



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0287-2017-MVES

Villa El Salvador, 23 NOV 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

VISTOS: El Memorando N° 1364-2017-GM/MVES de la Gerencia Municipal; el Informe N° 430-2017-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica; los Informes Nros. 149-2017-UPEM-OPP/MVES y 162-2017-UPEM-OPP/MVES de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización, el Memorando N° 330-2017-UP-OPP/MVES de la Unidad de Presupuesto, el Memorando N° 782-2017-UA-OGA/MVES de la Unidad de Abastecimiento, sobre aprobación de Directiva sobre Formulación del Plan Operativo Institucional (POI), Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Municipalidad de Villa El Salvador para el ejercicio fiscal 2018, con enfoque de resultados y control, y;

CONSIDERANDO:

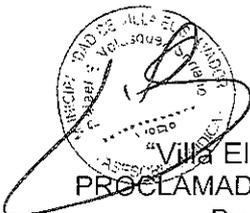
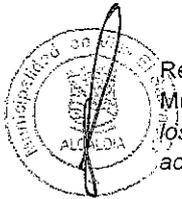
Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que *"los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, esta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*;

Que, el numeral 71.2 del Artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto establece que *"El Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los planes operativos institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades"*; asimismo, el numeral 71.3 de la norma acotada señala que *"Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica"*;

Que, el numeral 15.1 del artículo 15° de la Ley N° 30025, Ley de Contrataciones con el Estado al respecto sobre formulación del Plan Anual de Contrataciones establece que: *"A partir del primer semestre, y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. Dichos requerimientos deben estar acompañados de sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia"*;

Que, el numeral 27.13 del artículo 27° del Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, aprobado con Ordenanza N° 369-MVES, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 10 de mayo de 2017, establece las funciones de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización teniendo entre otras, la de *"Elaborar y ejecutar su Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Anual y los instrumentos de gestión de su competencia"*;

Que, con Informes N° 149-2017-UPEM-OPP/MVES y N° 162-2017-UPEM-OPP/MVES la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Directiva N° 003-2017-UPEM-OPP/MVES sobre Formulación del Plan Operativo Institucional (POI), Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Municipalidad de Villa El Salvador para el ejercicio fiscal 2018, con enfoque de resultados y control, señalando que la misma ha sido elaborada en el marco de la Directiva N° 001-2016-AMPG-OPP/MVES sobre *"Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de Directivas en la Municipalidad de Villa El Salvador"*, precisando que el citado proyecto de Directiva tiene como finalidad formular dichos documentos de gestión teniendo como referencia en el circuito de articulación de sistemas administrativos transversales, mediante el cual se busca optimizar los procesos



Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0287 -2017-MVES

Villa El Salvador, 23 NOV 2017

operativos para el logro de resultados a favor de la población, mediante la definición de objetivos institucionales que se traduzcan en un POI financiado y un presupuesto ejecutado que permita la entrega de bienes o servicios con características y en las condiciones adecuadas a los usuarios, asimismo, cuenta con la opiniones favorables de la Unidad de Presupuesto y la Unidad de Abastecimiento con Memorando N° 330-2017-UP-OPP/MVES y Memorando N° 782-2017-UA-OGA/MVES, respectivamente, consecuentemente solicita la opinión legal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 430-2017-OAJ/MVES la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la aprobación del proyecto de Directiva N° 003-2017-UPEM-OPP/MVES sobre Formulación del Plan Operativo Institucional (POI), Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Municipalidad de Villa El Salvador para el ejercicio fiscal 2018, con enfoque de resultados y control, conforme lo señala el numeral 6.2.1 de la Directiva N° 001-2016-AMGP-OPP/MVES sobre "Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de Directivas en la Municipalidad de Villa El Salvador", en concordancia con el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Memorando N° 1364-2017-GM/MVES la Gerencia Municipal solicita se emita el acto resolutorio que apruebe el proyecto de Directiva sobre Formulación del Plan Operativo Institucional (POI), Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Municipalidad de Villa El Salvador para el ejercicio fiscal 2018, con enfoque de resultados y control;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas al alcalde por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y por el numeral 13.2 del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de esta Corporación Edil;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 003-2017-UPEM-OPP/MVES sobre Formulación del Plan Operativo Institucional (POI), Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Municipalidad de Villa El Salvador para el ejercicio fiscal 2018, con enfoque de resultados y control, que forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización la difusión a todo el personal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, conforme a lo señalado en el inciso 7.1 del numeral 7 de la Directiva N° 001-2016-AMGP-OPP/MVES.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, efectuar la publicación de la presente Resolución de Alcaldía y el integro de su Anexo en el Portal Institucional (www.munives.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

