

Lima, 20 de enero de 2021

OFICIO N.º 059-2021-DGA/CR

Doctor
Yon Javier Pérez Paredes
Oficial Mayor del Congreso
Su despacho. -

Asunto: Evaluación del Plan Anual de Contrataciones del Congreso de la República
año 2021

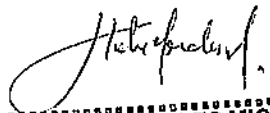
Referencia: Informe N° 33-2021-DL/DGA/CR

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez remitir el documento de la referencia, mediante el cual la Jefa del Departamento de Logística, hace de conocimiento la evaluación detallada del Plan Anual de Contrataciones del Congreso de la República 2020, donde destaca un 66% de cumplimiento del mismo, al cierre del ejercicio 2020.

Asimismo, el presente informe ha sido derivado al Departamento de Tecnología de la Información, para su respectiva publicación en el Portal del Congreso de la República.

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,



SAMUEL MORALES MICHELOT
Director General de Administración
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



RU: 582546

SMM/muz

cc: DTI.OPP



PERÚ
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME N° 33 -2021-DL/DGA/CR

W-582202

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Dirección General de Administración

19 ENE 2021

RECIBIDO
Firma: [Signature] Hora: [Signature]

A : SAMUEL MORALES MICHELOT
Director General de Administración

DE : TATIANA ROSA GUEVARA INOCENTE
Jefa del Departamento de Logística

ASUNTO : SE REMITE EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL AÑO 2020.

REFERENCIA : Informe N° 001-2021-PEyS-DL/CR

FECHA : Lima, 19 ENE. 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento la evaluación detallada del Plan Anual de Contrataciones del Congreso de la República 2020.

Al respecto, se solicita que el presente documento, sea remitido al Departamento de Tecnologías de la Información, a efectos de ser publicados oportunamente en el Portal del Congreso de la República.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime pertinente.

Atentamente,

[Signature]
Abog. Tatiana Guevara Inocente
Jefa del Departamento de Logística
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

URGENTE

582202

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		URGENTE <input checked="" type="checkbox"/>	IMPORTANTE <input type="checkbox"/>
DRRH <input type="checkbox"/>	DGP <input type="checkbox"/>	PAPA:	
DL <input type="checkbox"/>	OPP <input checked="" type="checkbox"/>	Atención <input checked="" type="checkbox"/>	Publicar <input checked="" type="checkbox"/>
DF <input type="checkbox"/>	OLC <input type="checkbox"/>	Proyectar respuesta <input type="checkbox"/>	
DTI <input checked="" type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	Trámite Correspondiente <input type="checkbox"/>	
DSSGG <input type="checkbox"/>	ARCHIVO <input checked="" type="checkbox"/>	Opinión <input type="checkbox"/>	
PASEA: <i>Michele</i>		Proyectar resolución <input type="checkbox"/>	
		Informe <input type="checkbox"/>	
		Conoc. y fines <input checked="" type="checkbox"/>	
		Seguimiento <input type="checkbox"/>	
		Coord. con <input type="checkbox"/>	

* Elevar a DM, para considerarlo
Jr. Ancash N°569. Oficina N°255 Cercado de Lima
Central Telefónica: 311-7777



TRGI/plg

www.congreso.gob.pe

19 ENE 2021

PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

INFORME N° 001-2021-PEyS-DL/CR

A: **TATIANA GUEVARA INOCENTE**
Jefa del Departamento de Logística

ASUNTO: **EVALUACION PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2020**

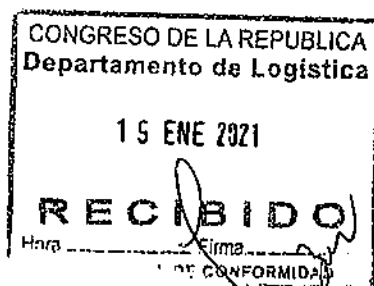
FECHA: Lima, 19 de enero de 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de alcanzarle el informe respecto a la situación de los procesos que fueron programados en el Plan Anual de Contrataciones 2020, con cargo a los Recursos Ordinarios.

