

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

Gerencia General

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"***VISTOS:**

El Informe-D N° 000007-2025-PERÚ COMPRAS-OPP, de fecha 30 de mayo de 2025, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe-D N° 000034-2025-PERÚ COMPRAS-OAJ, de fecha 03 de junio de 2025; emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 20.1 del artículo 20 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, dispone que, la Central de Compras Públicas - Perú Compras, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, el cual, constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, por Decreto Supremo N° 066-2025-EF, se aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – Perú Compras;

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, aunado a ello, el literal g) del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales; asimismo, comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o aquellos que puedan afectar dicho logro, entre otros. Agrega además que, las entidades públicas disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, en la que se establece, entre otras, la actividad de "Aprobación de normas, instrumentos y mecanismo para implementar el diseño organizacional, la gestión por procesos y optimización de trámites", cuyo cumplimiento permitirá lograr el objetivo prioritario 2, que consiste en mejorar la gestión interna en las entidades públicas, contribuyendo a que el país sea un Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado, que garantice una sociedad justa e inclusiva teniendo como centro la persona;

Que, por su parte mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 002-2025- PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública, que tiene como finalidad



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

el generar bienes, servicios y regulaciones de calidad que atiendan las necesidades y expectativas de las personas y contribuyan a la creación de valor público, a través de la gestión por procesos en las entidades públicas;

Que, la referida norma técnica dispone que el "Mapa de Procesos Institucional" debe ser elaborado por la unidad de organización responsable de gestión por procesos y elevado para su aprobación por la máxima autoridad administrativa;

Que, bajo dicho marco normativo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias, mediante el Informe-D N° 000007-2025-PERÚ COMPRAS-OPP, sustenta y propone la aprobación del Mapa de Procesos Institucional de la Central de Compras Públicas - Perú Compras, el cual tiene como objetivo establecer y delimitar los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la entidad;

Que, por medio del Informe-D N° 000034-2025-PERÚ COMPRAS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que la propuesta presentada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se encuentra dentro del marco legal vigente;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030; la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública; y la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – Perú Compras, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2025-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – Aprobar el Mapa de Procesos Institucional de la Central de Compras Públicas – Perú Compras (Versión 01), el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. – Disponer la notificación de la presente Resolución y su Anexo a las unidades de organización de la Central de Compras Públicas – Perú Compras.

Artículo Tercero. – Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la sede digital de la Central de Compras Públicas – Perú Compras (www.gob.pe/perucompras).

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente
NEAL MARTIN MAURA GONZALES
GERENTE GENERAL (e)
Central de Compras Públicas (Perú Compras)



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



**PERÚ
COMPRAS**

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

MAYO – 2025

	PERÚ	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Gerencia General	
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS				Versión	1
				Página	2 de 12

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Órgano responsable	Versión	Tipo de cambio	Detalle
30/05/2025	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1	Creación	Ingresar el detalle del cambio



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia
General

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

Página

3 de 12

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3.	MARCO NORMATIVO	4
4.	INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0	5
5.	DIAGRAMA DE MAPA DE PROCESOS NIVEL 0.....	10

 PERÚ	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Gerencia General	
			MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS	Versión
			Página	4 de 12

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Asesoría Jurídica	Gerencia General

Fecha de aprobación:

1. OBJETIVO

Establecer y delimitar los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la Central de Compras Públicas – Perú Compras, de manera que permita a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales e internacionales, tener una perspectiva global del funcionamiento de la entidad e intrínsecamente, afianzar la gestión por procesos y contribuir con la modernización de la gestión pública.

2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instrumento de gestión institucional tiene como alcance los macroprocesos o también denominados *Procesos de Nivel 0* que conforman la cadena de valor de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Este documento es de observancia y aplicación obligatoria por todos los órganos de la entidad para formular e implementar documentos normativos y otros de gestión institucional que expidan en el marco de sus funciones y competencias.

3. MARCO NORMATIVO

- 3.1 Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2 Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3 Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 3.4 Decreto Supremo N.º 030-2002-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5 Decreto Supremo N.º 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.6 Decreto Supremo N.º 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.7 Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 3.8 Decreto Supremo N.º 066-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS.
- 3.9 Resolución de Contraloría General N.º 320-2006-CG, Resolución que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.10 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 004-2019-PCM-SGP, Resolución que aprueba los Lineamientos N.º 001-2019-SGP, Principios de actuación para la modernización de la gestión pública.
- 3.11 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 002-2025-PCM/SGP, Resolución que aprueba la Norma Técnica N.º 002-2025-SGP-PCM/SGP, Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, según corresponda.

