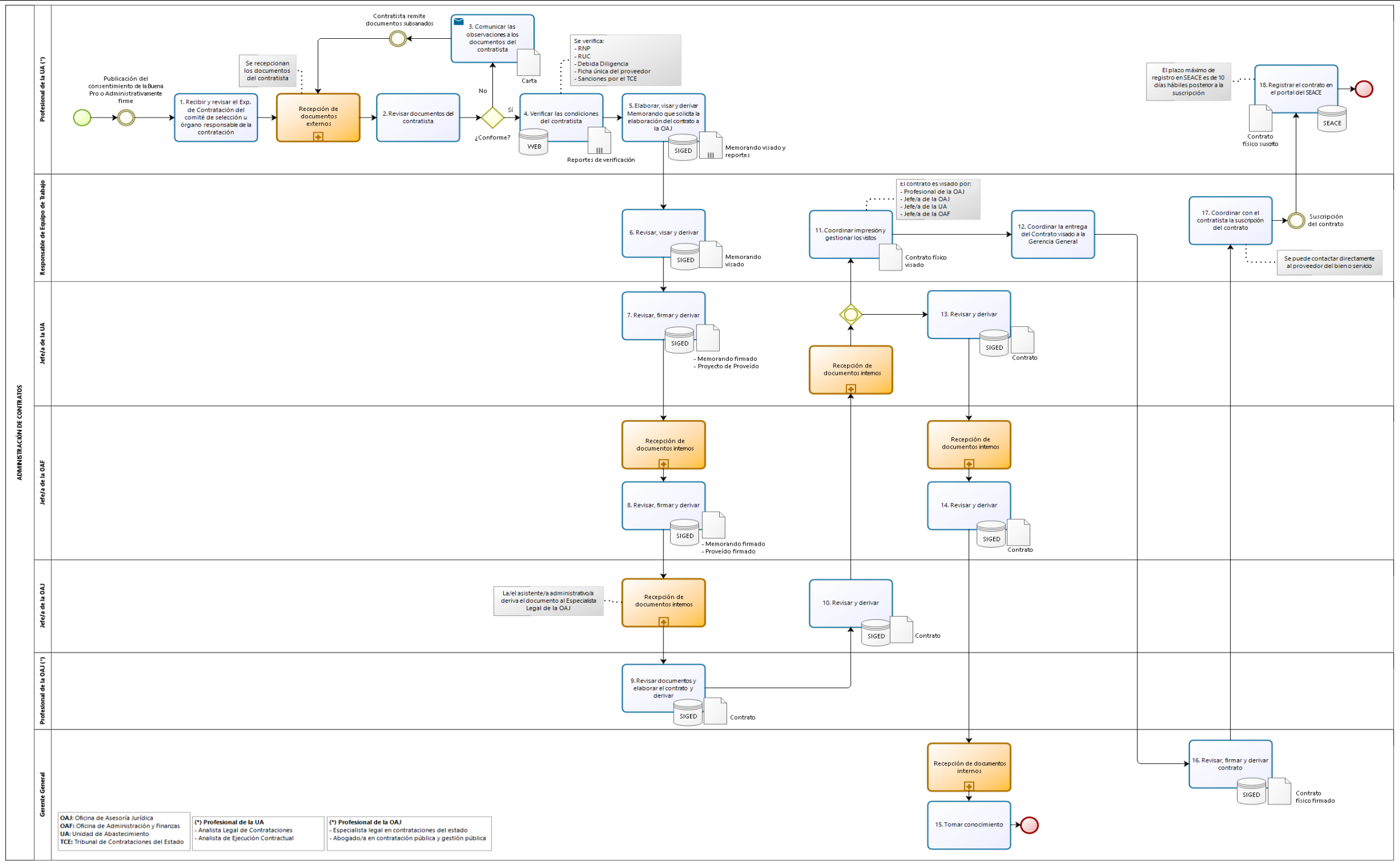


<b>Clasificación del Proceso de Nivel 2</b>	Soporte	<b>Dueño del proceso</b>	<i>Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento</i>		
<b>Objetivo</b>	<i>Realizar el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normativa vigente.</i>	<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UA, OAF, OAJ y GG.</li> <li>- Desde que se recibe y revisa el expediente de contratación, <b>posterior a la publicación del consentimiento de la Buena Pro o Administrativamente firme, hasta que se registra el contrato en el portal del SEACE.</b></li> </ul>		
<b>Matriz de Documentos Externos</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	<b>Control de Registros</b>	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	<b>Indicadores</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
<b>Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar el Expediente de Contrataciones del comité de selección u órgano responsable de la contratación. (<b>Profesional de la UA</b>)</li> <li>- Revisar <b>los documentos</b> y firmar el memorándum para la elaboración del contrato. (<b>Jefe/a de la UA</b>)</li> <li>- Revisar y visar el contrato. (<b>Jefe/a de la OAJ, Profesional de la OAJ, Jefe/a de la UA, Jefe/a de la OAF</b>)</li> </ul>				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso: Contrataciones mayores a 8 UIT relacionadas a la Ley 30225</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente de contratación <b>con la publicación del consentimiento de la buena pro o administrativamente firme</b></li> </ul>	<p>Ver Diagrama del Proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato firmado por SUNASS y el Contratista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Proveedor</b></li> <li>- Proceso: <b>Pago a proveedores de bienes y servicios</b></li> </ul>

