remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los informes mensuales de ejecución de sus metas físicas y financieras, para la elaboración del informe de seguimiento del "Plan Operativo Institucional (POI) 2018 Modificado de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", dentro de los plazos que para tal efecto se establezcan.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y el "Plan Operativo Institucional (POI) 2018 Modificado de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (www.perucompras.gob.pe) y en la intranet institucional.

Regístrese y comuníquese.

MIRTHA AGUSTINA RAZURI ALPISTE

Jefa (e) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2018 MODIFICADO

**CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ
COMPRAS**



W. HERNANDEZ S.

DICIEMBRE - 2017



CONTENIDO

I.	INTRODUCCION.....	2
II.	BASE LEGAL	3
III.	MARCO SECTORIAL E INSTITUCIONAL	4
	3.1. VISIÓN SECTORIAL Y MISIÓN INSTITUCIONAL.....	4
	3.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	4
	3.3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	5
	3.3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
	3.3.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	6
	3.4. FUNCIONES GENERALES	6
IV.	MARCO PRESUPUESTAL.....	10
V.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y METAS.....	11
VI.	ANEXOS	11
	ANEXO N° 1: MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES E INSTITUCIONALES	12
	ANEXO N° 2: PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO PARA EL AÑO FISCAL 2018	13
	ANEXO N° 3: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.....	14



I. INTRODUCCION

Mediante Decreto Supremo 364-2015-EF se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, el mismo que en su artículo 16° establece como funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto: *“Formular, proponer, supervisar y evaluar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), en coordinación con los órganos de la Entidad”*.

Con relación a lo antes señalado, mediante Resolución Jefatural N° 108-2017-PERÚ COMPRAS, se aprobó el Plan Estratégico Institucional Modificado 2017-2019, documento que contiene la política institucional, los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales necesarias para el cumplimiento del rol institucional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

Asimismo, mediante Resolución Jefatural N° 100-2016-PERÚ COMPRAS se aprobó el Plan Operativo Institucional 2017 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, posteriormente modificado mediante la Resolución Jefatural N° 054-2017-PERÚ COMPRAS y 128-2017-PERÚ COMPRAS, documento que contiene las actividades operativas y metas de producción de los bienes y servicios a cargo de PERÚ COMPRAS y que guardan relación con las metas de producción de los Objetivos Estratégicos Institucionales que se esperan alcanzar para el presente Año Fiscal, señalados en el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 Modificado de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.



W. HERNANDEZ S.



En el marco de lo dispuesto en el numeral 4.3 de la Guía de Planeamiento Institucional del CEPLAN, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, la Oficina de Planificación y Presupuesto ha formulado el presente documento denominado Plan Operativo Institucional 2018 Modificado de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

El Plan Operativo Institucional 2018 Modificado de Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, contiene las actividades operativas y metas de producción de los bienes y servicios a su cargo, necesarios para cerrar las brechas de producción de los bienes y servicios identificados en el Estudio denominado “Modelo de Gestión para las Compras Públicas”, formulado con el propósito de optimizar la contratación pública a nivel nacional.



II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, de fecha 7 de diciembre de 2017.
- 2.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, de fecha 20 de diciembre de 2007.
- 2.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de fecha 29 de enero de 2002.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 04 de junio de 2008.
- 2.5. Decreto Supremo N° 008-2017-EF, Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, para la continuidad de proyectos de inversión pública, de fecha 23 de enero de 2017.
- 2.6. Decreto Supremo N° 009-2017-EF, Autorizan Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, para la ejecución de acciones de mantenimiento, en el marco de la Décima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, de fecha 23 de enero de 2017.
- 2.7. Decreto Supremo N° 364-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 17 de diciembre de 2015.
- 2.8. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto, de fecha 29 de diciembre de 2012, y sus modificatorias.
- 2.9. Resolución Ministerial N° 411-2016-EF/41, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2021 del Sector Economía y Finanzas, de fecha 9 de diciembre de 2016.
- 2.10. Resolución Jefatural N° 108-2017-PERÚ COMPRAS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019 Modificado de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 10 de noviembre de 2017.
- 2.11. Resolución Jefatural N° 054-2017-PERÚ COMPRAS, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2017 Modificado de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 22 de junio de 2017.
- 2.12. Resolución Jefatural N° 125-2017-PERÚ COMPRAS, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2018 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 28 de diciembre de 2017.
- 2.13. Resolución Jefatural N° 128-2017-PERÚ COMPRAS, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2017, Segunda Modificación, de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, de fecha 28 de diciembre de 2017.
- 2.14. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, de fecha 02 de junio de 2017, modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD 23 de noviembre de 2017.



III. MARCO SECTORIAL E INSTITUCIONAL

3.1. VISIÓN SECTORIAL Y MISIÓN INSTITUCIONAL

3.1.1. VISIÓN SECTORIAL

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

3.1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

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

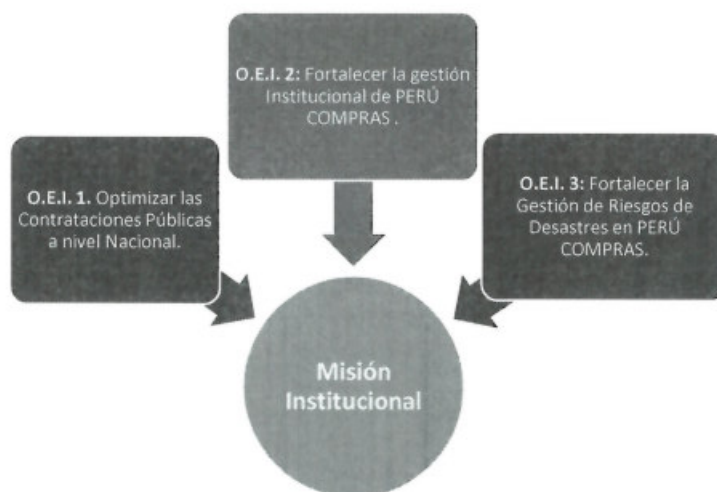
3.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales devienen de la Misión y orientan la gestión de PERÚ COMPRAS hacia el logro de los Objetivos Estratégicos del Sector Economía y Finanzas.

Dichos objetivos han sido formulados en el marco del proceso de modernización del Sistema de Compras Públicas, iniciado con la dación de una nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y con la creación e implementación de PERÚ COMPRAS como un organismo ejecutor especializado en optimizar la compra pública nacional, empleando sistemas y procedimientos dinámicos y eficientes, con personal altamente especializado y aprovechando el uso de las tecnologías de la información y la economía de escala, maximizando el valor de los recursos públicos escasos invertidos en la producción de bienes y servicios públicos que satisfacen las necesidades e impactan en las condiciones de vida del ciudadano.

A continuación, se presentan los objetivos estratégicos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, aprobados mediante la Resolución Jefatural N° 108-2017-PERÚ COMPRAS.



