

Resolución Jefatural

N° 016 - 2017 - PERÚ COMPRAS

Lima, 22 de febrero de 2017

VISTO:

El Informe N° 20-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 51-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1018 se crea el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", en adelante la "Directiva", con los objetivos de regular el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno, que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno, así como medir el nivel de madurez del citado Sistema en base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno, a través del aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno;

Que, los numerales 7.1, 7.2 y 7.6 de las Disposiciones Específicas de la Directiva establecen que el desarrollo de la Fase "Planificación" del Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), permite que el Titular de la entidad y sus principales funcionarios se comprometan formalmente a implementar el SCI; así como a obtener información relevante sobre su estado situacional, para identificar las brechas y desarrollar actividades para el cierre de las mismas, por cada componente del SCI; precisando que la Etapa III de dicha fase, comprende la actividad de elaborar el plan de trabajo para el cierre de las brechas identificadas en el diagnóstico del SCI, la misma que debe efectuarse en el plazo máximo de un (01) mes;

Que, conforme al sub numeral 7.2.3 del numeral 7.2 de las Disposiciones Específicas de la Directiva, el Plan de Cierre de Brechas es elaborado por el Comité y aprobado por el Titular de la Entidad a fin que disponga su implementación en los plazos establecidos y asigne los recursos necesarios. Asimismo, constituye un instrumento que define el curso de acción a seguir con la finalidad de cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico, y describe lo siguiente: i) Objetivos del plan de trabajo; ii) Descripción de las acciones para el cierre de cada brecha identificada; iii) Responsables de implementar cada acción; iv) Recursos requeridos para la ejecución de las acciones; y v) Cronograma de trabajo (con fechas de inicio y término);



Que, asimismo, el numeral 7.1.3 de la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, publicada el 20 de enero de 2017, señala que el CCI, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora el plan de trabajo en el que se describen las acciones para el cierre de cada brecha identificada, designando al responsable de implementar cada acción, los recursos requeridos para la ejecución de las acciones y estableciendo el cronograma de trabajo, para luego, mediante un informe, elevarlo al Titular de la entidad solicitando su aprobación. Asimismo, el Anexo N° 15 de la citada Guía, contiene el "Modelo del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas";

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 031-2016-PERÚ COMPRAS, de fecha 25 de mayo de 2016, se constituye el Comité de Control Interno de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, que se encargará de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en la Directiva 013-2016-CG/GPROD;

Que, conforme a los documentos del Visto, el Comité de Control Interno de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, presenta para su aprobación el "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con el apoyo del Equipo de Trabajo Operativo del Comité de Control Interno de PERÚ COMPRAS;

Que, en tal sentido, es necesario aprobar el "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", que tiene por objetivo definir el curso de acción a seguir con la finalidad de cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS;

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018, la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, aprobada por la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, y la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG; y en uso de la facultad conferida por el artículo 7 e inciso c) 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 de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer la ejecución del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", en los plazos consignados en el mismo.





Artículo Tercero.- Encargar a la Secretaría General el seguimiento del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", con el apoyo del Equipo de Trabajo Operativo del Comité de Control Interno de PERÚ COMPRAS.



Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y el "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS (www.perucompras.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



MIRTHA A. RAZURI ALPISTE

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

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CENTRAL DE COMPUAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS
 (Resolución de Contratación N° 004-2017-CE)

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS REQUERIDOS		CRONOGRAMA DE TRABAJO		ENTREGABLE	COMENTARIO						
		Miembro y Apellido	Carga	Entidad del Contratista	Cargos asignados	Fecha de Inicio	Fecha de Término			Acciones Específicas	AÑO 2017	2018			
COMPONENTE DE IDENTIFICACIÓN															
Elaborar una Guía y Cronograma de acciones de monitoreo oportuno, segura de calidad y evaluaciones puntuales:															
66	Elaborar una Guía y Cronograma de acciones de monitoreo oportuno, segura de calidad y evaluaciones puntuales:	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01/10/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	Guía y Cronograma de acciones de monitoreo oportuno, segura de calidad y evaluaciones puntuales.
67	Elaborar un Taller de Control de Indicadores de Gestión:	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01/10/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	Taller de Control de Indicadores de Gestión implementado.
68	Revisar los manuales -Meca Resolutoria- y actualizarlos si corresponden:	Magne García Torres	Todos Directores y Jefes de Oficina	Magne García Torres	Todos Directores y Jefes de Oficina	01/10/2017	30/12/2017	AG	1. Revisar 2. Actualizar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	483 de Revisión de manuales de procedimientos actualizados y aprobados.
COMPONENTE DE MONITOREO															
69	Elaboración de Reporte de Indicadores - Resolutoria -:	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01/10/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	Reporte de Indicadores Resolutoria a los Directores y Jefes de Oficina implementado.
70	Elaboración de Guía para implementación y seguimiento de medidas correctivas:	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01/10/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	Guía para implementación y seguimiento de medidas correctivas aprobada.
71	Elaboración del Plan de Mejoramiento continuo:	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01/10/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	Plan de Mejoramiento continuo implementado.
72	Elaboración de la Dirección y Guía para implementación y seguimiento de medidas correctivas:	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01/10/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	Dirección y Guía para implementación y seguimiento de medidas correctivas aprobada.
73	Elaboración de un informe de avance:	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Magne García Torres	Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	01/10/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	X X X X	Informe de avance implementado.

