



Municipalidad Distrital de Breña

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 457-2017-MDB

Breña, 22 de junio de 2017.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BREÑA

VISTO: El Informe N° 072-2017-GM/MDB de la Gerencia Municipal e Informe N° 077-2017-GPPROPICI/MDB de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional; sobre aprobación de directiva para formulación del Plan Operativo Institucional 2018 y la Programación Multianual 2018-2020; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28411- General del Sistema Nacional de Presupuesto, en su artículo 71.1 señala que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que, a su vez, debe concordar con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC) y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDCL), según sea el caso;

Que, la Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01 aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", así como sus anexos, fichas y formatos, dentro de los cuales se incluye el Anexo N° 1/GL que indica los plazos para presentar la Programación Multianual; y con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD se aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, en la que se desarrolla el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), cuyo artículo Segundo indica el plazo para aprobar este último;

Que, con los Informes de Visto, se solicita la aprobación de la Directiva para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2018 y la Programación Multianual 2018-2020 de esta corporación municipal; lo que cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de su Informe N° 280-2017-GAJ/MDB; por lo que corresponde emitirse la respectiva norma municipal;

Con la visación de la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, así como Gerencia de Asesoría Jurídica;

De conformidad con los artículos 20, numeral 6); 39 y 43 de la Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades – y Ley N° 28411 – General del Sistema Nacional de Presupuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 002-2017-MDB "Directiva para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2018 y la Programación Multianual 2018-2020 de la Municipalidad Distrital de Breña", la misma que, como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional el estricto cumplimiento de la presente disposición municipal; en coordinación con las áreas administrativas que correspondan.

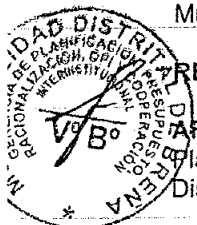
ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Estadística e Informática la publicación de la esta resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Breña (www.munibreña.gob.pe).

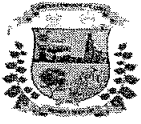
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

Municipalidad Distrital de Breña
Ms. C.P.C. ANGEL A. WU HUAPAYA
ALCALDE

Municipalidad Distrital de Breña
Abog. Jorge Raymundo Honores Huarcaya
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad Distrital de Breña
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
2-2 JUN 2017
Abog. Jorge Raymundo Honores Huarcaya
SECRETARIO GENERAL





DIRECTIVA N° 002-2017-MDB

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 Y LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL 2018-2020 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA.

I. OBJETIVO

Establecer normas y Procedimientos para la formulación del Plan Operativo Institucional 2018 de la Municipalidad Distrital de Breña; para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales

II. FINALIDAD

Contribuir a que los recursos públicos se asignen y gestionen con eficiencia y eficacia para contribuir al desarrollo distrital, en función a prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2018-2020; aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 024-2017-MDB.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01, Directiva N° 001-2017-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual.
- Acuerdo de Concejo N° 024-2017-MDB, Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 de la Municipalidad Distrital de Breña.
- Ordenanza N° 429-2015/MDB-CDB, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Breña.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD; "Guía para el Planeamiento Institucional"
- Resolución de Alcaldía N° 545-2016-MDB; Directiva N° 009-2016-MDB "Normas para la elaboración, aprobación y actualización de Directivas Internas en la Municipalidad Distrital de Breña".

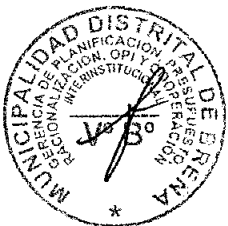
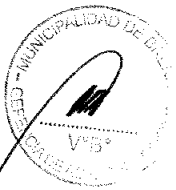
IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Breña.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

ACTIVIDAD: Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.

TAREA: Trabajo que debe hacerse en tiempo limitado, y parte de una actividad.





CEPLAN: El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), es un Organismo Técnico adscrito a la PCM de acuerdo al Decreto Legislativo N°1088 es la instancia gubernamental rectora del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico peruano.

CENTRO DE COSTO: Representan a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Breña.

PROGRAMA PRESUPUESTAL: definido como la categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un resultado específico en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política pública.

ACCION CENTRAL: Es una categoría presupuestaria que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman los PP.

APNOP: Es una categoría presupuestaria que comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada.

PIA: Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

PIM: Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

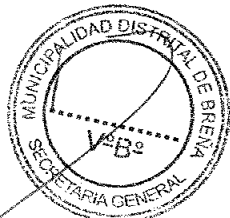
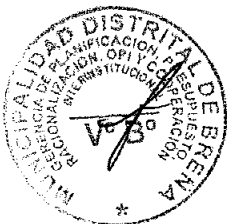


VI.

DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Que, la Ley N° 28411, en el capítulo III, Normas Específicas Adicionales, Artículo N° 71, Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo, numeral 71.1 indica : “Las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso”.

5.2 La Elaboración del Plan Operativo Institucional, considera la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF,

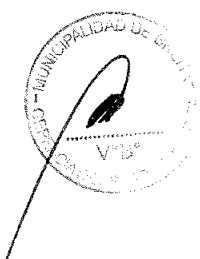
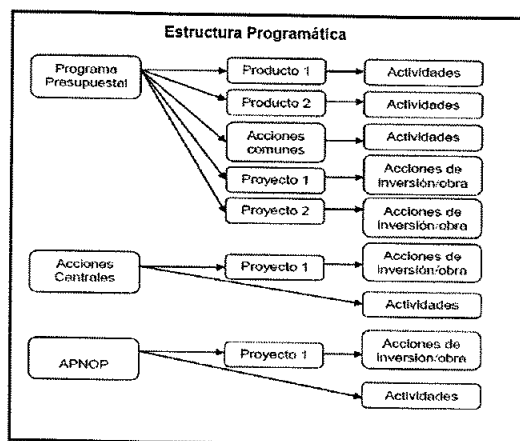




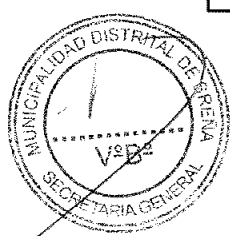
5.3 El Proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña se desarrollara en las siguientes etapas:

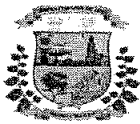
- a) La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional; solicita las actividades, tareas con su cuadro de necesidades por cada Centro de Costo.
- b) Remisión de actividades, tareas con su cuadro de necesidades por Centro de Costo a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional.
- c) Solicitud a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para costear las tareas y actividades por Centro de Costo.
- d) Consolidación de las tareas y actividades costeadas, para el desarrollo de la Estructura Funcional y Programática por parte de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional.
- e) Remisión de las tareas y actividades a las Centros de Costo por parte de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional; para su ingreso en el aplicativo CEPLAN V.01
- f) Ingreso de actividades por cada Centro de Costo al aplicativo CEPLAN V.01; para posterior envío de reporte a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional.
- g) Consolidación de reportes de los Centros de Costo y elaboración del Plan Operativo Institucional; en base a la estructura del Artículo N° 6, numeral 6.1 de la presente Directiva.
- h) Elaboración del Informe Final de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional sobre POI para su remisión a la Gerencia Municipal.
- i) Aprobación del Plan Operativo Institucional y posterior publicación en el Portal de Transparencia Estándar.

5.4 Las Categorías Presupuestarias son criterios de clasificación del gasto público, que forman parte de la estructura programática y son:



3





- 5.5 Después de la aprobación del Plan Operativo Institucional, este puede ser modificado con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la estructura del Plan Operativo Institucional

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña tendrá la estructura siguiente (Ver Anexo 1)

- a) Declaración de Política Institucional
- b) Misión Institucional
- c) Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)
- d) Reportes del Plan Operativo Institucional, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 (incluyendo OEI, AEI y actividades operativas).

7.2. La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional; solicita las actividades, tareas con su cuadro de necesidades por cada Centro de Costo.

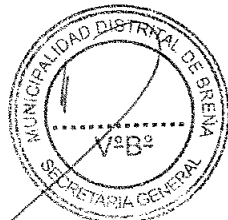
La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional mediante Memorándum Múltiple, solicitará a todos los Centros de Costo sus actividades y tareas priorizadas, en base a un techo presupuestal.

7.3. Remisión de Actividades, tareas con su cuadro de necesidades por Centro de Costo a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OI y Cooperación Interinstitucional.

Los Centros de Costo remitirán sus Actividades, tareas con sus respectivas necesidades a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional

7.4. Solicitud a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para costear las tareas y actividades por Centro de Costo.

Remitida las actividades y tareas priorizadas a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, la Gerencia en mención solicitará a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el costeo de todas las tareas y actividades por Centro de Costo.





Nota: Cabe mencionar que los Presupuestos de Programas Presupuestales solo serán utilizados para los programas en mención.

7.5. Consolidación de las tareas y actividades costeadas, para el desarrollo de la Estructura Funcional y Programática por parte de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional.