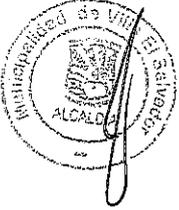


MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
CECILIA PILAR GLORIA ARIAS
SECRETARÍA GENERAL

Municipalidad Distrital De Villa El Salvador
GUIDO INIGO PERALTA
ALCALDE

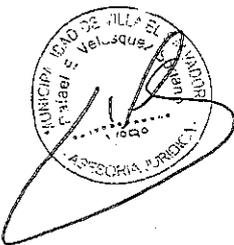
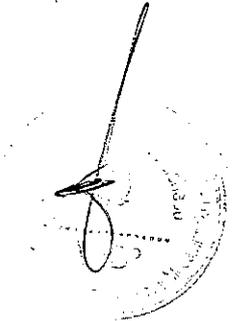
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR



DIRECTIVA N° 003-2017-UPEM-OPP/MVES

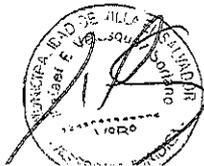
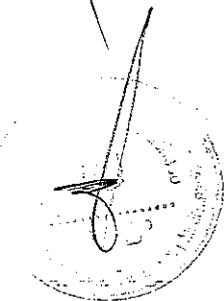
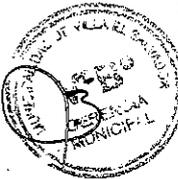
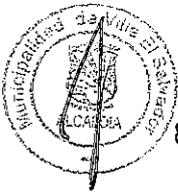
"FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), CUADRO DE NECESIDADES, PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, CON ENFOQUE DE RESULTADOS Y CONTROL".



UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y MODERNIZACIÓN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ÍNDICE

Presentación	3
1. Objetivo	5
2. Finalidad	5
3. Base Legal	5
4. Alcance	6
6. Disposiciones Generales	6
DE LA APROBACIÓN DEL POI – CN – PIA Y PAC	6
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018	6
7. Disposiciones Específicas	7
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:	7
FORMULACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	8
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA	9
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	10
8. Procedimiento:	10
8.1 Reunión de inicio del proceso.	10
8.2. Cronograma De Actividades Y Plazos	11
9. Disposiciones Complementarias	11
9.1. Sobre la Conducción del proceso	11
9.2. La consolidación del cuadro de necesidades.	11
9.3. Responsabilidad de los/as gerentes, jefes de oficinas	11
9.4. Sobre la omisión de la presentación del cuadro de necesidades	11



Presentación

La presente directiva para la formulación del Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan anual de Contrataciones con enfoque de resultados para el Ejercicio Fiscal 2018, es un instrumento de gestión institucional, que busca concretar los objetivos y acciones del PEI 2018-2020; así como del Plan de Desarrollo Concertado al 2021.

Este proceso continúa retroalimentándose de lo realizado en base a los aprendizajes de los años anteriores – 2013 al 2017- y de los resultados favorables a la población que se concretaron y que hemos podido observar en la ciudad, del mismo modo del desempeño de las oficinas y gerencias en la ejecución de sus actividades ligadas a resultados, que han ido evolucionando, pasando de un 75% en el año 2013, a un 87% en el año 2014 y de 82% en el año 2015 y 71 % el 2016 ¹.