Gráfico 1: Objetivos Estratégicos Institucionales de PERÚ COMPRAS


Fuente: Resolución Jefatural N° 108-2017-PERÚ COMPRAS

3.3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

3.3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), cuenta con doce (12) órganos, de los cuales dos (2) corresponden a la Alta Dirección, un (1) Órgano de Control Institucional, tres (3) Órganos de Asesoramiento, dos (2) Órganos de Apoyo y cuatro (4) Órganos de Línea, conforme se indica a continuación:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Jefatura
- 01.2 Secretaría General

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

03.1 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.1.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 03.1.3 Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas

03.2 ÓRGANOS DE APOYO

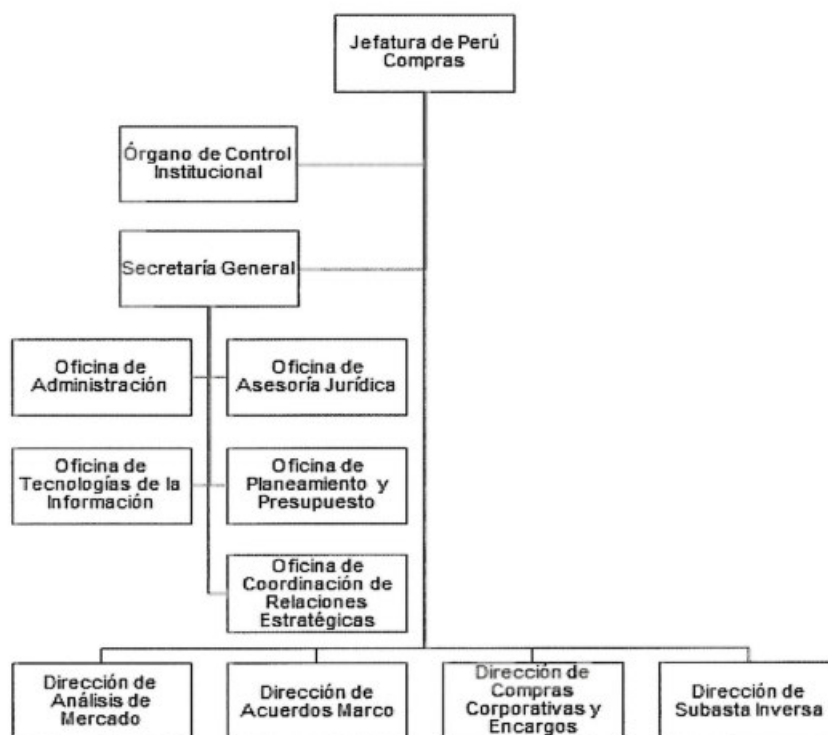
- 03.2.1 Oficina de Administración
- 03.2.2 Oficina de Tecnologías de la Información

04. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 04.1 Dirección de Análisis de Mercado
- 04.2 Dirección de Acuerdos Marco
- 04.3 Dirección de Compras Corporativas y Encargos
- 04.4 Dirección de Subasta Inversa



3.3.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: Decreto Supremo N° 364-2015-EF.

3.4. FUNCIONES GENERALES

La Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, tiene entre otras las funciones generales siguientes:

- Realizar las **compras corporativas obligatorias**, de acuerdo con lo que establezca el decreto supremo correspondiente, aprobado con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.
- Realizar las **compras corporativas facultativas** que le encarguen otras Entidades, conforme a los convenios institucionales que se suscriban.
- Realizar las **contrataciones que le encarguen** otras Entidades, que involucre la realización de las actuaciones preparatorias y el procedimiento de selección, conforme a los convenios institucionales que se suscriban
- **Brindar asesoría** a las Entidades en la planificación, gestión y ejecución de las compras corporativas facultativas que desarrollen.
- Promover y conducir los procedimientos de selección de proveedores para la generación de **Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco** para la contratación de bienes y servicios, así como formalizar los acuerdos correspondientes y encargarse de su gestión y administración.



- Realizar los procedimientos de selección para las contrataciones específicas dispuestas mediante decreto supremo, aprobado con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.
- **Promover la Subasta Inversa**, identificando los mercados relevantes, fijando metas institucionales anuales respecto del número de **fichas técnicas** y brindando capacitación respecto al empleo de dicho procedimiento.
- **Generar las fichas técnicas de bienes y servicios** a ser incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes, determinando las características técnicas de los bienes y servicios correspondientes.
- Diseñar y desarrollar las compras públicas incorporando criterios, factores de evaluación y prácticas de sostenibilidad ambiental y social, en tanto resulten aplicables.
- Promover alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
- Emitir opinión favorable respecto del contenido de **fichas de homologación** de características técnicas de bienes o servicios que las Entidades del Poder Ejecutivo, que formulan políticas nacionales y/o sectoriales.

3.4.1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Jefatura de PERÚ COMPRAS, es el órgano de mayor nivel de PERÚ COMPRAS. Está a cargo del Jefe de la institución, quien es la máxima autoridad ejecutiva, Titular del Pliego y ejerce la representación legal de PERÚ COMPRAS.

Secretaría General, está a cargo del Secretario General, quien es la más alta autoridad administrativa de PERÚ COMPRAS. Actúa como nexo de coordinación entre la alta dirección y los órganos de apoyo y asesoramiento de PERÚ COMPRAS. Tiene como función general dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas de PERÚ COMPRAS.

3.4.2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional, es el encargado de realizar el control gubernamental en PERÚ COMPRAS, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.



3.4.3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de asesorar, absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección, así como a los órganos de PERÚ COMPRAS. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano responsable de asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de PERÚ COMPRAS en materias de su competencia. Se encarga de conducir los procesos de planeamiento, programación y presupuesto institucional, inversión pública, desarrollo organizacional y racionalización, conforme a la normativa vigente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas es el órgano encargado de las relaciones con otros organismos nacionales e internacionales; así como de elaborar y ejecutar las estrategias de promoción de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las compras corporativas y la Subasta Inversa Electrónica. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

3.4.4. ORGANOS DE APOYO



Oficina de Administración, es el órgano encargado de gestionar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de PERÚ COMPRAS, para asegurar una eficiente y eficaz gestión de la institución. Tiene a su cargo organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y control patrimonial. Asimismo, conduce la fase de ejecución del proceso presupuestario. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.



Oficina de Tecnologías de la Información, es el órgano encargado de proponer, normar, asesorar, coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones, y soporte técnico de PERÚ COMPRAS. Depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.



3.4.5. ORGANOS DE LÍNEA

Dirección de Análisis de Mercado, es el órgano encargado de elaborar estudios y análisis de la información del mercado, así como información estratégica que resulte relevante con el objetivo de contribuir con el cumplimiento de las funciones de PERÚ COMPRAS. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.

Dirección de Acuerdos Marco, es el órgano encargado de conducir y ejecutar la selección de proveedores para la generación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco; así como de la implementación, gestión, administración y supervisión de los de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.

Dirección de Compras Corporativas y Encargos, es el órgano encargado de elaborar los documentos del procedimiento de selección y conducir los procedimientos de selección en las compras corporativas obligatorias, compras corporativas facultativas y otros procesos que se le encarguen. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.