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRASGerencia
General**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

Página

5 de 12

4. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0

A continuación, se detallan los procesos estratégicos (PE), misionales (PM) y de soporte (PS) del nivel 0 y sus correspondientes productos:

N.º	PRODUCTO DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	PROCESO DE NIVEL 0
1	<ul style="list-style-type: none"> – Plan Estratégico Institucional (PEI). – Reportes de seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI). – Informe de evaluación institucional. – Matriz de compromisos. – Plan Operativo Institucional (POI) Multianual. – Plan Operativo Institucional (POI) Anual. – Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI). – Informe de evaluación del Plan Operativo Institucional (POI). – Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). – Certificado de Crédito Presupuestario (CCP). – Constancia de Previsión Presupuestaria (CPP). – Resolución que formaliza las modificaciones presupuestarias. – Evaluación presupuestaria anual registrada. 	PE01	Gestión del planeamiento y presupuesto
2	<ul style="list-style-type: none"> – Reglamento de Organización y Funciones (ROF). – Mapa de Procesos. – Documentación de Procesos. – Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). – Documentos normativos. – Matrices de riesgos. – Informe de seguimiento a la gestión de riesgos. – Oferta de Cooperación Técnica Internacional. – Matriz de demanda de cooperación. – Convenio y/o adenda firmada. – Informe de seguimiento y evaluación de la cooperación técnica e interinstitucional. – Declaración Anual ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI). 	PE02	Modernización y desarrollo institucional

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRASGerencia
General**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

Página

6 de 12

N.º	PRODUCTO DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	PROCESO DE NIVEL 0
3	<ul style="list-style-type: none">– Documento de gobierno de tecnologías de la información.– Plan de gobierno de transformación digital.– Portafolio de proyectos de tecnologías de la información (TI).– Informe de análisis y evaluación de riesgos de la seguridad de la información (SGSI).	PE03	Transformación digital
4	<ul style="list-style-type: none">– Plan Anual de Comunicaciones.– Nota de prensa publicada.– Pieza gráfica o audiovisual publicada.– Evento realizado.– Estrategia de manejo de crisis aplicada.	PE04	Posicionamiento de la imagen institucional
6	<ul style="list-style-type: none">– Estudios sobre comportamiento del mercado.– Estrategias, metodologías y lineamientos sobre herramientas y modalidades de contratación.– Opinión técnica sobre la generación e implementación de las herramientas y modalidades de contratación.	PM01	Gestión de la información estratégica y técnica normativa sobre contrataciones eficientes
7	<ul style="list-style-type: none">– Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.– Compras por encargo.– Compras centralizadas.– Compras corporativas.– Fichas técnicas de bienes y servicios comunes.– Fichas de homologación de bienes, servicios y obras.	PM02	Gestión de herramientas facilitadoras y modalidades para las contrataciones eficientes
8	<ul style="list-style-type: none">– Información del desempeño y eficiencia de las herramientas facilitadoras y modalidades de contratación eficiente.	PM03	Seguimiento y evaluación del desempeño de las contrataciones eficientes

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRASGerencia
General**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

Página

7 de 12

N.º	PRODUCTO DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	PROCESO DE NIVEL 0
9	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Puesto de la Entidad (CPE). - Manual de Perfiles de Puestos (MPP). - Perfil de puesto. - Postulante seleccionado. - Personal vinculado e inducido. - Adenda de renovación de contrato firmada. - Legajo custodiado. - Consolidado de asistencia. - Personal desplazado o desvinculado de la entidad. - Servidor o exservidor civil sancionado o no sancionado. - Personal calificado. - Planilla de pago de remuneraciones. - Planilla de pago de vacaciones no gozadas o trucas liquidadas. - Plan de Desarrollo de Personas (PDP). - Plan de Gestión de las Relaciones Humanas. - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Accidentes e incidentes investigados. - Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control. - Mapa de riesgos. 	PS01	Gestión de los recursos humanos
10	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de base de datos optimizada. - Reporte de estado de disponibilidad de los recursos de infraestructura tecnológica. - Requerimiento de mantenimiento de sistemas atendido. - Publicaciones en el Portal web de Perú Compras. - Publicaciones en el Portal de Transparencia Estándar. 	PS02	Gestión de las tecnologías de la información

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRASGerencia
General**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