Es importante resaltar que el proceso iniciado por la Municipalidad hace cinco años, se ha visto reforzada por los cambios normativos favorables que se han emitido tanto desde la Secretaría de Gestión Pública con la publicación de política de modernización de la gestión pública; DS N° 004-2013-PCM, así como con la emisión de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, emitida el 4 de abril del año 2014, que en su artículo 14, inciso e) señala que dentro de la tipología de planes estratégicos, está el **Plan Operativo Institucional (POI)** como parte de los planes que están bajo el **sistema administrativo de planificación**. Así mismo, durante el año 2017, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, aprueba la "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional", que en su Cuarta Disposición Complementaria Transitoria, establece que la Presidencia de Consejo Directivo aprueba las guías e instrumentos metodológicos necesarios para orientar la actualización de planes y políticas a diferentes niveles; y en ese sentido a través de Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, se aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno.

Que, entonces en este proceso a comparación de los años anteriores, aplicaremos las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permiten la elaboración del Plan Operativo Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, definidas por esta Guía.

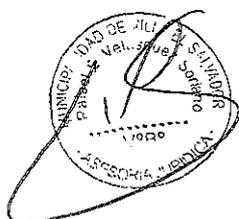
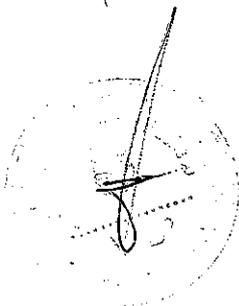
La presente directiva, a partir de la experiencia positiva del año anterior, busca por tercer año consecutivo, consolidar la articulación de los esfuerzos entre los sistemas administrativos de presupuesto (Programación Multianual Presupuesto 2018 – 2020), planificación estratégica (Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020) y abastecimiento.

Con la articulación de estos esfuerzos, se busca lograr que cada unidad orgánica logre optimizar los recursos financieros, materiales, equipos (insumos), así como el potencial humano, para ejecutar actividades operativas/obras que nos permitan la provisión de aquellos productos y proyectos que generen valor público, mejorando la calidad de vida logrando los resultados e impactos a favor de los/as ciudadanos/as haciendo realidad la visión y objetivos estratégicos señalados en el PDC de Villa el Salvador 2017 al 2021, así como la puesta en marcha del PEI 2018-2020 aprobado recientemente.

El proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional de Apertura y Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2018 con enfoque de resultados tiene los siguientes objetivos:

¹ Unidad de Planeamiento estratégico y Modernización: Datos del Monitoreo Anual de los POI, de los años 2013, 2014, 2015 y 2016.

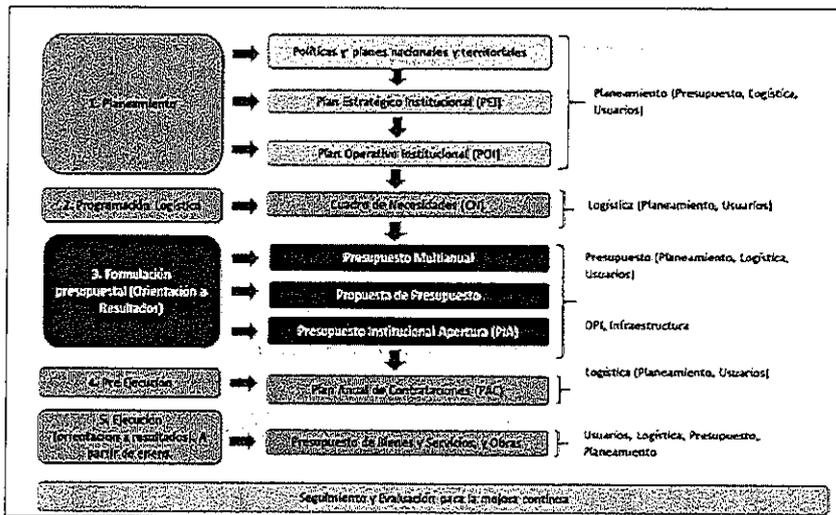
1. Elaborar el POI 2018 vinculando las **actividades operativas** (POI) con las **actividades presupuestales** de las categorías presupuestales (PP, Acciones Centrales y APNOPs).
2. Elaborar el cuadro de necesidades en base a las actividades operativas (POI).
3. Elaborar oportunamente el Plan Anual de Contrataciones (PAC). En base al consolidado de los cuadros de necesidades por parte de la unidad de abastecimiento.
4. Contribuir a la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI), desarrollando sus cinco componentes fundamentales, 1. Ambiente de Control, 2. Evaluación de Riesgos, 3. Actividades de Control Gerencial, 4. Información y Comunicación y 5. Supervisión.