Letras: AC: Actividades Implementadas
 AG: Actividades en Curso
 AM: Actividades Pendientes

Nota: El Plan de Mejoramiento continuo aprobado por Resolución N° 004-2017-CE, Compras, el 30 de diciembre de 2016.

2. La Dirección del Meca es responsable de la implementación del Meca Resolutoria, el 30 de diciembre de 2017. Es responsabilidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Control Interno y la Oficina de Asesoría Jurídica.

3. Para la implementación de las actividades de monitoreo, se debe contar con los recursos humanos y financieros necesarios.

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMIFRAS

Resolución de Compras N° 024-2017-039

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR			RECURSOS REQUERIDOS		Fecha de Inicio	Fecha de Término	Plazo	Acciones Dependientes	CRONOGRAMA DE TRABAJO												ENTREGABLE	COMENTARIO		
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos del Cambio	2017	2018					F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E			F	
71	Implicar al Comité de Control en la Central de Compras Públicas - PERU COMIFRAS	Mario Eduardo San Román Díaz	Jefe de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI			01/07/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
72	Implementar un procedimiento de compra para la adquisición de bienes y servicios internos	Bruno Rafael Filasola Maza Magno García Torres	Auxiliar de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			01/09/2017	31/12/2017	AC	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
73	Elaboración del Plan de Comunicación Interna	Unara Sorral Filasola Maza Magno García Torres	Jefe de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			01/07/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
74	Charlas talleres para fortalecer una cultura de Seguridad de la Información en el Trabajo	Bruno Rafael Filasola Maza Magno García Torres	Auxiliar de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			01/02/2018	31/03/2018	AM	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
75	Implementar el Plan de Comunicación e Imagen Institucional	Bruno Rafael Filasola Maza	Auxiliar de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			30/11/2017	29/03/2018	AM	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
76	Revisión del Manual para la recepción, catalogación y almacenamiento de Documentos	Unara Sorral Filasola Maza Magno García Torres	Auxiliar de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			01/07/2017	30/05/2017	AC	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
77	Elaborar reportes mensuales de avance con entrega de copia a la Dirección General de la OPI-SE	César Quevedo López Óscar Maza Quevedo Torres	Auxiliar de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			01/07/2017	30/12/2017	AC	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
78	Revisión del Comité de Control con distribución de roles a cada miembro	Bruno Rafael Filasola Maza El Comité	Auxiliar de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			31/02/2017	30/11/2017	AC	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
79	Elaboración de la Directiva sobre Normas Básicas para las Administraciones Especiales y Entidades	Bruno Rafael Filasola Maza Magno García Torres Román Gutiérrez	Auxiliar de Oficina de Tecnología de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			30/11/2017	29/03/2018	AM	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
80	Implementación de la Versión de Actual en la web de Perú Compras	Mario Eduardo San Román Díaz	Tecnólogo de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			30/11/2017	29/03/2018	AM	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																
81	Implementación de la Versión de Actual en la web de Perú Compras	Mario Eduardo San Román Díaz	Tecnólogo de Información	Se realizará con personal de la OPI-SE			30/11/2017	29/03/2018	AM	1. Elaborar el Plan de Compras Públicas. 2. Revisar el Plan de Compras Públicas. 3. Revisar el Plan de Compras Públicas. 4. Revisar el Plan de Compras Públicas.																

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including what appears to be 'LW', 'LW', and other illegible marks.