Sobre la base de la información disponible al 31/12/2020, se ha procedido a efectuar un análisis cuantitativo de la data, determinándose los siguientes indicadores:

I. RESUMEN EJECUTIVO

- ✓ Mediante Resolución N° 005-2020-DGA/CR de fecha 21 de enero 2020, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2020, en el que se programaron al inicio del ejercicio fiscal ejecutar **27 procedimientos de selección** por un monto total de **S/. 7'821,424.66** de acuerdo al siguiente resumen:



TIPO DE PROCESO	PAC INICIAL 2020	
	N°	MONTO S/.
Licitación Pública	0	0.00
Concurso Público	03	1,936,859.00
Adjudicación Simplificada	15	2,470,922.66
Catálogo Electrónico Acuerdo Marco	06	2,242,346.84
Contratación Directa	01	501,120.00
Subasta Inversa Electrónica	01	540,176.16
Contratación Internacional	01	130,000.00
TOTAL	27	7,821,424.66



PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

Al 31/12/2020 el Plan Anual de Contrataciones 2020 se cerró en su Décimo Quinto (15º) versión y con 50 procedimientos de selección por S/. 17'632,668.84.

TIPO DE PROCESO	PAC 2020 FINAL			
	PAC INICIAL 2020		PAC 15º VERSIÓN	
	Nº	MONTO S/.	Nº	MONTO S/.
Licitación Pública	0	0.00	02	4,213,254.95
Concurso Público	03	1,936,859.00	03	3,103,346.88
Adjudicación Simplificada	15	2,470,922.66	32	5,563,537.27
Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco	06	2,242,346.84	08	3,042,803.88
Contratación Directa	01	501,120.00	03	1,039,549.70
Subasta Inversa Electrónica	01	540,176.16	01	540,176.16
Contratación Internacional	01	130,000.00	01	130,000.00
TOTAL	27	7,821,424.66	50	17,632,668.84

- ✓ Según lo ordenado en el punto 6 Disposiciones Específicas 6.1.1 a) de la Directiva N° 05-2020-DGA/CR, no se procedió a notificar a todos los usuarios responsables de la programación de sus necesidades, a fin de que remitan las especificaciones técnicas o términos de referencia de los mismos, con la finalidad de iniciar el trámite de los procedimientos de selección programados en el PAC 2020.
- ✓ Ante lo expuesto en el párrafo precedente, luego del tiempo transcurrido **NO SE REITERÓ** a través del correo electrónico, llamadas telefónicas ni documentos, en vista de la Pandemia del COVID 19.
- ✓ La programación inicial del **PAC 2020** fue de **(27) procedimientos de selección**, sin tener en consideración todas las necesidades de carácter permanente, los cuales fueron incluidos según las necesidades y requeridos por los usuarios, razón de ello se efectuaron 15 Modificaciones a dicho documento de gestión.



PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

II. ANALISIS DE LA EJECUCION

En los siguientes cuadros se detalla el estado situacional final de los 50 procedimientos de selección activos en el SEACE al 30/12/2020:

- Uno (01) *PROCEDIMIENTO DE SELECCION NO CONVOCADO.*

TIPO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	USUARIO	
36	CD	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ONCE (11) ASCENSORES MARCA OTIS	137,175.20	MAYO	DPTO. SERVICIOS GENERALES

- Uno (01) *PROCEDIMIENTO DE SELECCION CANCELADO*

TIPO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	USUARIO	
33	AS	SERVICIO DE LIMPIEZA Y PINTADO DE FACHADAS PARA LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	125,813.90	MAYO	DPTO. SERVICIOS GENERALES