Página

8 de 12

N.º	PRODUCTO DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	PROCESO DE NIVEL 0
11	<ul style="list-style-type: none">- Plan Anual de Contrataciones.- Cuadro Multianual de Necesidades inicial.- Cuadro Multianual de Necesidades modificado.- Orden de Compra.- Orden de Servicio.- Bienes entregados.- Servicios prestados.- Expediente de pago.- Bienes distribuidos, asignados y dados de baja.- Registro de bienes actualizado.- Informe trimestral sobre mantenimiento.	PS03	Gestión del abastecimiento
12	<ul style="list-style-type: none">- Pagos ejecutados.- Planilla de viáticos.- Resolución de encargo interno.- Resolución de apertura y reembolso de caja chica.- Garantías de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.- Cartas fianzas.- Estados financieros y presupuestarios aprobados.	PS04	Gestión financiera
13	<ul style="list-style-type: none">- Informe de Diagnostico de Brechas de la entidad.- Cartera de Inversiones de la entidad.- Proyecto de inversión declarado viable.- Inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación aprobadas.- Expediente técnico y/o documento equivalente elaborado o actualizado.- Inversiones en ejecución.- Inversiones liquidadas, transferidas o cerradas.	PS05	Gestión de las inversiones



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia
General

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

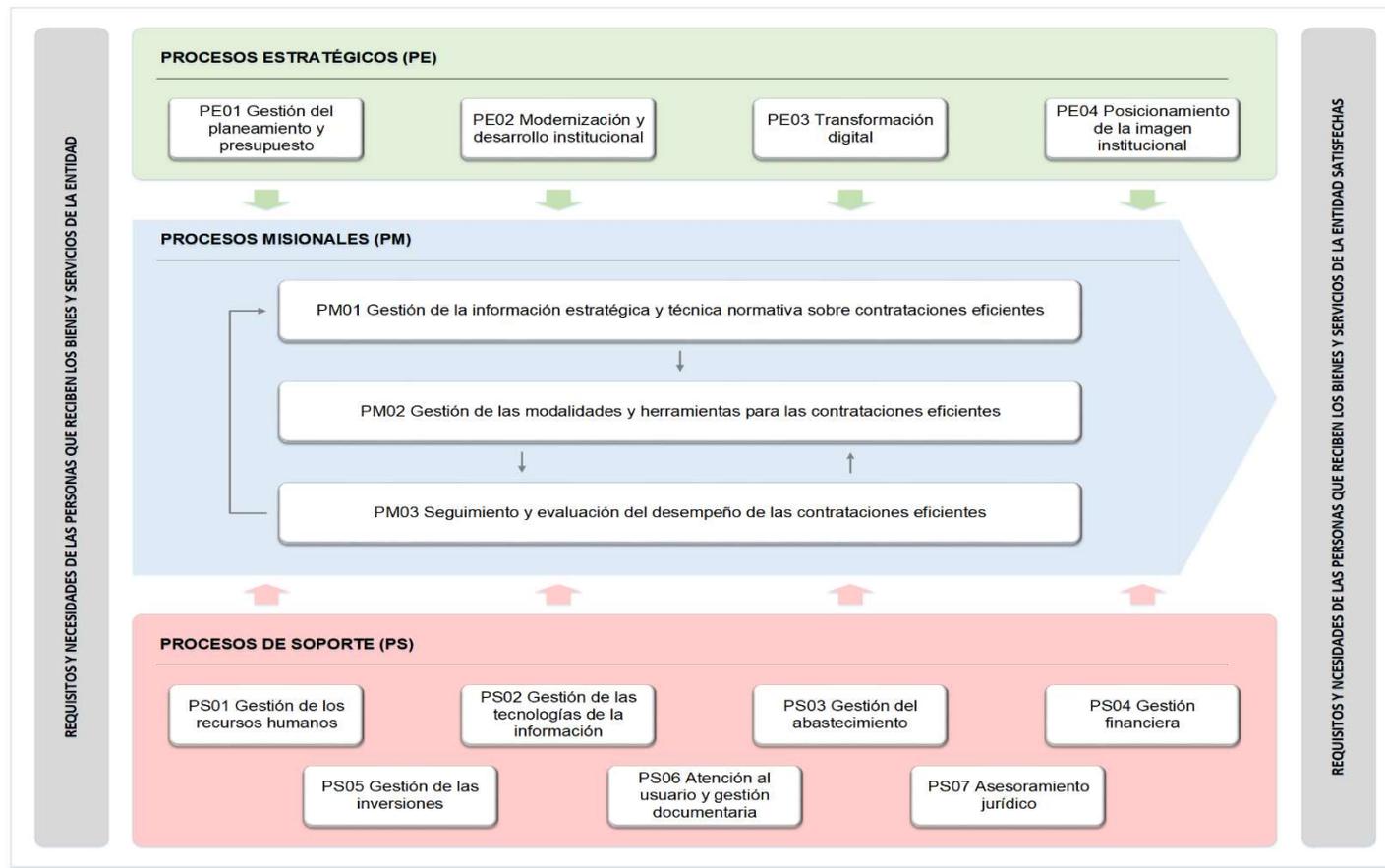
Página

9 de 12

N.º	PRODUCTO DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	PROCESO DE NIVEL 0
14	<ul style="list-style-type: none">- Consulta atendida.- Visita registrada.- Reclamo atendido.- Solicitud de acceso a la información pública atendida.- Documento autenticado y/o certificado.- Documento recibido.- Documento emitido.- Documento despachado.- Documento archivado.	PS06	Atención al usuario y gestión documentaria
15	<ul style="list-style-type: none">- Informe legal.- Memorando, Nota de Elevación o correo electrónico que absuelve la(s) consulta(s).- Proyecto de resolución visado, convenio o contrato visado y documento normativo o de gestión que suscribe la Alta Dirección.- Reporte de normas legales.- Oficio, correo electrónico o expediente a la Procuraduría Pública del MEF.	PS07	Asesoramiento jurídico

5. DIAGRAMA DE MAPA DE PROCESOS NIVEL 0

La representación gráfica de los procesos más agregados (nivel 0) de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, se muestran a continuación:



**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRASGerencia
General**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

Página

11 de 12

6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

CÓDIGO DEL PROCESO	PROCESO DE NIVEL 0	OBJETIVO	DUEÑO DEL PROCESO
PE01	Gestión del planeamiento y presupuesto	Garantizar una planificación estratégica, operativa y presupuestaria eficiente, alineada con los objetivos institucionales, las prioridades establecidas y la normativa vigente, que permita el uso óptimo de los recursos públicos, contribuyendo a la optimización de las contrataciones públicas a nivel nacional y fortalezca la gestión institucional.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
PE02	Modernización y desarrollo institucional	Garantizar el desarrollo y fortalecimiento institucional de la entidad mediante la modernización institucional y la cooperación técnica nacional e internacional.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