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS

Plan de Trabajo de Control Interno N° 001-2017-CIP

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS REQUERIDOS		CRONOGRAMA												CATEGORÍA	COMENTARIO										
		Nombre y Apellido	Cargo	Como cambió		Fecha de Inicio	Fecha de Tercera Fase	Plan	AÑO 2017																				
				Inicio	Fin				E	F	M	A	M	J	J	A	S			O	N	D	E	F					
01	Elaborar el plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del sistema de control interno de la Central de Compras Públicas - Perú Compras	Mario Eduardo Benítez Quispe	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Se realizará una reunión con personal de la OTI	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AM																					
02	Implementar el plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del sistema de control interno de la Central de Compras Públicas - Perú Compras	Mario Eduardo Benítez Quispe	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Se realizará una reunión con personal de la OTI	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AM																					
03	Implementar el plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del sistema de control interno de la Central de Compras Públicas - Perú Compras	Mario Eduardo Benítez Quispe	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	Se realizará una reunión con personal de la OTI	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AM																					
04	Implementar la Unidad de Trabajo de Documentación	Irma Raíces Morales Muro	Asesora de Sociología General	Se realizará una reunión con personal de la OTI-SC	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AM																					
05	Elaboración de la Oficina de Tecnología de la Información	Lorena Paz de Molino Rodríguez	Técnica en Archivo	Se realizará una reunión con personal de la OTI-SC	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AC																					
06	Elaboración del Programa de Control de Documentos	Lorena Paz de Molino Rodríguez	Técnica en Archivo	Se realizará una reunión con personal de la OTI-SC	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AC																					
07	Elaboración del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas Identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Central de Compras Públicas - Perú Compras	Lorena Paz de Molino Rodríguez	Técnica en Archivo	Se realizará una reunión con personal de la OTI-SC	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AC																					
08	Elaboración y actualización de los documentos de trabajo para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del sistema de control interno de la Central de Compras Públicas - Perú Compras	Lorena Paz de Molino Rodríguez	Técnica en Archivo	Se realizará una reunión con personal de la OTI-SC	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AC																					
09	Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del sistema de control interno de la Central de Compras Públicas - Perú Compras	Lorena Paz de Molino Rodríguez	Técnica en Archivo	Se realizará una reunión con personal de la OTI-SC	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AC																					
10	Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico del sistema de control interno de la Central de Compras Públicas - Perú Compras	Lorena Paz de Molino Rodríguez	Técnica en Archivo	Se realizará una reunión con personal de la OTI-SC	60.000,00	01/02/2017	28/02/2017	AC																					

[Handwritten signatures and initials]

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMIPRAS
 (Resolución de Comisión N° 001 2017-02)

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR			REQUISITOS REQUERIDOS			CRONOGRAMA DE TRABAJO												COMENTARIO					
		Nombre y Apellido	Cargo	Datos del Contrato	2017	2018	2019	AÑO 2017																	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	D	D			
38	Elaboración del diseño y ejecución del proceso de implementación del Plan Estratégico Institucional	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP				X																
39	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Sergio Emano Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizó con personal de la CPP - OTI																				
40	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
41	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
Módulo 3.7: Rendición de Cuentas																									
42	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
43	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
44	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
45	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
46	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
Módulo 3.8: Implementación de Procesos, Actividades y Tareas																									
47	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
48	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				
49	Elaboración de un informe para la revisión de la estructura de la oficina de Planeación y Presupuesto	Miguel Beretta Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		Se realizaron con personal de la CPP																				

(Handwritten signatures and initials)

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS

Resolución de Contratación N° 02-2007-030

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS REQUERIDOS		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												COMENTARIO					
		Nombre y apellido	Cargo	Curso de capacitación	Costo	2017	AÑO 2017																
		Nombre y apellido	Cargo	Curso de capacitación	Costo	2017	AÑO 2017																
		Nombre y apellido	Cargo	Curso de capacitación	Costo	2017	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F		
27	Elaboración de una lista de Central de Bienes Muebles	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Central de Bienesmuebles
28	Elaboración de la Directiva que regula el proceso de adquisición de bienes muebles	Magna Cecilia Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva que regula el proceso de adquisición de bienesmuebles
29	Elaboración del Procedimiento que regula el proceso de adquisición de bienes muebles	Magna Cecilia Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Procedimiento que regula el proceso de adquisición de bienesmuebles
30	Elaboración de la Directiva de Gestión Documentaria	Magna Sandra Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de Gestión Documentaria
31	Elaboración Programa de Control de Documentos	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Programa de Control de Documentos
32	Elaboración de Directiva de archivo de documentos	Magna Sandra Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de archivo de documentos
33	Elaboración de Directiva de Control de Documentos	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de Control de Documentos
34	Elaboración de Directiva de Emergencia	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de Emergencia
35	Elaboración de Directiva de Malversación de Bienes	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de Malversación de Bienes
36	Verificar la Verificación y Conciliación	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Verificación y Conciliación
37	Elaboración de Directiva de Malversación de Bienes	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de Malversación de Bienes
38	Elaboración de Directiva de Malversación de Bienes	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de Malversación de Bienes
39	Elaboración de Directiva de Malversación de Bienes	Erick Fernando Ocaña Bialfin	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	Curso de capacitación	0	01/05/2017	X																Desarrollo de Directiva de Malversación de Bienes






PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMBRAS

(Resolución de Contratación N° 004-2017-001)