Dirección de Subasta Inversa, es el órgano encargado de promover el uso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, generando las fichas técnicas y administrando el Listado de Bienes y Servicios Comunes; asimismo, promueve la homologación de las características técnicas de los bienes y servicios a ser contratados por el Estado. Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura de PERÚ COMPRAS.



IV. MARCO PRESUPUESTAL

Para el Año Fiscal 2018, la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS cuenta con una asignación presupuestaria de **S/. 18 759 595,00** para la ejecución de sus actividades y proyectos, según el detalle que a continuación se presenta:

• POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

<u>INGRESOS PRESUPUESTARIOS</u>	<u>En Soles</u>
- Recursos Ordinarios	18 759 595,00
Total	18 759 595,00

• POR CATEGORÍAS DEL GASTO

<u>EGRESOS PRESUPUESTARIOS</u>	<u>En Soles</u>
- Gasto Corriente	17 041 577,00
- Gasto de Capital	1 718 018,00
Total	18 759 595,00

• POR GENÉRICAS DEL GASTO

- Bienes y Servicios	16 964 577,00
- Otros Gastos	77 000,00
- Adquisición de Activos No Financieros	1 718 018,00
Total	18 759 595,00

• POR CONCEPTOS DEL GASTO

- Gastos Operativos	14 189 933,00
- <u>Programa Presupuestal</u>	
<i>Contrataciones Públicas Eficientes</i>	2 851 644,00
- <u>Proyecto de Inversión Pública</u>	
<i>Mejoramiento de la Gestión de Contrataciones Especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas</i>	1 718 018,00
Total	18 759 595,00

Mayor nivel de detalle se muestra en el Anexo N° 2: Presupuesto de Gastos del Plan Operativo Institucional 2018.



V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y METAS

En el Anexo N° 3, se presenta la programación mensual de las actividades operativas y metas físicas y financieras de los órganos de la Central de Compra Públicas PERÚ COMPRAS para el Año Fiscal 2018, así como su Cronograma de Ejecución.

Dichas actividades operativas y metas han sido formuladas tomando en cuenta los Objetivos Estratégicos Institucionales señalados en el presente documento, el ámbito de competencia funcional de la entidad establecido en su Reglamento de Organización y Funciones; así como, los recursos presupuestarios aprobados para el Año Fiscal 2018.

VI. ANEXOS

- Anexo N° 1: Matriz de Articulación de los Objetivos Estratégicos Sectoriales e Institucionales.
- Anexo N° 2: Presupuesto de Gastos del Plan Operativo Institucional - POI 2018 Modificado.
- Anexo N° 3: Programación Mensual de Actividades Operativas y metas físicas y financieras.



ANEXO N° 1: MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES E INSTITUCIONALES

Objetivo Estratégico Sectorial ⁽¹⁾				Acción Estratégica Sectorial ⁽²⁾				Tipo de Articulación	Objetivo Estratégico Institucional			
Objetivo Estratégico Sectorial - DES	Indicador	Línea base	Meta	Acción Estratégica Sectorial - AES	Indicador	Línea base	Meta		Objetivo Estratégico Institucional - OEI	Indicador	Línea base (2016)	Meta (2019)
O. E. S. 5 Mejorar el desempeño del gasto público en los tres niveles de gobierno.	Gasto no financiero del gobierno general respecto del PBI	21,3%	19,4%	A.E.S. 5.4 Fortalecer los mecanismos de abastecimiento y el desarrollo de instrumentos de contratación pública.	n.d.	n.d.	n.d.	Sectorial		Participación porcentual del monto contratado mediante el procedimiento de Compras Corporativas por las Entidades del Estado.	Nd	5.10%
									O.E.I.1. Optimizar las contrataciones públicas electrónicas a nivel nacional	Participación porcentual del monto contratado mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica por las Entidades del Estado.	7.05%	7.16%
										Participación porcentual del monto contratado mediante el procedimiento de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por las Entidades del Estado.	4.32%	5.22%
										Participación porcentual del monto contratado mediante procedimientos de selección por encargo por las Entidades del Estado.	Nd	0.25%
				A.E.S. 5.2 Promover la Transparencia, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	n.d	n.d	n.d	Sectorial	O.E.I. 2. Fortalecer la gestión Institucional de PERÚ COMPRAS	Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS.	0%	100%
									O.E.I. 3: Fortalecer la Gestión de Riesgos de Desastres en PERU COMPRAS.	Porcentaje de Implementación del Sistema de Gestión de Riesgos en PERÚ COMPRAS.	0%	100%

(1) Y (2) Corresponden al PESEM 2017-2021 del Sector Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 411-2016-EF/41 de 22 de diciembre de 2016.



ANEXO N° 2: PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO PARA EL AÑO FISCAL 2018

ORGANISMO	BIENES Y SERVICIOS	DE OTROS GASTOS	DE ADQUISICIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIEROS	TOTAL
DAM	1,947,334.00			1,947,334.00
DAMER	1,228,398.00			1,228,398.00
DOCC	1,577,246.00			1,577,246.00
DSI	1,492,316.00			1,492,316.00
JLF	105,825.00			105,825.00
OA	3,714,890.00	77,000.00	1,718,318.00	5,509,908.00
OAJ	587,049.00			587,049.00
OCI	381,864.00			381,864.00
OCRE	1,465,444.00			1,465,444.00
OPP	1,284,789.00			1,284,789.00
OTI	2,391,444.00			2,391,444.00
SE	780,528.00			780,528.00
TOTAL	16,964,577.00	77,000.00	1,718,318.00	18,759,595.00



Se autoriza a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para realizar las notas de modificación presupuestarias internas y notas de modificación presupuestarias en el nivel funcional programático para habilitar de recursos necesario a las diferentes metas y/u órganos para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales previstos.

Se autoriza a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para realizar las notas de modificación presupuestarias en el nivel funcional programático en el caso que los diferentes órganos no ejecuten los recursos programados en las fechas previstas, previa evaluación.

En caso de los saldos de las partidas restringidas y de libre disponibilidad, se autoriza a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evaluar su utilización, en caso de requerirse. Asimismo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá actualizar los anexos del presente documento, conjuntamente con la formalización de las modificaciones presupuestarias que se realicen.