1. Objetivo

Formular el Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Institucional de Apertura y Plan Anual de Contrataciones para el Ejercicio Fiscal 2018 teniendo como referencia el circuito de articulación de sistemas administrativos transversales:

Modelo Conceptual



2. Finalidad

Vincular eficaz y eficientemente los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto y Abastecimiento.

3. Base Legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley de contrataciones del estado y sus modificaciones Ley N° 1017 y el decreto Supremo N° 184-2008-EF, reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional: Plan Bicentenario – El Perú hacia el 2021.
- D.S. N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- D.S. N° 068-2017-EF. Modifican el decreto supremo N° 410-2015-EF, reglamento del decreto legislativo N° 1224, ley marco de promoción de la inversión privada mediante asociaciones público privadas y proyectos en activos.
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 004-2013-PCM) y de su Plan de implementación 2013-2016 (Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM).
- Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01. Directiva de Programación Multianual
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, se aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua Alcance
- Directiva N° 001-2017-EF/50.01" Directiva de Programación Multianual".

- Directiva N° 002-2016- EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados"
- Directiva N° 005-2017-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones.
- Ordenanza N° 347/MVES-2016 que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado Local de Villa El Salvador 2017 al 2021.
- Ordenanza N° 369/MVES-2016. Aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Villa El Salvador.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"

4. Alcance

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades y Agencias Municipales de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

5. Responsabilidad

Los titulares de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador son responsables del fiel cumplimiento de la presente directiva.

6. Disposiciones Generales

DE LA APROBACIÓN DEL POI – CN – PIA Y PAC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Villa El Salvador será aprobado mediante Resolución de Alcaldía en concordancia con el inciso 6° del art. 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, presentar el documento final denominado, "Plan Operativo Institucional 2018 con enfoque de resultados de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador".

Cuadro de Necesidades 2018

El cuadro de necesidades será aprobado mediante Resolución de la Oficina General de Administración.

Presupuesto Institucional de Apertura 2018

El Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad de Villa El Salvador será aprobado mediante Acuerdo de Concejo y promulgado con Resolución de Alcaldía en concordancia con el artículo 53 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

El plazo de promulgación y/o aprobación del presupuesto institucional vence el 31 de diciembre de cada año fiscal anterior a su vigencia, en concordancia con el artículo 54 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

Plan Anual de Contrataciones 2018

A los 15 días de aprobado el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, el Plan Anual de Contrataciones, previamente formulado por la Unidad de Abastecimiento en conformidad con el Presupuesto asignado, deberá ser aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad o al funcionario al que se le haya delegado dicha facultad.

7. Disposiciones Específicas

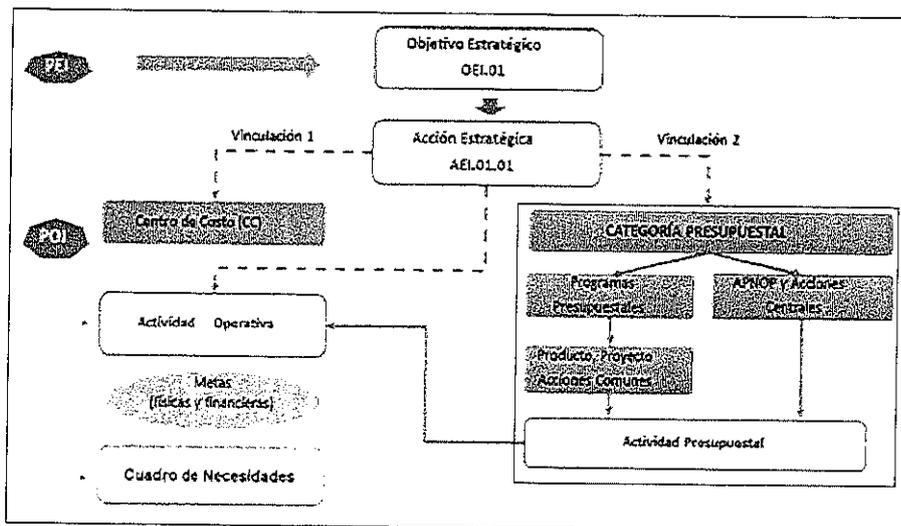
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Para la formulación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2018, se deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- La formulación del Plan Operativo Institucional considerará la **Matriz del POI Anual con meta física y monto financiero** en cumplimiento de la Guía para el Planeamiento Institucional.
- El plan operativo institucional, debe considerar actividades operativas concretas que se asocian a las Acciones Estratégicas Institucional (AEI) del PEI. Considera la vinculación de los objetivos estratégicos institucionales del PEI con el POI.