Terminado el costeo de las tareas y actividades de los Centros de Costo por parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, desarrollará la Estructura Funcional y Programática por cada Centro de Costo.

Nota: Las actividades de los Programas Presupuestales cuentan con una Estructura Funcional y Programática establecida.

7.6. Remisión de las tareas y actividades a los Centros de Costo por parte de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional

Posterior al desarrollo de la Estructura Funcional y Programática por cada Centro de Costo; la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, remite a cada unidad Orgánica para su registro en el aplicativo CEPLAN V.01.

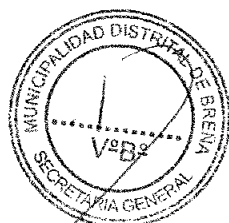
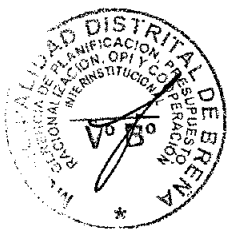
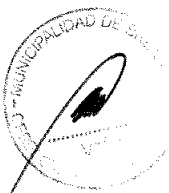
7.7. Ingreso de actividades por cada Centro de Costo al aplicativo CEPLAN V.01; para posterior envío de reporte a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional.

Los Centros de Costo tendrán que ingresar con sus respectivos usuarios al aplicativo CEPLAN V.01 <http://app.ceplan.gob.pe/POI2018/Ingresar.aspx>, y registrar sus actividades operativas en el respectivo Objetivo y Acción Estratégica Institucional.

7.8. Consolidación de reportes de los Centros de Costo y elaboración del Plan Operativo Institucional; en base a la estructura del Artículo N° 6, numeral 6.1 de la presente Directiva.

La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, consolidará los reportes enviados por cada Centro de Costo y elaborará el Documento Final del Plan Operativo Institucional en base a la estructura del Artículo N° 6, numeral 6.1 de la presente Directiva.

Nota: Las Subgerencias tendrán que contar con el Visto bueno (V.B), de sus Gerencias para su remisión.





7.9. Elaboración del Informe Final de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional sobre POI, para su remisión a la Gerencia Municipal

Concluido el Plan Operativo Institucional en base al Artículo N°6, Numeral 6.1; la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional remitirá el Documento de Gestión con el respectivo informe para su aprobación mediante Resolución del Titular de la entidad a la Gerencia Municipal.

7.10. Aprobación del Plan Operativo Institucional y posterior publicación en el Portal de Transparencia Estándar.

Gerencia Municipal revisa el informe de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional y elabora un informe al Despacho de Alcaldía para su aprobación.

Aprobado el Documento de Gestión, la Subgerencia de Estadística e Informática hará la publicación respectiva en el Portal de Transparencia Estándar.

7.11. Evaluación del Plan Operativo Institucional

La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, activará la evaluación al finalizar cada Trimestre en el aplicativo CEPLAN V.01 para medir el avance de las metas físicas y financieras de cada Centro de Costo.

La Evaluación solo estará activada los 10 días hábiles posteriores a la finalización del trimestre; el 11avo día Hábil tendrán obligatoriamente que remitir los reportes generados en el aplicativo CEPLAN V.01; posterior a eso en el 12avo día hábil se remitirá el informe a la Gerencia Municipal con la Evaluación del POI consolidado.

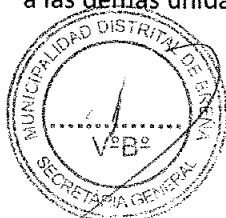
7.12. Modificación del Plan Operativo Institucional

Todo ingreso que se registre en el PIA o PIM, tiene que equivaler al presupuesto del Plan Operativo Institucional; para lo cuál luego de aprobada las modificaciones, la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, activará la reprogramación; para ingresar las actividades que correspondan.

Nota: La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional dará conocimiento a los Centros de Costo a los cuales les corresponde un aumento en su techo presupuestal, indicándole las actividades que se agregarán de acuerdo a la priorización.

VIII. RESPONSABILIDAD

- La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional es la unidad orgánica responsable del asesoramiento técnico a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Breña.