ANEXO N° 3: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS

- Anexo N° 3.1 : Programación de Actividades Operativas de la Jefatura
- Anexo N° 3.2 : Programación de Actividades Operativas de la Secretaría General
- Anexo N° 3.3 : Programación de Actividades Operativas del Órgano de Control Institucional
- Anexo N° 3.4 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Asesoría Jurídica
- Anexo N° 3.5 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Anexo N° 3.6 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas
- Anexo N° 3.7 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Administración
- Anexo N° 3.8 : Programación de Actividades Operativas de la Oficina de Tecnologías de la Información
- Anexo N° 3.9 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Análisis de Mercado
- Anexo N° 3.10 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Acuerdos Marco
- Anexo N° 3.11 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Compras Corporativas
- Anexo N° 3.12 : Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Subasta Inversa



Anexo 3.1: Programación de Actividades Operativas de la Jefatura

Órgano		Jefatura		AÑO2018																					
Objetivo estratégico institucional	Código																	Indicador	Meta						
	OEI 2	Optimizar las Contrataciones Públicas Electrónicas a Nivel Nacional																							
Acciones estratégicas Institucionales	Código																	Indicador	Meta						
	AEI 2.1																								
		Categoría Presupuestal																Indicador	Meta						
Proyecto			Acciones Centrales													Programación de Actividades Operativas									
	Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de uso	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Anual						
1	Gestión administrativa de la Jefatura	Número de acciones administrativas	Documento	Jefatura	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00						
					Valor de Referencia (S/.)	8,719	8,719	8,719	8,719	8,719	8,719	8,719	9,319	8,719	8,719	8,719	8,719	9,319	105,825.00						
2	Monitorear la articulación y/o posicionamiento de peru compras ante otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Jefatura	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00						
					Valor de Referencia (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
3	Monitorear el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la central de compras públicas - peru compras aprobados	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Jefatura	Física	1			1	1			1			1			4.00						
					Valor de Referencia (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
4	Aprobar documentos de gestión de la central de compras públicas peru compras.	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Jefatura	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8.00						
					Valor de Referencia (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
TOTAL						8,718.70	8,718.70	8,718.70	8,718.70	8,718.70	8,718.70	8,718.70	9,318.70	8,718.70	8,718.70	8,718.70	8,718.70	9,319.30	105,825.00						





3.2 Programación de Actividades de la Secretaría General

Órgano		: Secretaría General		AÑO 2018														
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción														Indicador	Meta	
	OEI 2	Fortalecer la gestión Institucional de PERÚ COMPRAS																
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción														Indicador	Meta	
	AEI 2.1	Cadena de Valor optimizada de PERÚ COMPRAS																
Proyecto	Categoría Presupuestal															Indicador	Meta	
	Acciones Centrales															Indicador	Meta	
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de uso	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Anual
1	Gestión administrativa de secretaría general	Número de acciones administrativas	Documento	Secretaría General	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Supervisar a los órganos de apoyo y de asesoramiento de PERÚ COMPRAS	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Secretaría General	Física	2	-	-	2	-	-	2	-	-	2	-	-	8
3	Supervisar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Secretaría General	Valor de Referencia (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	438,512
4	Supervisar y monitorear la implementación del Sistema de Control Interno de PERÚ COMPRAS	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Secretaría General	Física	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	6
5	Monitorear cumplimiento de metas e indicadores de gestión en el marco de las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Secretaría General	Valor de Referencia (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Física	2	-	-	1	-	1	2	-	-	1	-	1	8
					Valor de Referencia (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



W. HERNANDEZ S.

Órgano		: Secretaría General		AÑO 2018																
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción																	Indicador	Meta
	OEI 2	Fortalecer la gestión Institucional de PERÚ COMPRAS																		
Acciones estratégicas Institucionales	Código	Descripción																	Indicador	Meta
	AEI 2.1	Cadena de Valor optimizada de PERÚ COMPRAS																		
		Categoría Presupuestal																	Indicador	Meta
		Acciones Centrales																		
Proyecto	Indicador			Meta			Programación de Actividades Operativas													
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de uso	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Anual		
6	Monitorear la gestión de trámite documentario de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Número de acciones de supervisión y monitoreo	Documento	Secretaría General	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
					Valor de Referencia (S/.)	33,218	38,218	38,218	38,218	36,218	23,218	24,118	23,218	23,218	23,218	24,118	23,218	24,118	348,416	
TOTAL						89,846	85,021	71,546	71,546	69,546	56,546	58,346	56,546	56,546	56,546	56,546	56,546	786,928		



3.3 Programación de Actividades de la Oficina de Control Institucional

Órgano	Órgano de Control Institucional										AÑO		2018								
Objetivo estratégico institucional	Código																	Indicador	Meta		
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS																Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90		
Acciones estratégicas institucionales	Código																	Indicador	Meta		
	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS																Porcentaje de documentos de la Gestión por Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS, implementados y revisados periódicamente	100		
		Categoría Presupuestal																		Indicador	Meta
Proyecto	Acciones Centrales																				
		Indicador																	Meta		
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Anual			
1	Desarrollar Servicios de Control Posterior, Simultáneo, Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo	Numero de Documentos relacionados con el servicio de Control Posterior, Simultáneo, Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo	Documento	Jefe del Órgano de Control Institucional		2	1	2			1	2	1	2			1	1	13.00		
					Valor de Referencia (SR)	6,000	6,000	18,000	18,000	18,500	18,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,500	-	145,000.00		
2	Gestión del Órgano de Control Institucional	Numero de Documentos de Gestión Administrativa	Documento	Jefe del Órgano de Control Institucional		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00		
					Valor de Referencia (SR)	20,242	19,328	19,328	19,328	19,328	20,228	19,328	19,328	21,511	19,378	19,328	20,228	20,228	236,884.00		
TOTAL						8,110	25,328	37,328	37,328	37,828	38,228	31,328	31,328	33,511	31,378	31,828	20,228	20,228	381,884.00		



W. HERNANDEZ S.

3.4 Programación de Actividades de la Oficina de Asesoría Jurídica

Órgano		Oficina de Asesoría Jurídica										AÑO		2018				
Operación estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS																
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS																
Proyecto	Categoría Presupuestal															Indicador	Meta	
	Acciones Centrales																	
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Programación de Actividades Operativas												TOTAL Física	
					Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
1	Opinión Legal sobre consultas jurídicas formuladas por la Alta Dirección y los órganos de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje de solicitudes de opinión legal sobre consultas jurídicas formuladas por la Alta Dirección y los órganos de PERÚ COMPRAS atendidas.	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00
					Valor Referencial (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Opinión Legal sobre los Recursos impugnativos y Quejas que deben ser resueltos por PERÚ COMPRAS.	Porcentaje de solicitudes de opinión legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deben ser resueltos por PERÚ COMPRAS atendidas.	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00
					Valor Referencial (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Opinión Legal y Conformidad sobre las Directivas propuestas por los órganos de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje de solicitudes de opinión legal y conformidad sobre las Directivas propuestas por los órganos de PERÚ COMPRAS atendidas.	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00
					Valor Referencial (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Conformidad a las Resoluciones y Reglamentos internos emitidos por la Jefatura y la Secretaría General de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje de solicitudes de conformidad para las Resoluciones y Reglamentos internos emitidos por la Jefatura y la Secretaría General de PERÚ COMPRAS, atendidas respecto al número requerido.	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00
					Valor Referencial (S/.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Conformidad de los Convenios, Acuerdos y Contratos suscritos por la Alta Dirección y los órganos de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje de solicitudes de Conformidad de Convenios, Acuerdos y Contratos suscritos por la Alta Dirección y los órganos de PERÚ COMPRAS, atendidos respecto al número requerido	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00
					Valor Referencial (S/.)	8,000	8,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,000.00	16,000.00
6	Proyectos Normativos que competen a PERÚ COMPRAS propuestos por los órganos de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje de Proyectos Normativos que competen a PERÚ COMPRAS propuestos por los órganos de PERÚ COMPRAS, gestionados para su aprobación.	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física											100	100.00	100.00
					Valor Referencial (S/.)	-										-	-	-