En el caso de los Programas Presupuestales (PP) con articulación territorial, se cuenta con modelos operacionales de productos y actividades y tipologías de proyectos definidos para cada ejercicio fiscal, marcos (matriz) lógicos definidos de tal forma que las AEI están asociadas a productos y proyectos.

Modelo de Vinculación POI – CN - PIA



Fuente: Guía de la Fase Institucional - CEPLAN

Asimismo, se debe considerar actividades operativas para preparar a la población para responder a los **peligros de riesgos de desastres** identificados en el territorio: Terremoto y Tsunami.

- c) La formulación del Plan Operativo Institucional, debe incorporar las **actividades operativas necesarias para el cumplimiento de las metas vigentes** del plan de incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal, pudiendo incorporarse otras nuevas en caso de ser aprobadas y publicadas por el MEF.
- d) La Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización deberá revisar y validar el Plan Operativo Institucional (POI) de cada Unidad Orgánica, teniendo en cuenta que las actividades operativas que se han planificado se vinculan con las acciones estratégicas institucionales del PEI. Tomando en consideración, el nivel de cumplimiento de ejecución de las actividades operativas ejecutadas del POI del año anterior.

FORMULACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES

- a) La Unidad de Abastecimiento deberá presentar en el taller de inicio del proceso el modelo de cuadro de necesidades el que remitirá formalmente vía Informe o memorándum, a cada una de las gerencias, oficinas, subgerencias, unidades y agencias.
- b) **Las Unidades Orgánicas** deberán indicar la persona responsable de la elaboración del Cuadro de Necesidades, quien deberá coordinar con la persona que designe la unidad de abastecimiento, para brindar asistencia técnica.
- c) La Unidad de Abastecimiento revisará y actualizará el Catálogo de Bienes y Servicios del año vigente, que será incorporado en el SIGA VES.
- d) En base al techo presupuestal asignado en el primer taller por la unidad de presupuesto, a las específicas de gasto; y a las actividades operativas del POI, se deberá hacer el registro de bienes y servicios (insumos) que requieran las Unidades Orgánicas para la ejecución de las actividades operativas del POI, el cual se consolidará en el cuadro de necesidades. Teniendo en cuenta priorizar el gasto de los bienes y servicios que permitirán ejecutar sus actividades eficientemente. Para lo cual se tomara en cuenta el Catálogo de Bienes y Servicios que se encuentran en el Sistema SIGA VES.
- e) Preguntas claves para el registro de bienes y servicios (insumos) en el Cuadro de Necesidades: ¿Qué insumos necesito para realizar las actividades operativas, qué cantidad, cuánto cuestan y en qué trimestre se usarán?
- f) Criterios para tener en cuenta al momento de estimar el gasto :
 1. En materia de bienes, servicios y equipamiento:

Las Unidades Orgánicas podrán considerar computadoras e impresoras **por reemplazo** previo informe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, el cual se sujetará a criterios de necesidad para la operatividad de la Unidad Orgánica y conforme la Ficha de Asignación Personal de Bienes Patrimoniales remitida por el Área de Control Patrimonial, proporcionando las características del equipo que requiere el área y de acuerdo al uso (volumen y calidad).
 2. La Unidad de Abastecimiento informará a la Unidad de Desarrollo Tecnológico los importes a cargar en el SIGA-VES de los servicios básicos (luz, agua, telefonía fija y móvil, internet), combustible, mantenimiento del ascensor, entre otros.
 3. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Presupuesto deberán conciliar los importes a cargar en el SIGA VES de las planillas de personal.