PE03	Transformación digital	Lograr la transformación digital en Perú Compras para obtener soluciones innovadoras para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.	Oficina de Tecnologías de la Información
PE04	Posicionamiento de la imagen institucional	Fortalecer la imagen institucional y la buena reputación de Perú Compras.	Oficina de Comunicaciones
PM01	Gestión de la información estratégica y técnica normativa sobre contrataciones eficientes	Desarrollar y fortalecer las herramientas facilitadoras y modalidades de contratación eficiente.	Dirección de Estrategias y Técnica Normativa
PM02	Gestión de herramientas facilitadoras y modalidades para las contrataciones eficientes	Gestionar las herramientas y modalidades de contratación a cargo de Perú Compras, promoviendo contrataciones eficaces y eficientes.	Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes Dirección de Estandarización
PM03	Seguimiento y evaluación del desempeño de las contrataciones eficientes	Generar información útil para la mejora continua de las herramientas facilitadoras y modalidades de contratación eficiente.	Dirección de Estrategias y Técnica Normativa

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasCentral de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRASGerencia
General**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA CENTRAL
DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS**

Versión

1

Página

12 de 12

CÓDIGO DEL PROCESO	PROCESO DE NIVEL 0	OBJETIVO	DUEÑO DEL PROCESO
PS01	Gestión de los recursos humanos	Proveer y desarrollar un recurso humano calificado y motivado que le permita cumplir con sus funciones, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.	Oficina de Administración
PS02	Gestión de las tecnologías de la información	Brindar soluciones en servicios de tecnologías de la información acorde a las necesidades de Perú Compras.	Oficina de Tecnologías de la Información
PS03	Gestión del abastecimiento	Asegurar el aprovisionamiento y trazabilidad de los bienes y servicios, garantizando su conservación, oportunidad y destino para el logro de los objetivos de Perú Compras.	Oficina de Administración
PS04	Gestión financiera	Mantener actualizado y controlado los recursos financieros a fin de brindar atención oportuna a las oficinas, direcciones y proveedores de bienes, servicios y obras de Perú Compras.	Oficina de Administración
PS05	Gestión de las inversiones	Garantizar la gestión eficiente de las inversiones para contribuir al cierre de brechas de Perú Compras.	Oficina de Administración Oficina de Planeamiento y Presupuesto
PS06	Atención al usuario y gestión documentaria	Gestionar la atención al usuario y la gestión documentaria implementada en Perú Compras.	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
PS07	Asesoramiento jurídico	Brindar el asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y demás unidades de organización de Perú Compras en asuntos de carácter legal, emitir opiniones legales, absolver consultas y actuar como nexo de coordinación con la Procuraduría Pública del MEF en procesos judiciales, conciliaciones y arbitrajes, de forma oportuna y eficiente.	Oficina de Asesoría Jurídica