- Quince (15) *PROCEDIMIENTOS DE SELECCION POR EXCLUIR.*

TIPO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	USUARIO	
5	AS	SERVICIO DE FUMIGACION DE LAS OFICINAS DEL CONGRESO Reprogramación de metas para el 2021	70,000.00	ABRIL	DPTO. SERVICIOS GENERALES
8	AS	LICENCIA ADOBE Sin respuesta de presupuesto	344,507.00	MAYO	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
10	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Reprogramación de metas para el 2021	300,000.00	MAYO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
13	CP	AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS INTERNACIONALES Reprogramación de metas para el 2021	1,106,859.00	MAYO	DPTO. LOGISTICA
14	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPO CONTRA INCENDIO Reprogramación de metas para el 2021	80,000.00	JUNIO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
15	AS	SERVICIO DE MANT. Y/O REPAR. DE GRUPO ELECTROGENO Reprogramación de metas para el 2021	60,000.00	JUNIO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
16	AS	MANTENIMIENTO Y/O REPAR DE SUB-ESTACION ELECTRICA Reprogramación de metas para el 2021	70,000.00	JUNIO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
17	AS	MANTENIMIENTO Y/O REPAR. DE TANQUE Y/O CISTERNA Reprogramación de metas para el 2021	40,800.00	JULIO	DPTO. SERVICIOS GENERALES

PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

18	AS	MANTENIMIENTO DE UPS Reprogramación de metas para el 2021	122,000.00	JULIO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
19	AS	MANTENIMIENTO Y/O REPAR. DE VEHICULO Reprogramación de metas para el 2021	100,000.00	JULIO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
20	AS	MANTENIMIENTO Y/O REPAR. DE PROTECCION PUESTA A TIERRA Reprogramación de metas para el 2021	58,000.00	JULIO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
21	AS	ADQUISICION DE MOTOR COMPRESOR Reprogramación de metas para el 2021	51,038.00	AGOSTO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
27	AS	SUMINISTRO DE DIARIOS Y REVISTAS PARA LAS SEDES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA Reprogramación de metas para el 2021	218,357.66	DICIEMBRE	DPTO. SERVICIOS GENERALES
54	AS	SERVICIOS DE ACTUALIZACION DE SOFTWARE SPECTRUM PROTECT Sin aprobación de expediente	131,000.00	DICIEMBRE	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
55	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LICENCIA VMWARE Sin aprobación de expediente	260,997.10	DICIEMBRE	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

• **Treinta y tres (33) PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS - EJECUTADOS.**

TIPO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR	VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA	USUARIO	
1	CD	SERVICIO DE TELEVISION POR CABLE PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA	501,120.00	ENERO	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
2	AS	SERVICIO DE MENSAJERIA PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA CONVOCADO	592,220.00	FEBRERO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
3	CI	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE ALEPH 500	130,000.00	ENERO	DPTO. BIBLIOTECA
4	AM	AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS	950,000.00	ENERO	DPTO. LOGISTICA
7	SI	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DESIERTO	540,176.16	ABRIL	DPTO. SERVICIOS GENERALES
22	AM	ADQUISICION DE MUEBLES SILLAS Y SILLONES PARA OFICINA DEL CONGRESO	303,418.00	AGOSTO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
23	AM	ADQUISICION DE MATERIAL PAD	284,375.14	AGOSTO	DPTO. LOGISTICA
24	AM	ADQUISICION ANUAL DE PAPEL BOND 75 GR. A4	264,173.84	AGOSTO	DPTO. LOGISTICA
25	AM	ADQUISICION ANUAL DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS OFICINAS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	256,561.78	AGOSTO	DPTO. LOGISTICA
26	AM	ADQUISICION ANUAL DE MATERIALES DE ASEO	183,818.08	AGOSTO	DPTO. LOGISTICA
28	CP	MANTENIMIENTO DE CENTRAL TELEFONICA	575,756.00	MARZO	DPTO. TECNOLOGIAS DE INFORMACION
29	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPAR. DEL SISTEMA DE VOTACION ELECTRONICA	300,000.00	FEBRERO	DPTO. TECNOLOGIAS DE INFORMACION

PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

30	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPAR. DEL SISTEMA DE VIDEOWALL	192,517.00	FEBRERO	DPTO. TECNOLOGIAS DE INFORMACION
31	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O RESTAURACION DE CIELO RASO DE LOS SALONES DEL PALACIO LEGISLATIVO DESIERTO	196,654.40	MARZO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
32	CD	SERVICIO DE POLIZA DE SEGUROS VIDA LEY Y SEGURO GRUPAL COMBINADO VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA	401,254.50	FEBRERO	DPTO. RECURSOS HUMANOS
34	AS	SERVICIO DE ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE SOFTWARE LEVER IT DISCOVERY	122,236.67	MAYO	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
35	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPAR. DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	123,510.60	MAYO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
37	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE SUSCRIPCION DE CORREO ELECTRONICO CONVOCADO	264,540.19	MAYO	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
39	AS	SERVICIO DE ACCESO A INTERNET CONVOCADO	329,221.80	MAYO	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
40	AS	ADQUISICION DE ARMADOR DE REVISTA (PLEGADORA Y ENGRAPADORA) MARCA DUPLO, MODELO DBM 600 O EQUIVALENTE	298,000.00	AGOSTO	DPTO. SERVICIOS GENERALES
41	AS	ADQUISICION DE OCHO (08) PROYECTORES MULTIMEDIA Y UNA PANTALLA ECRAN ELECTRICO	134,652.04	AGOSTO	AREA DE GRABACION EN AUDIO Y VIDEO
42	AS	ADQUISICION DE MADERA Y DERIVADS PARA LOS DIFERENTES TALLERES DE MANTENIMIENTO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	130,862.00	SETIEMBRE	DPTO. SERVICIOS GENERALES
43	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	42,045.24	SETIEMBRE	DPTO. SERVICIOS GENERALES
44	AS	ADQUISICION DE MICROFONOS PARA UNIDADES DE DELEGADO	48,501.00	SETIEMBRE	AREA DE GRABACION EN AUDIO Y VIDEO
45	AS	ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SOFTWARE SQL SERVER ENTERPRISE EDITION O EQUIVALENTE DESIERTO	266,540.00	SETIEMBRE	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
46	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	236,000.00	OCTUBRE	DPTO. SERVICIOS GENERALES
47	AS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPAR. DE SWITCH DE BORDE	134,507.81	OCTUBRE	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
48	LP	ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD FIREWALL CONVOCADO	1,814,993.63	OCTUBRE	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
49	AS	SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTATICA, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES	99,014.86	OCTUBRE	OFICINA SEGURIDAD Y PREVENCION
50	LP	ADQUISICION DE SOLUCION DE ALMACENAMIENTO REDUNDANTE CONVOCADO	2,398,261.32	OCTUBRE	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
51	CP	SERVICIO DE UNA COMPANIA DE SEGUROS QUE BRINDE LAS COBERTURAS POR POLIZAS PATRIMONIALES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA	1,420,731.88	OCTUBRE	DPTO. RECURSOS HUMANOS

PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

52	AM	ADQUISICION DE SESENTA (60) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES	667,639.04	NOVIEMBRE	DPTO. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
53	AM	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS LASER	132,818.00	NOVIEMBRE	DPTO. LOGISTICA

III. CONCLUSIONES

✓ **Ejecución al 31 de diciembre 2020:**

De acuerdo a la información disponible detallada en el cuadro de los **50 procedimientos programados en el PAC 2020**, se puede estimar el grado de cumplimiento de dicho documento de gestión, considerando lo siguiente:

- 25 procedimientos de selección con Buena Pro.
- 03 procedimiento de selección Desiertos
- 05 procedimiento de selección Convocados

Haciendo un total de **33 procedimientos de selección convocados**, que equivaldría al **66% de cumplimiento del PAC 2020** hasta el 31/12/2020.