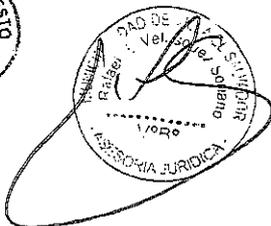
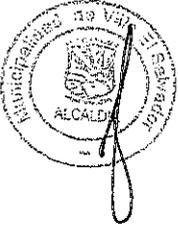
4. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos informará a la Unidad de Desarrollo Tecnológico los importes a cargar en el SIGA-VES de las planillas de personal que deberá incluir las cargas sociales y pagos según norma vigente. Además se deberá considerar aquellos de carácter eventual como la bonificación por 25 y 30 años de servicio.
5. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos informará a la Unidad de Desarrollo Tecnológico los importes a cargar en el SIGA-VES por Unidad Orgánica para capacitación de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas para el 2018.

- g) Las Unidades Orgánicas deberán remitir la versión preliminar del Cuadro de Necesidades en versión digital al correo electrónico para la conformidad emitida por la persona designada por la Unidad de Abastecimiento.
- h) Una vez otorgada la conformidad del Cuadro de Necesidades la versión digital deben ser enviados a la Unidad de Abastecimiento la versión física con las firmas y vistos correspondientes en todas las páginas.
- i) Una vez que la Unidad de Abastecimiento en concordancia con la Unidad de Presupuesto haya realizado la consolidación y validación de los Cuadros de necesidades presentados por las diferentes unidades orgánicas, informará a la Oficina de Administración y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su integración en el Presupuesto Institucional de Apertura.

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

Para la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2018, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Conformar una "Comisión de Programación Multianual", la cual será presidida por el Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dicha comisión es aprobada mediante Resolución de Alcaldía.
- b) Solicitar a las Unidades Recaudadoras de la Entidad, que realicen un proyectado de ingresos a percibir para el ejercicio fiscal 2018.
- c) La Unidad de Abastecimiento remite a la Unidad de Presupuesto información sobre la programación de los gastos de servicios básicos de la entidad, el cual debe estar distribuido por cada Unidad Orgánica. Los servicios a considerar son de luz, agua, telefonía fija, telefonía móvil, internet, entre otros. Asimismo, debe enviar la distribución del gasto en combustible, mantenimiento del ascensor, SOAT, entre otros.
- d) La Unidad de Gestión de Recursos Humanos informará a la Unidad de Presupuesto los importes de las planillas de personal que deberá incluir las cargas sociales y pagos según norma vigente. Además se deberá considerar aquellos de carácter eventual como la bonificación por 25 y 30 años de servicio.
- e) La Unidad de Presupuesto registrará los ingresos y los gastos a nivel de específica detallada por Fuente y Rubro de Financiamiento en el aplicativo web.



FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- a) Para elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones la Unidad de Abastecimiento determinara el monto estimado de las contrataciones en base a un estudio de mercado así como las compras similares o iguales que se hayan hecho en años anteriores (precios históricos).
- b) Conforme a la última versión del Cuadro de Necesidades la Unidad de Abastecimiento (Órgano encargado de las Contrataciones) determinara los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal.
- c) El plan Anual de Contrataciones se realiza conforme al formato determinado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE publicada en su plataforma virtual SEACE.
- d) El Plan Anual de Contrataciones tomara en cuenta, asimismo, los procesos de selección que durante el año fiscal anterior no se hayan ejecutado siempre y cuando se persista la necesidad declarada por el área usuaria y se cuente con el presupuesto respectivo.
- e) El Plan Anual de Contrataciones debe ser aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- f) El Plan Anual de Contrataciones debe ser publicado en el SEACE en un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles desde su aprobación.
- g) Todo lo demás no considerado en la presente directiva sobre el Plan Anual de Contratado se realizara conforme a la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD

8. Procedimiento:

8.1 Reunión de inicio del proceso.

La Subgerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización, en conjunto con la Unidad de Presupuesto y la Unidad de Abastecimiento, convocarán a una reunión general de inicio del proceso a los/las funcionarios de todas las gerencias, oficinas, subgerencias, unidades y agencias, para presentarles:

- i) Disposiciones Específicas POI, CN, PIA, PAC
- ii) El cronograma de talleres de trabajo.
- iii) El aplicativo SIGA VES y web en línea CEPLAN² para la formulación POI 2018.