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Gerente General</li> <li>- <b>1 Jefe/a de la OAF</b></li> <li>- <b>1 Jefe/a de la UA</b></li> <li>- 1 Jefe/a de la OAJ</li> <li>- <b>1 Especialista en logística</b></li> <li>- 1 Analista legal de contrataciones</li> <li>- <b>1 Analista de ejecución contractual</b></li> <li>- <b>1 Especialista legal de contrataciones del estado</b></li> <li>- <b>1 Abogado/a en contratación pública y gestión pública</b></li> </ul>	<p><b>Sede Central</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Office <b>365 y sus aplicaciones</b></li> <li>- <b>SIGED</b></li> <li>- <b>SUNAT (Consulta RUC)</b></li> <li>- <b>OSCE (RNP, Ficha única del proveedor, Consulta de proveedores sancionados por el TCE)</b></li> <li>- <b>Plataforma de debida diligencia del Sector Público</b></li> <li>- Plataforma SEACE (<b>Módulo de ejecución contractual</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadoras personales.</li> <li>- Impresoras Multifuncionales.</li> <li>- Escáner</li> <li>- <b>Fotocopiadoras</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido.</b></li> <li>- <b>Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo.</b></li> </ul>

**Diagrama del Proceso**



**Control de Cambios (\*)**

N.º	Ítems	Descripción del Cambio
1	Dueño del proceso	- Se modificó el cargo de "Analista Legal de Abastecimiento" por "Jefe/a de la UA".
2	Objetivo	- Se modificó el objetivo por "Realizar el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a la normativo vigente"
3	Alcance	- Se agregó las Unidades de Organización que participan en el proceso: "UA, OAF, OAJ y GG". - Se agregó una precisión en su inicio: "posterior a la publicación del consentimiento de la Buena Pro o Administrativamente firme"; asimismo, se modificó la última actividad.
4	Controles	- Se modificó los cargos responsables de cada control; y se precisó que la revisión en el segundo control se realiza a "los documentos".
5	Proveedores	- Se eliminó el proceso "Contrataciones bajo Acuerdo Marco"
6	Entradas	- Se agregó que el expediente de contratación debe contar "con la publicación del consentimiento de la buena pro o administrativamente firme" - Se eliminó la entrada "Documentos del contratista para la verificación de requisitos"
7	Salidas	- Se eliminó las salidas: "Memorándum de UA que solicita la elaboración del contrato a OAJ" y "Registro de contrato en SEACE" - Se modificó la salida de Contrato firmado por SUNASS y el "Contratista" en vez de "Proveedor".
8	Clientes	- Se agregó como cliente a "Proveedor". - Se precisó el nombre del proceso: "Pago a proveedores de bienes y servicios"
9	Recursos Humanos	- Se modificó de "01 Responsable de la UA" por "1 Jefe/a de la UA" - Se modificó de "01 Especialista legal de la OAJ" por "1 Especialista legal de contrataciones del estado" - Se agregó "1 Jefe/a de la OAF", "1 Especialista en logística", "1 Analista de ejecución contractual", "1 Abogado/a en contratación pública y gestión pública"
10	Instalaciones	- Se modificó de "Oficina Administrativa Sede Bernardo Monteagudo, Magdalena (piso 3 UA)" por "Sede Central"
11	Sistemas Informáticos	- Se eliminó el "Correo electrónico institucional" - Se modificó de "Microsoft Teams (software libre) y Microsoft Office" por "Microsoft Office 365 y sus aplicaciones" - Se agregó el "SIGED", "SUNAT (Consulta RUC)", "OSCE (RNP, Ficha única del proveedor, Consulta de proveedores sancionados por el TCE)" y "Plataforma de debida diligencia del Sector Público" - Se agregó la precisión a la Plataforma SEACE "(Módulo de ejecución contractual)".
12	Equipos y Unidades de Transporte	- Se eliminó el "Detectores de humo", "Extintores" y "Equipo de aire acondicionado" - Se agregó "Fotocopiadoras"
13	Ambiente para la Operación del Proceso	Se eliminó: - Condiciones adecuadas de temperatura, iluminación, circulación de aire limpio, higiene y ruido. - Condiciones psicológicas de reducción de estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones. - Condiciones sociales adecuadas y controladas, tales como: no discriminación, ambiente tranquilo y libre de conflictos. Se agregó: - Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido. - Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo.
14	Diagrama de procesos	- Se modificó el ejecutor de "Analista legal de Contrataciones" por "Profesional de la UA". - Se modificó el ejecutor de "Responsable de la UA" por "Jefe/a de la UA". - Se modificó el ejecutor de "Especialista legal de la OAJ" por "Profesional de la OAJ". - Se modificó el subproceso de "Recepción de documentos" por "Recepción de documentos externos". - Se agregó el ejecutor "Responsable de Equipo de Trabajo" y "Jefe/a de la OAF". - Se agregó el evento "Publicación del consentimiento de la Buena Pro o Administrativamente firme" previo a la actividad 1. - Se agregó la actividad 4 referente a la verificación de condiciones del contratista. - Se agregó el subproceso de "Recepción de documentos internos".

**Control de Cambios (\*)**

N.º	Ítems	Descripción del Cambio
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se agregaron las actividades 6, 8, 11, 12, 14 y 15.</li> <li>- Se eliminaron las actividades 9, 12 y 14.</li> </ul>

(\*) Los cambios señalados son respecto a la versión anterior.

Modificado por:	Revisado por:		Aprobado por:
<p>Mike Steve Jacinto Inca Especialista en Logística</p>	<p>Edwin Francisco Paca Palao Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefe (e) de la Unidad de Modernización</p>	<p>Doris Silvana Coralí Bautista Obregón Jefa de la Unidad de Abastecimiento</p>