3.4 Programación de Actividades de la Oficina de Asesoría Jurídica

Órgano	AÑO 2018																		
Oficina de Asesoría Jurídica																			
Operación estratégico institucional	Código	Descripción										Indicador	Meta						
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS										Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90						
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción										Indicador	Meta						
	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS										Porcentaje de documentos de la Gestión por Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS, implementados y revisados periódicamente.	100						
Categoría Presupuestal																			
Proyecto	Acciones Centrales																		
	Meta																		
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL Física	
7	Opinión Legal sobre Proyectos Normativos sometidos a consideración de PERÚ COMPRAS.	Porcentaje de solicitudes deopinión legal sobre Proyectos Normativos sometidos a consideración de PERÚ COMPRAS atendidas	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física													100	100.00
8	Compendio de Normativa Legal y Administrativa relacionada a la institución.	Número de compendios de normativa legal y administrativa formulados.	Documento	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física													1	1.00
9	Reportes diarios de Normas Legales relacionadas con PERÚ COMPRAS.	Número de reportes de normas legales relacionadas con PERÚ COMPRAS emitidos	Reporte	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216.00
10	Matriz situacional de los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que es parte PERÚ COMPRAS, y administrados por la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.	Matriz situacional de los procesos judiciales y administrativos en los que es parte PERÚ COMPRAS formulada	Documento	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física													1	1.00
11	Gestión de la Oficina de Asesoría Jurídica	Número de acciones administrativas de la Oficina de Asesoría Jurídica	Acciones	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Física		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00
TOTAL						60,757	51,937	51,937	51,937	53,117	51,937	44,837	43,937	43,937	43,937	43,937	43,937	44,838	530,229.00
																			587,049.00



W. HERNANDEZ R.

3.5 Programación de Actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	AÑO	2018
--------	---------------------------------------	-----	------

Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica Interoperable de PERÚ COMPRAS	90			
	Código	Descripción												Indicador	Meta			
Acciones estratégicas institucionales	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de documentos de la Gestión por Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS, implementados y revisados periódicamente.	100			
	Categoría Presupuestal																	
	Acciones Centrales																	
Proyecto	Programación de Actividades Operativas																	
Código Act.	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual
1	Seguimiento y Evaluación de la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2017-2019. Reformulado, para los años 2017 y 2018	Informe de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2017-2019	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física		1					1						2.00
					Valor de Referencia (Si)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Elaboración de la Programación y Formulación del Plan Operativo Institucional	Informe de la Programación y Formulación del Plan Operativos Institucional	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física							1					1	2.00
					Valor de Referencia (Si)	-	-	-	-	-	-	9,000	9,000	9,000			-	27,000.00
3	Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, para los años 2017 y 2018	Informe del Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13.00
					Valor de Referencia (Si)	-	-	-	9,000	9,000	9,000	-	-	-	-	-	-	27,000.00
4	Modificación al Diseño del Programa Presupuestal 034: Contrataciones Públicas Eficientes	Informe del Diseño del Programa Presupuestal de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física		1									1		2.00
					Valor de Referencia (Si)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Evaluación del Programa Presupuestal 034: Contrataciones Públicas Eficientes	Informe de Evaluación del Programa Presupuestal de PERU COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física		1		1			1			1			4.00
					Valor de Referencia (Si)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Elaboración de metas e indicadores en el marco de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento	Matriz de metas e indicadores en el marco de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física											1		1.00
					Valor de Referencia (Si)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Seguimiento del cumplimiento de las metas e indicadores en el marco de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento	Informe de seguimiento del cumplimiento de las metas e indicadores en el marco de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física				1			1				1		3.00
					Valor de Referencia (Si)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



3.5 Programación de Actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	AÑO	2018
--------	---------------------------------------	-----	------

Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta				
		Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS																	
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción												Indicador	Meta				
	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de documentos de la Gestión por Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS, implementados y revisados periódicamente.	100				
	Categoría Presupuestal																		
	Acciones Centrales																		
Proyecto		Programación de Actividades Operativas																	
Código Act.	Actividad Operativa	Indicador	Meta													Meta Anual			
8	Elaboración de la Memoria de Gestión Institucional	Memoria de Gestión Institucional formulada	Documento	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		1.00
9	Elaboración del Informe de Rendición de Cuenta del Titular de PERÚ COMPRAS	Informe de rendición de cuentas del titular de PERÚ COMPRAS formulado.	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00
10	Elaboración de la Programación Multianual y Formulación del Presupuesto Institucional	Informe de la Programación y Formulación del Presupuesto Multianual de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	-	10,999	-	-	-	-	-	-	-	3.00
11	Elaboración de información del proyecto de Presupuesto Institucional 2018, para sustentación al Congreso de la República	Informe del Proyecto de Presupuesto Institucional 2018 para el Congreso de la República	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	10,999.00
12	Seguimiento de la ejecución del Presupuesto Institucional	Informe de seguimiento de la ejecución del presupuesto Institucional de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física Valor de Referencia (S/)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2.00
13	Evaluación anual y semestral del Presupuesto Institucional	Informe de Evaluación Semestral y Anual de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12.00
14	Conciliación del Marco Legal del Presupuesto Institucional.	Reporte de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto Institucional de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.00



3.5 Programación de Actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	AÑO	2018
--------	---------------------------------------	-----	------

Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90			
Acciones estratégicas Institucionales	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de documentos de la Gestión por Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS, implementados y revisados periódicamente.	100			
	Categoría Presupuestal																	
	Acciones Centrales																	
Proyecto		Programación de Actividades Operativas																
Código Act.	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual
15	Formalización de las modificaciones presupuestarias mensuales en el nivel funcional programático	Informe de Formalización de modificaciones presupuestarias mensuales.	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00
16	Formulación de los Estados Presupuestarios	Estados Presupuestarios formulados	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	-	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00
17	Emisión de Certificación y Previsión de Crédito Presupuestario	Porcentaje de Certificaciones y Previsiones de Crédito Presupuestario atendidas	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Valor de Referencia (S/)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00
18	Opinión técnica de carácter presupuestal	Porcentaje de solicitudes de Opinión Técnica de Carácter Presupuestal atendidas	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Valor de Referencia (S/)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00
19	Emisión de informes de opinión para la suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional.	Porcentaje de solicitudes de opinión para la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional.	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Valor de Referencia (S/)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00
20	Elaboración de la Programación Multianual de Inversiones de PERÚ COMPRAS.	Programación Multianual de Inversiones elaborado	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00
21	Formulación de los Proyectos de Inversión de PERÚ COMPRAS.	Proyecto de Inversión Pública formulado	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Valor de Referencia (S/)	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00
					Valor de Referencia (S/)	27.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	27.000.00