² <http://app.ceplan.gob.pe/POI2017/Ingresar.aspx>

8.2. Cronograma De Actividades Y Plazos

Etapa	Actividad	Plazo	Responsable
Formulación	Convocatoria General "Directiva POI-CN-PIA-PAC x Resultados 2018"	27 de noviembre	Gerencia Municipal
	Talleres de asistencia técnica con Unidades Orgánicas Formulación del POI y CN	Del 28 de noviembre al 08 de diciembre	Un/a Técnico de la Unidad de Presupuesto, Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización y de la Unidad de Abastecimiento.
	Entrega del POI y CN con informe final a la Alta Dirección para su aprobación	15 de diciembre	
	Registro de actividades en el aplicativo web CEPLAN	22 de diciembre	

Disposiciones Complementarias

9.1. Sobre la Conducción del proceso.

Corresponde a los funcionarios responsables de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto y abastecimiento conducir el proceso de forma conjunta y cooperativa, en coordinación con las gerencias, subgerencias, oficinas y unidades Orgánicas de la Municipalidad de Villa El Salvador.

9.2. La consolidación del cuadro de necesidades.

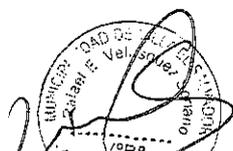
Corresponde a la Unidad de Abastecimiento consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y otros gastos de capital por unidades orgánicas, genéricas y específicas del gasto indispensables para la ejecución del POI 2018 y garantizar la operatividad y funcionamiento de la Municipalidad.

9.3. Responsabilidad de los/as gerentes, jefes de oficinas

Corresponde a los/as Gerentes, Unidades Orgánicas formular el Plan Operativo Institucional en los plazos establecidos en el aplicativo web de CEPLAN. De no hacerlo en la fecha establecida, dará lugar a la sanción administrativa tipificada en el Capítulo V del Régimen Disciplinario Art. 26 "Tipo de Sanciones"; Art. 27 "Grados de Sanción" y Art. 28° Inciso d) "Negligencia en el desempeño de funciones" de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.L. N° 276 y su Reglamento el D.S. N° 005-90-PCM.

9.4. Sobre la omisión de la presentación del cuadro de necesidades.

La unidad orgánica que no presente su Cuadro de Necesidades de bienes, servicios u obras, en el plazo indicado no será considerado en el documento "Consolidado del Cuadro de Necesidades" para la determinación de los procesos de selección que conformarán el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad, que será aprobado luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura. En tal sentido, los requerimientos que se omitieron programar y presentar en sus Cuadros de necesidades, no podrán ser atendidos por la Unidad de Abastecimiento ni por la unidad de presupuesto.



9.5. Todos los documentos e información que las unidades orgánicas de la Municipalidad de Villa El Salvador, remitan a la Subgerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización para la Formulación del Plan Operativo Institucional, deben indicar la persona responsable de su elaboración y tendrán carácter de declaración jurada, así mismo será responsabilidad de cada jefe de oficina, gerencia, unidad, subgerencia la información remitida la que debe tener el respectivo V°B°.

9.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización, en su oportunidad, y de ser el caso, realizará las modificaciones necesarias para adecuar las nuevas disposiciones que en materia presupuestaria que se establezcan con posterioridad a la aprobación de la presente Directiva. Asimismo determinará, de ser necesario, cambios en los plazos para formular el POI institucional por parte de cada unidad orgánica.

9.7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva será resuelto y comunicado por la Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización con la validación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