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS REQUERIDOS		CRONOGRAMA DE TRABAJO		ENTREGABLE	COMENTARIO													
		Nombre y Apellido	Cargo	Edad	Sexo	Fecha de Inicio	Fecha de Término			Plazo	Acciones Específicas	CRONOGRAMA										
										2017	2018											
										C	M	J	J	A	M	J	J	A	M	J		
16	Elaborar las Políticas y procedimientos escritos para evaluación de riesgo de fraude	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	31/05/2017	30/09/2017	06	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar												Políticas o procedimientos escritos para evaluación de riesgo de fraude	
17	Elaborar el Plan de implementación de normas contra corrupción y sus efectos en la Unidad Organizativa del Peru	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	01/02/2018	02/03/2018	01	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Evento realizado
COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS																						
Norma 2.1: Planificación de la implementación de riesgos																						
15	Planear y aprobar el Plan de Gestión de Riesgos, así como la identificación, la asignación de recursos de riesgo y matrices de riesgo - que incluye procesos clave.	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	01/02/2017	30/12/2017	03	1. Ejecutar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Plan de Gestión de Riesgos
19	Realizar Taller - Oportunidad de implementación de Gestión de Riesgos.	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	01/02/2018	30/01/2018	01	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Evento realizado
Norma 2.2: Identificación de Riesgos																						
20	Evaluación de la Matriz de Riesgo de Matricialmente de riesgo	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	09/10/2017	30/12/2017	03	1. Ejecutar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Plan de Gestión de Riesgos
21	Elaborar el Análisis FODA	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	09/10/2017	28/01/2018	01	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Análisis FODA
Norma 2.3: Valoración de Riesgos																						
22	Elaboración de la Metodología de valoración de riesgos con perspectiva de probabilidad, impacto y priorización.	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	08/10/2017	28/02/2018	02	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Metodología de valoración de riesgos
23	Elaborar los Políticas de cumplimiento de riesgos con perspectiva de probabilidad, impacto y priorización.	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	09/10/2017	28/02/2018	02	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Políticas de cumplimiento de riesgos
COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL GEREONAL																						
Norma 3.1: Procesos de inicio de Autorización y Aprobación																						
24	Mapa de procesos	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	03/01/2017	30/03/2017	03	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Mapa de procesos aprobado
25	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	01/03/2017	28/02/2018	01	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos aprobado
Norma 3.2: Implementación de Funciones																						
25.1	Mapa de procesos	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	02/01/2017	30/01/2017	01	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Mapa de procesos aprobado
25.2	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos	Magno García Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto		M	02/01/2017	28/02/2018	01	1. Elaborar 2. Revisar 3. Aprobar 4. Ejecutar													Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos aprobado

(Handwritten signatures and initials)

PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADAS EN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERU COMPRAS

(Presupuesto de Cuenta Única N° 034-2017-030)

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		RECURSOS REQUERIDOS		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERCERA PASA	CRONOGRAMA DE TRABAJO												COMENTARIO
		Nombre y Apellido	Cargo	Cuenta Única	Saldo			2017	2018	Año 2017										
COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL																				
Norma Subsidiaria y Vigencia Efectiva																				
1	Elaboración del cronograma de actividades y que define los hitos más importantes.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	10/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Urgencia alta aprobada
2	Elaboración del Plan de Cierre de Brechas y de los valores de riesgo y de la matriz de riesgo.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	31/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Plan de Cierre para la presentación del diagnóstico de brechas en el entorno de trabajo.
Norma Subsidiaria y Vigencia Efectiva																				
3	Elaboración del mapa de procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Magnó Gladys Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	2017-03-10	2017-03-10	05/03/2017	10/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento realizado
4	Elaboración del Documento de Actualización del Plan Estratégico Institucional - PEI	Magnó Gladys Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	2017-03-10	2017-03-10	15/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Documento de Actualización del PEI
5	Elaboración del Documento de Actualización del Plan Operativo Institucional	Magnó Gladys Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Documento de Actualización del POI
Norma Subsidiaria y Vigencia Efectiva																				
6	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Magnó Gladys Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	2017-03-10	2017-03-10	08/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Mapa de Procesos aprobado
7	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Magnó Gladys Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	2017-03-10	2017-03-10	09/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Mapa de Gestión de Procesos y Presupuestos aprobados
8	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Magnó Gladys Torres	Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto	2017-03-10	2017-03-10	09/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento realizado
9	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento sobre la entrega de documentos de gestión
10	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento sobre la entrega de documentos de gestión
Norma Subsidiaria y Vigencia Efectiva																				
11	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento sobre la entrega de documentos de gestión
12	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento sobre la entrega de documentos de gestión
13	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento sobre la entrega de documentos de gestión
14	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento sobre la entrega de documentos de gestión
15	Elaboración del Mapa de Procesos y de la personal de PERU COMPRAS S.A.	Enck Fernando César Elanko	Jefe de la Oficina de Administración	2017-03-10	2017-03-10	01/03/2017	30/03/2017	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Evento sobre la entrega de documentos de gestión

(Handwritten signatures and initials)