3.5 Programación de Actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	AÑO	2018
--------	---------------------------------------	-----	------

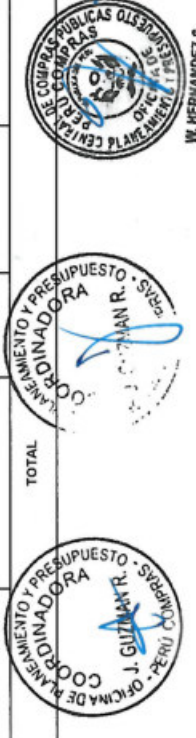
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción	Indicador	Meta
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS	Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica Interoperable de PERÚ COMPRAS	90
	Código	Descripción	Indicador	Meta
Acciones estratégicas institucionales	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS	Porcentaje de documentos de la Gestión por Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS, implementados y revisados periódicamente.	100
Categoría Presupuestal				
Acciones Centrales				
Proyecto				
Código Act.	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable
22	Evaluación y declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión de PERÚ COMPRAS.	Proyecto de Inversión Pública declarado viable	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
				Metas
				Física
				Valor de Referencia (S/)
				-
23	Registro y aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación de PERÚ COMPRAS.	Inversión aprobada.	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
				Física
				Valor de Referencia (S/)
				-
24	Registro de modificaciones en la fase de ejecución de las Inversiones de PERÚ COMPRAS.	Modificación registrada en Banco de Inversiones.	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
				Física
				Valor de Referencia (S/)
				-
25	Formulación y/o modificación de los documentos de gestión institucional: ROF, TUPA, Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos entre otros.	Informes de modificación de los documentos de gestión de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
				Física
				Valor de Referencia (S/)
				-
26	Seguimiento y evaluación del Plan de Modernización de la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS 2017-2019	Informe de seguimiento y/o evaluación del Plan de Modernización de la Gestión Institucional de PERÚ	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
				Física
				Valor de Referencia (S/)
				-
27	Emitir informes de opinión técnica en materia de Modernización de la gestión institucional.	Porcentaje de solicitudes de opinión técnica en materia de modernización de la gestión institucional atendidas	Presupuesto	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
				Física
				Valor de Referencia (S/)
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-



3.5 Programación de Actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	AÑO	2018
--------	---------------------------------------	-----	------

Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta		
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90		
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción												Indicador	Meta		
	AEI 2.1	Cadena de Valor Optimizada de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de documentos de la Gestión por Procesos y Procedimientos de PERÚ COMPRAS, implementados y revisados periódicamente.	100		
	Categoría Presupuestal																
	Acciones Centrales																
Proyecto	Programación de Actividades Operativas																
Código Act.	Actividad Operativa	Indicador	Meta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual
28	Formulación de Directiva de Dispositivos Legales	Proyecto de Directiva de Dispositivos Legales	Unidad de Medida	Responsable	Metas	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00
			Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Impulsar la formulación de Buenas Prácticas en Gestión Pública	Propuestas Formuladas	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3.00
					Valor de Referencia (S/)	9,000	-	-	-	-	-	-	-	9,000	-	-	18,000.00
30	Formular el Manual para la Mejora de la Atención a la Ciudadanía	Proyecto de Manual para la Mejora de la Atención a la Ciudadanía	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1.00
					Valor de Referencia (S/)	-	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	-	-	72,000.00
31	Formulación de Directiva para la Formulación del Manual para la Gestión de Procesos y Procedimientos	Proyecto de Directiva para la Formulación del Manual para la Gestión de Procesos y Procedimientos	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.00
					Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Lograr la certificación de gestión de la calidad, de un proceso misional, bajo la Norma ISO 9001	Proceso Certificado	Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1.00
					Valor de Referencia (S/)	-	-	-	-	-	-	-	18,000	-	-	-	18,000.00
	Gestión de la Oficina de Planificación y Presupuesto		Documento	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00
					Valor de Referencia (S/)	90,984	149,264	90,984	81,984	81,984	84,684	81,984	81,984	90,984	81,984	84,684	1,083,490.00
					Valor de Referencia (S/)	126,984	158,264	99,984	99,984	99,984	113,683	99,984	99,984	117,984	99,984	85,984	1,284,789.00
		TOTAL															



3.6 Programación de Actividades de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas

Órgano	Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas												AÑO		2018				
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta				
	OEI 2	Fortalecer el rol institucional de PERÚ COMPRAS																	
	Código	Descripción												Indicador	Meta				
Acciones estratégicas institucionales	AEI 2.1	Cadena de Valor optimizada de PERÚ COMPRAS																	
	Categoría Presupuestal													Indicador	Meta				
	Acciones Centrales																		
Proyecto																			
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Medas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	
1	Gestionar la suscripción de Alianzas Estratégicas con Centrales de Compras Públicas o afines de otros países	Alianzas estratégicas con instituciones gestionadas	Documento	Jefe de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Física Valor de Referencia (\$)	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2.00
2	Gestionar la suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional con entidades públicas y privadas a nivel nacional	Convenios de colaboración interinstitucional con entidades públicas gestionados	Documento	Jefe de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Física Valor de Referencia (\$)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Charlas para promover y difundir el rol de PERÚ COMPRAS	Número de charlas para promover y difundir el rol de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Física Valor de Referencia (\$)	4,000	13,000	23,355	3,000	27,865	3,000	24,865	6,000	24,865	2,500	28,860	-	181,270.00	22.00
4	Apoyo a las Unidades Orgánicas de PERÚ COMPRAS en la realización de sus eventos de difusión	Número de acciones para promover y difundir a las Direcciones	Documento	Jefe de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Física Valor de Referencia (\$)	-	-	9,000	-	-	-	-	1	2	1	1	1	1	9.00
5	Promoción y comunicación de la marca PERÚ COMPRAS	Número de acciones de promoción de la marca PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Física Valor de Referencia (\$)	5	8	11	5	6	6	6	7	9	6	6	5	5	60.00
6	Elaborar publicaciones técnicas para difundir la labor y servicios de PERÚ COMPRAS	Número de publicaciones de PERÚ COMPRAS	Documento	Jefe de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Física Valor de Referencia (\$)	3,750	27,400	418,910	3,000	3,210	10,500	3,210	15,500	13,510	7,000	3,210	3,000	512,200.00	8.00
7	Gestión de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Número de acciones administrativas de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Documento	Jefe de la Oficina de Coordinación y Relaciones Estratégicas	Física Valor de Referencia (\$)	5,500	5,500	-	-	-	-	-	7,500	-	-	-	-	1	3.00
																		18,500.00	12.00
																		795,574.00	64.957
																		1,466,444.00	64.957