- ✓ Se convocaron los procedimientos de selección programados con Procedimientos Clásicos según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ El Departamento de Logística no comunicó a los diversos usuarios la aprobación del Plan Anual ni reiteró los procesos de selección programados, con la finalidad que remitan las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según lo ordenado en el punto 6 Disposiciones Específicas 6.1.1 a) de la Directiva N° 05-2020-DGA/CR. Resaltamos en esta oportunidad el año 2020 como un año difícil por la cuarentena declarada para el manejo de la Pandemia del COVID 19, dificultando el desarrollo fluido del trámite de los Actos Preparatorios de los expedientes de los procedimientos de selección.
- ✓ En el transcurso del año se recibió las especificaciones técnicas y términos de referencia de los usuarios involucrados en los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones 2020. Se precisa que las especificaciones técnicas y/o términos de referencia recibidas de los usuarios fueron observadas por no precisar la finalidad pública, forma de pago, otorgamiento de conformidad, penalidades, sistema de contratación o en su defecto presentar solamente el pedido mediante Memorando sin adjuntar las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia y Requerimiento SIGA; que de acuerdo a lo estipulado por el Art.

6 cva/



PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

16° de la Ley de Contrataciones y el Art. 8° del Reglamento, se consideran requisitos necesarios a fin de validar la atención a lo solicitado y la programación en el Plan Anual de Contrataciones.

En tal sentido, los usuarios deben mejorar la formulación de sus requerimientos y Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, para evitar la demora en el trámite de los actos preparatorios de los procesos al tener que devolverlos por incoherencias en dichos documentos. Se solicita **CAPACITACION** para los usuarios en la **ELABORACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA** y mayor interacción entre el Especialista en Adquisiciones y el área usuaria.

- ✓ Se trabajó con personal cuyo contrato terminó el 31 de diciembre 2020, específicamente del Equipo de Procesos, cuya rotación incidió principalmente en la no realización de los Actos Preparatorios; personal calificado que también conformaba los Comités de Selección respectivos para la Convocatoria y Ejecución de los procedimientos de selección, situación que obliga a reconfigurarlos y quedando los procedimientos de selección suspendidos, cuyos Cronogramas fueron reprogramados, tiempo que prolonga la atención de los bienes y servicios solicitados por los usuarios. Comparando el porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contrataciones con años anteriores, entre otros motivos, queda demostrado que la alta rotación de personal incide en la ejecución del referido documento de gestión.
- ✓ No se realiza un debido seguimiento y control de las etapas previas a la ejecución de los procedimientos de selección, según lo indicado en la Directiva N° 05-2020-DGA-CR punto 6. Disposiciones Específicas, 6.1.1 f) ***"El Departamento de Logística, a través del Jefe del Área de Abastecimiento y del Responsable del Grupo Funcional de Compras, después de verificar la conformidad de los documentos remitidos por el área usuaria para Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales y Subasta Inversa Electrónica, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes debe culminar el estudio de mercado, conforme a lo establecido al numeral 5.8 de la Directiva"***.
- ✓ El personal técnico del G.F. de Compras no cumple con elaborar el informe, que se indica en la Directiva N° 05-2020-DGA-CR punto 6. Disposiciones Específicas, 6.1.1 g) ***"Cumplido el plazo anterior sin que se haya culminado el estudio de mercado, el Responsable del Grupo Funcional de Compras solicita al especialista o técnico encargado que informe sustentando las razones por las que no se culminó el estudio. El***

PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

responsable del Grupo Funcional de Compras evalúa lo informado y determina, de ser el caso las medidas correctivas que correspondan”.

IV. RECOMENDACIONES

- ✓ Es necesario involucrar a todos los actores en la dinámica de la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones, ello implica definir las funciones correspondientes de cada servidor participe en la ejecución de este documento de gestión.
- ✓ A fin de cumplir los objetivos y metas programadas por cada área usuaria integrante del Servicio Parlamentario y la Organización Parlamentaria, se recomienda tener reuniones de coordinación con los mismos, a fin de comunicarles el estado de sus procedimientos de selección y los avances de cada uno de ellos.
- ✓ Se debe realizar un debido seguimiento, control y cumplir con los tiempos de ejecución de las etapas previas a la ejecución de los procedimientos de selección, según lo indicado en la Directiva N° 05-2020-DGA-CR punto 6. Disposiciones Específicas, 6.1.1 f) **“El Departamento de Logística, a través del Jefe del Área de Abastecimiento y del Responsable del Grupo Funcional de Compras, después de verificar la conformidad de los documentos remitidos por el área usuaria para Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales y Subasta Inversa Electrónica, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes debe culminar el estudio de mercado, conforme a lo establecido al numeral 5.8 de la Directiva”.**

