

INFORME DE AVANCE DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento a lo señalado en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372,
Ley de Presupuesto para el Sector Público, año fiscal 2016.

DATOS GENERALES

Entidad: Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

Titular de la Entidad: Roberto Carlos Reynoso Peñaherrera.

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional.

Sector: Ministerio de Economía y Finanzas.

Pliego: 006 : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

Unidad Ejecutora: 001 : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

Fecha del Informe: 9 de junio de 2016

FASE DE PLANIFICACIÓN

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación (*)
1. Suscripción del Acta de Compromiso del Titular y la Alta Dirección	x			Acta de Compromiso suscrita el 23 de mayo de 2016.
2. Conformación del Comité de Control Interno	x			Resolución Jefatural N° 031-2016-PERÚ COMPRAS, de fecha 25 de mayo de 2016.
3. Sensibilización y capacitación de los directivos y personal de la entidad en control interno		x		
4. Programa para ejecución de Diagnóstico de Control Interno			x	
5. Diagnóstico del Sistema de Control Interno			x	
6. Plan de Trabajo para la implementación del SCI			x	

COMENTARIO

FASE DE EJECUCIÓN

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación (*)
7. Ejecución de actividades definidas en el Plan de Trabajo para la implementación del SCI			x	

COMENTARIO

FASE DE EVALUACIÓN

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación (*)
8. Reportes de evaluación de la fase de planificación			x	
9. Reportes de evaluación de la fase de ejecución			x	
10. Retroalimentación para la mejora continua del SCI			x	

COMENTARIO

La Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS se encuentra desarrollando la Etapa I "Actividades Preliminares" de la Fase de "Planificación".

Nota: (*) Se deben adjuntar los medios de verificación para cada actividad implementada.

LEYENDA:

Implementado: Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe estar sustentado.

En proceso: Cuando se está ejecutando la actividad.

Pendiente: Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

Medio de verificación: Documento que sustenta la actividad implementada.



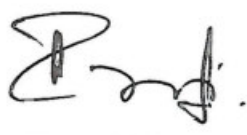







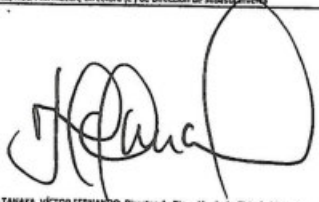


FIRMAS Y VISTOS

MAZONI ALPISTE, MIRTHA AGUSTINA, Secretaria General

ASENJO VALDIVIESO, ESTRELLA CYNTHIA HAYDEE, Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

PRIETO GÓMEZ, ROSA MARCELA, Jefa de la Oficina de Administración

 <p>SAN ROMÁN QUIROZ, MATTO EDUARDO, Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información</p>	
 <p>MÚZURI ALPISTE, MIRITHA AGUSTINA, Jefa (e) de Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	
 <p>CAPPELLETTI PUZOSAGA, VENATO VICENZO, Director de la Dirección de Acuerdos Marco</p>	
 <p>PARIONA LAGOS, KARIN DEISA, Directora de Compras Corporativas y Encargos</p>	
 <p>PRIETO GÓMEZ, ROSA MARCELA, Directora (e) de Dirección de Subasta Inversa</p>	
 <p>MATSUMURA TANAKA, VÉCTOR FERNANDO, Director de Dirección de Análisis de Mercado</p>	
 <p>SÁNCHEZ PARDIVÉ, JAVIER MARTÍN, Coordinador (e) de Logística</p>	