3.7 Programación de Actividades de la Oficina de Administración

Órgano		Oficina de Administración												AÑO		2018		
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	OEI 2	Fortalecer la gestión Institucional de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90%			
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	AEI 2.2	Capacidades Mejoradas del Personal de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de personal de PERÚ COMPRAS evaluado en el subsistema de gestión del rendimiento.	80%			
Proyecto	Categoría Presupuestal													Indicador	Meta			
	Acciones Centrales																	
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de uso	Responsable	Metas	Programación de Actividades Operativas												
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Anual
1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Fisica	2	1	-	-	2	1	1	1	2	-	1	2	13 00
2	GESTION DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Fisica	3	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	18 00
3	GESTION DE ABASTECIMIENTO	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Fisica	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	20 00
4	GESTION INFRAESTRUCTURA	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Fisica	2	2	1	2	1	1	3	1	1	3	1	2	20 00
5	GESTIÓN FINANCIERA	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Fisica	1	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1	2	17 00
6	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Fisica	1	1	3	1	1	3	2	1	1	3	1	6	24 00
7	GESTION DEL DOCUMENTARIO	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Fisica	42,437	52,523	120,605	59,102	49,102	66,202	59,022	51,102	50,202	51,102	38,693	141,345	781,441 80
						8,609	10,335	8,609	8,609	8,609	14,909	14,609	11,109	11,109	11,109	11,109	14,910	133,638 40



3.7 Programación de Actividades de la Oficina de Administración

Órgano	Oficina de Administración												AÑO	2018						
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta					
	OEI 2	Fortalecer la gestión Institucional de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90%					
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción												Indicador	Meta					
	AEI 2.2	Capacidades Mejoradas del Personal de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de personal de PERÚ COMPRAS evaluado en el subsistema de gestión del rendimiento.	80%					
	Categoría Presupuestal														Indicador	Meta				
Proyecto	Acciones Centrales																			
		Indicador	Meta																	
B	Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de uso	Responsable	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Anual	
		GESTION Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION	Numero de acciones administrativas	Documento	Jefe de la Oficina de Administración	Física	1	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	7.00
						Valor de Referencia (S/.)	-	-	-	141,500	-	-	620,788	-	-	-	955,730	-	1,718,018.00	
			TOTAL				383,883	293,831	446,036	421,144	257,544	335,034	1,085,498	259,844	247,076	248,585	1,198,908	353,527	5,509,908	



3.8 Programación de Actividades de la Oficina de Tecnologías de la Información

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información																AÑO	2018			
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción																Indicador	Meta		
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS																Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90		
Acciones estratégicas institucionales	Código	Descripción																Indicador	Meta		
	AEI 2.3	Servicios de la Plataforma de Contrataciones Públicas permanente a Entidades del Estado y Proveedores.																Porcentaje del nivel de servicio de la Plataforma de Contrataciones Públicas	95		
Proyecto	Categoría Presupuestal																	Indicador	Meta		
	Código Actividad	Actividad Operativa	Acciones Centrales			Programación de Actividades Operativas												Dic	Meta Anual		
Indicador			Unidad de Medida	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov						
1	Gestión de Infraestructura y Soporte de Tecnologías de la Información	Documento	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Física			1				1					1			1	4	
Valor Referencial (S/.)				93,439	130,439	88,039															
2	Gestión de Gobierno de Tecnologías de la Información	Documento	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Física			1									1				6	
Valor Referencial (S/.)				23,609	28,609	14,109															
3	Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información	Documento	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Física				1												4	
Valor Referencial (S/.)				12,924	12,924	12,924															
4	Gestión de la Información y Enlace	Documento	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Física			1													4	
Valor Referencial (S/.)				24,719	24,719	24,719															
5	Desarrollo de Sistemas de Información	Documento	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Física		1		1												12.0	
Valor Referencial (S/.)				29,537	29,537	28,126															
6	Provisión de Infraestructura Tecnológica Institucional	Porcentaje	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Física		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.0	
Valor Referencial (S/.)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



3.8 Programación de Actividades de la Oficina de Tecnologías de la Información

Órgano		Oficina de Tecnologías de la Información												AÑO		2018	
Objetivo estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta		
	OEI 2	Fortalecer la Gestión Institucional de PERÚ COMPRAS												Porcentaje de Implementación de la Plataforma Tecnológica interoperable de PERÚ COMPRAS	90		
	Código	Descripción												Indicador	Meta		
Acciones estratégicas Institucionales	AEI 2.3	Servicios de la Plataforma de Contrataciones Públicas permanente a Entidades del Estado y Proveedores.												Porcentaje del nivel de servicio de la Plataforma de Contrataciones Públicas	95		
	Categoría Presupuestal														Indicador	Meta	
Proyecto	Acciones Centrales																
	Indicador			Meta													
Código Actividad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Responsable	Metas													
7	Gestión administrativa de la OTI	Documento	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Física	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual
				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.0
				18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	18,719	19,319	225,824.8
TOTAL				202,948	244,948	202,548	180,637	165,959	291,248	244,543	166,283	166,283	202,436	157,783	162,833	2,391,444.0	



3.9 Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Análisis de Mercado

Órgano		Dirección de Análisis de Mercado												AÑO		2018		
		Código	Descripción												Indicador	Meta		
Operación estratégico institucional		OEI 1	Optimizar las Contrataciones Publicas Electrónicas a Nivel Nacional												1. Participación porcentual del monto contratado mediante el procedimiento de Compras Corporativas por las Entidades del Estado	2.60%		
															2. Participación porcentual del monto contratado mediante procedimientos de selección por encargo por las Entidades del Estado	0.20%		
		Código	Descripción												Indicador	Meta		
Acciones estratégicas institucionales		AEI 1.4	Estudios del Mercado Público Peruano confiables para el uso de las Direcciones de Compras Corporativas, Subasta Inversa, Acuerdos Marco.												Número de Estudios del Mercado Público Peruano para la identificación de potenciales Compras Corporativas, Fichas Técnicas de Subasta Inversa Electrónica, Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y Contrataciones por Encargo.	4		
Proyecto		Categoría Presupuestal												APNOP				Meta
		Asignaciones presupuestales que no resultan en producto												Programación de Actividades Operativas				Meta Anual
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de medida	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Estudios de Viabilidad e Investigaciones de Mercado para los Procesos de Compras Corporativas y por Encargo, según corresponda	Número de estudios de viabilidad e investigación de mercado para los procesos de compras corporativas y por encargo	Documento	Coordinador de Operaciones	Física	-	1	-	-	2	1	1	1	1	1	-	-	8
					Valor de Referenda (S/)	-	6,000	-	-	7,560	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Opinión Técnica sobre instrumentos para procesos de Homologación y Subasta Inversa	Porcentaje de solicitudes de opinión técnica sobre instrumentos para procesos de Homologación y Subasta Inversa atendidas.	Porcentaje	Coordinador de Operaciones	Física	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					Valor de Referenda (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Estudios e investigaciones del mercado público para la identificación de propuestas de compras para los órganos de línea de Perú COMPRAS	Número de estudios e investigaciones del mercado público para la identificación de propuestas de compras para los órganos de línea de Perú COMPRAS	Documento	Coordinador de Estudios	Física	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	4
					Valor de Referenda (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Informe de Desempeño de las Modalidades Especiales de Contratación Pública.	Número de informes de desempeño de las modalidades especiales de contratación pública	Documento	Coordinador de Estudios	Física	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	14
					Valor de Referenda (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Estudio de satisfacción de las modalidades especiales de Contratación Pública que administra Perú Compras.	Número de estudios de satisfacción de las modalidades especiales de contratación pública que administra Perú COMPRAS.	Documento	Coordinador de Estudios	Física	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
					Valor de Referenda (S/)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