Para ello, se cuenta en el Sistema SIGA Módulo Logística, una herramienta para el seguimiento y control de los tiempos de ejecución de los procedimientos de selección - **Actos Preparatorios**. Esta herramienta está disponible para los Responsables y poder realizar en tiempo real un seguimiento y alertar los desfases de los tiempos de ejecución en las etapas de: Recepción de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia, Indagación de mercado, Solicitudes de Certificación Presupuestal, Aprobación de Expediente y otros hasta la remisión del expediente al Comité respectivo para su convocatoria. Se inicia con el registro del Plan Anual de Contrataciones aprobado.

- ✓ El personal técnico del G.F. de Compras debe cumplir con elaborar el informe, que se indica en la Directiva N° 05-2020-DGA-CR punto 6. Disposiciones Específicas, 6.1.1 g) **“Cumplido el plazo anterior sin que se haya culminado el estudio de mercado, el Responsable del Grupo Funcional de Compras solicita al especialista o técnico encargado que informe sustentando las razones por las que no se culminó el estudio. El responsable del Grupo Funcional de Compras evalúa lo informado y determina, de ser el caso las medidas correctivas que correspondan”.**

PROGRAMACION, EVALUACION y SEGUIMIENTO

- ✓ El expediente de contratación deberá contener la documentación del Departamento de Logística solicitando la remisión del requerimiento, especificaciones técnicas términos de referencia y/o expediente técnico, en los casos de los procedimientos programados en el PAC y siempre que el área usuaria no las haya remitido dentro de los plazos previstos, conforme lo indicado en el punto 5.6 de la Directiva N° 05-2020-DGA-CR.
- ✓ Es necesario que el Departamento de Logística disponga:
 - A) Que el personal Especialista del Equipo de Procesos, informe quincenalmente el estado situacional de los procedimientos de selección que tiene a su cargo, a Programación, Evaluación y Seguimiento, para que este último a su vez informe el avance de los mismos.
 - B) Que el personal indicado en el párrafo anterior, registre en el SIGA Módulo Logística – SEGUIMIENTO DE PROCESOS PAC, cada etapa de los actos preparatorios de los procedimientos de selección a su cargo.
- ✓ Considerándose que el Plan Anual de Contrataciones se encuentra regulada por la Ley de Contrataciones del Estado, así como del Reglamento de Contrataciones, se recomienda se realice **CAPACITACION** en relación a las modificatorias y otros que se presenten en la norma mencionada, a fin de brindar, al personal involucrado en la ejecución del documento de gestión, las herramientas para un mejor resultado.

Finalmente agradeceré eleve el presente Informe a la Dirección General de Administración en cumplimiento a la Directiva N° 05-2020-DGA-CR punto 5.5.

Atentamente,


 ELSA VILLAORDUÑA ARELLANO
 Programación y Evaluación
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA		URGENTE <input type="checkbox"/>	IMPORTANTE <input type="checkbox"/>
Área de Abast. Compra y Control Patrimonial	<input type="checkbox"/> Área SS.GG.	<input type="checkbox"/> Atención	<input checked="" type="checkbox"/>
Programac. y Eval.	<input type="checkbox"/> Inqon. y Mand.	<input type="checkbox"/> Emitir Órdenes	<input type="checkbox"/>
Compras	<input type="checkbox"/> Transp. y manual	<input type="checkbox"/> Proyectar Respuesta	<input type="checkbox"/>
Control Patrimonial	<input type="checkbox"/> Imprenta	<input type="checkbox"/> Ayuda Memoria	<input type="checkbox"/>
Almacén	<input type="checkbox"/> Administrador (a)	<input type="checkbox"/> Opinión	<input type="checkbox"/>
FPPE-Compras	<input type="checkbox"/> Archivo de Logística	<input type="checkbox"/> Conoc. y Fines	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Conformidad	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Coord. Con	<input type="checkbox"/>

Paty
 ELSA VILLAORDUÑA ARELLANO
 CC Gmpm