3.10 Reprogramación de Actividades Operativas de la Dirección de Acuerdos Marco

Órgano		Dirección de Acuerdo Marco												AÑO		2018		
	Código	Descripción												Indicador	Meta			
Objetivo estratégico institucional 1	OEI 1	Optimizar las contrataciones públicas electrónicas a nivel nacional												Participación porcentual del monto contratado mediante el procedimiento de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por las Entidades del Estado.	4.52%			
	Código	Descripción												Indicador	Meta			
Acciones estratégicas institucionales	AEI 1.3	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco implementados para uso de las Entidades del Estado												Porcentaje de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco implementados para uso de las Entidades del Estado	35.40%			
		Categoría Presupuestal												Indicador	Meta			
		Contrataciones Públicas Eficientes																
		Indicador												Meta				
		Programa Presupuestal																
Proyecto		Programación de Actividades Operativas																
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Metas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual
1	Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco para la Contratación de Bienes y Servicios por parte de las Entidades del Sector Público.	Número de Catálogos Electrónicos implementados	Catálogos	Director de la Dirección de Acuerdos Marco	Física				3						3			6
					Valor Referencial (\$)	42,844.00	55,278.00	13,320.00	6,000.00	-	6,640.00	-	-	-	-	-	-	-
2	Asesoría Técnica a Entidades Públicas y Capacitación a Usuarios respecto a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco para la Contratación de Bienes y Servicios.	Número de reportes de asesorías técnicas y capacitaciones brindadas	Documento	Director de la Dirección de Acuerdos Marco	Física				4		6			5		6		21
					Valor Referencial (\$)	12,475.00	12,475.00	8,375.00	2,375.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Gestión de la Dirección de Acuerdos Marco	Número de acciones administrativas de la Dirección de Acuerdos Marco	Documento	Director de la Dirección de Acuerdos Marco	Física		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Valor Referencial (\$)	148,859	148,859	148,859	148,859	148,859	148,859	153,059	148,859	148,859	147,806	144,859	149,959	1,787,454.00
TOTAL						204,278	216,610	170,554	157,234	148,859	155,499	153,059	148,859	148,859	147,806	144,859	149,959	1,947,334.00



AÑO	2018
-----	------

Órgano	Dirección de Compras Corporativas y Encargos										AÑO	2018	Meta													
	Código	Descripción																								
Operación estratégico institucional	OE 1	Optimizar las Contrataciones Públicas Electrónicas a Nivel Nacional										Participación porcentual del monto contratado mediante el procedimiento de Compras Corporativas por las Entidades del Estado.	2 60													
Acciones estratégicas Institucionales	Código	Descripción										Indicador	Meta													
	AEI 1.1	Procedimientos de Compras Corporativas y por Encargo económicamente exitosos para las Entidades del Estado participantes										Porcentaje de Compras Públicas Centralizadas con éxito para las entidades participantes.	8 96													
Proyecto	Categoría Presupuestal										Indicador	Meta														
	Asignaciones presupuestales que no resultan en producto										APNOP															
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Meta			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual						
1	Compras Corporativas Obligatorias de Bienes y Servicios Convocadas por la Central de Compras Públicas -PERÚ COMPRAS	Número de Compras Corporativas Obligatorias Convocadas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Documento	Director de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos	Física	-	-	10,000	10,000	-	-	-	-	-	4,000	-	-	-	1	-	2					
	Compras Corporativas Facultativas de Bienes y Servicios Convocadas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Número de Compras Corporativas Facultativas convocadas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Documento	Director de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos	Física	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-	28,000					
2	Contrataciones por Encargo de Bienes y Servicios Convocadas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Número de Contrataciones por Encargo convocadas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Documento	Director de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos	Física	-	-	7,000	12,500	5,500	-	-	-	8,000	-	9,690	14,000	10,000	-	-	66,690					
	Contrataciones por Encargo de Bienes y Servicios Convocadas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Número de Contrataciones por Encargo convocadas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Documento	Director de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos	Física	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	8					
3	Fomento y Promoción de la Red Logística	Número de informes sobre actividades de fomento y promoción dirigida a la red de logísticos de las entidades del Estado	Informe	Director de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos	Física	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2					
	Gestión de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos	Número de acciones administrativas de la Dirección de Compras Corporativas y por Encargo	Acción	Director de la Dirección de Compras Corporativas y Encargos	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12					
4	TOTAL										150,822	189,662	116,012	110,512	165,162	110,512	128,512	110,512	116,712	110,512	110,512	114,512	124,202	128,512	114,114	1,353,346
	TOTAL										150,822	189,662	116,012	110,512	165,162	110,512	128,512	110,512	116,712	110,512	110,512	114,512	124,202	128,512	114,114	1,353,346



W. HERNANDEZ S.

3.12 Programación de Actividades Operativas de la Dirección de Subasta Inversa

Órgano	Dirección de Subasta Inversa												AÑO	2018				
Operación estratégico institucional	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	OEI 1	Optimizar las contrataciones públicas electrónicas a nivel nacional												Participación porcentual del monto contratado mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica por las Entidades del Estado	6.98%			
Acciones estratégicas Institucionales	Código	Descripción												Indicador	Meta			
	AEI 1.2	Fichas Técnicas de Bienes y Servicios implementadas para uso de las Entidades del Estado												Porcentaje de nuevas Fichas Técnicas de Subasta Inversa Electrónica implementadas para uso de las Entidades del Estado.	8.96%			
Proyecto	Categoría Presupuestal													Indicador	Meta			
	Contrataciones Públicas Eficientes																	
Código Actividad	Actividad Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Responsable	Metas	Programación de Actividades Operativas												
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual
1	Ficha Técnica de Subasta Inversa Electrónica	Número de Fichas Técnicas incluídas en el Listado de Bienes y Servicios Comunes	Ficha	Director de la Dirección de Subasta Inversa	Física	29,000.00	30,000.00	16,000.00	2,000.00	2,000.00	500.00	2,000.00	500.00	2,500.00	25	25	25	100
2	Ficha de Homologación (OPINIÓN)	Porcentaje de solicitudes de opinión de fichas de homologación de bienes y servicios atendidas	Porcentaje	Director de la Dirección de Subasta Inversa	Física	100.00	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	86,400
					Valor Referencial (SI/)	9,000.00	15,000.00	15,000.00	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	45,000
3	Administración de la Dirección de Subasta Inversa	Número de acciones administrativas de la Dirección de Subasta Inversa	Acción	Director de la Dirección de Subasta Inversa	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Valor Referencial (SI/)	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	112,812.20	1,360,946
TOTAL						150,812	157,812	143,812	120,812	114,812	113,312	118,412	113,312	115,312	114,712	116,412	1,492,346	