- La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, es la unidad orgánica encargada de costear las tareas y actividades de cada Centro de Costo; generando así el cuadro de necesidades valorizado.
- La Subgerencia de Estadística e Informática, es la unidad orgánica responsable de la publicación del Documento de Gestión en el Portal de Transparencia Estándar.
- Todas las Unidades Orgánicas deben remitir sus reportes en los plazos establecidos.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

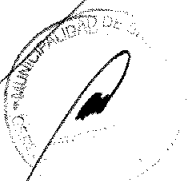
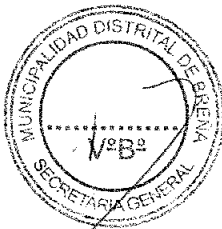
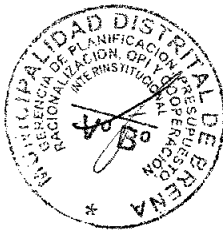
Esta Directiva está basada en la “Guía de Planeamiento Institucional”, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD; y ante cualquier modificación, la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional será la encargada del debido acompañamiento técnico a las unidades orgánicas de la Municipalidad.

X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

10.1. Anexo 01: Formato para remitir las Actividades y Tareas por cada Centro de Costo

10.2. Anexo 02: Cronograma de Aprobación del POI 2018

10.3. Flujograma de Procedimiento para la formulación del Plan Operativo Institucional 2018 y la Programación Multianual 2018-2020 de la Municipalidad Distrital de Breña.





ANEXO N° 01 : Formato para remitir las Actividades y Tareas por cada Centro de Costo

FORMULACIÓN DEL POI 2018

CUADRO DE NECESIDADES

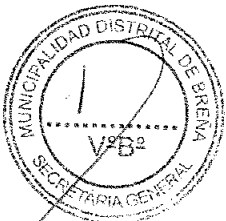
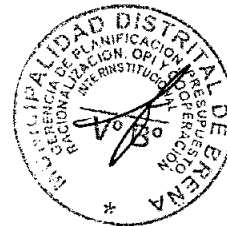
NOMBRE DEL CENTRO DE COSTO:

NOMBRE DE ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL POI 2018		INICIO		MM-2018	
PRIORIZACIÓN		DURACIÓN			
Tarea N° 1		FINAL		MM-2018	
REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR LA TAREA		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO(1)	TOTAL
N°	DETALLE				
	BIENES				
	SERVICIO				
	OTROS				
Tarea N° 2		INICIO		MM-2018	
		DURACIÓN			
		FINAL		MM-2018	
REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR LA TAREA		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO(1)	TOTAL
N°	DETALLE				
	BIENES				
	SERVICIO				
	OTROS				
Tarea N° n		INICIO		MM-2018	
		DURACIÓN			
		FINAL		MM-2018	
REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR LA TAREA		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO(1)	TOTAL
N°	DETALLE				
	BIENES				
	SERVICIO				
	OTROS				

(1) El Costo Unitario sera llenado por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

- Ejemplo de Bienes:**
 Utiles de Oficina
 Insumos de Computo
 Combustible
 Lubricante
 Materiales de Limpieza
 Refrigerio
 Otros

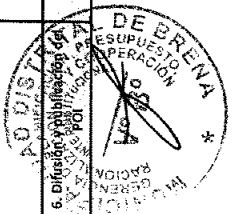
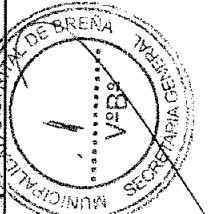
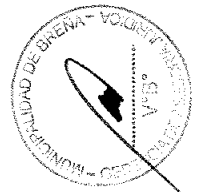
- Ejemplo de Servicios:**
 Movilidad
 Fotocopiado
 Otros



FORMULADO POR :

ANEXO N° 02 : Cronograma de Aprobación del POI 2018

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PASOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA					
				JULIO					
				1	2	3	4	5	
1: Directiva de Plan Operativo Institucional	Resolución de Alcaldía	Paso 1: Informe de la Oficina de Planeamiento a Gerencia Municipal	GPPROPICI						
	Centros de Costo Capacitados	Paso 2: Asesoramiento a los Centros de Costo de la Directiva del POI	GPPROPICI						
2: Actividades y Tareas del POI por Centro de Costo	Desagregación de las AEI del PEI 2018-2020	Paso 1: Memorandum Circular a los Centros de Costo solicitando sus Actividades y Tareas con sus necesidades correspondientes.	GPPROPICI						
		Paso 2: Remisión de las Actividades y Tareas priorizadas por cada Centro de Costo	Centros de Costo						
		Paso 3: Consolidación de las Actividades y Tareas de los Centros de Costo, con sus respectivas necesidades y remitido a la SGLYCP, para su valorización.	GPPROPICI						
		Paso 4: Valorización del cuadro de necesidades por Centro de Costo	SGLYCP						
		Paso 5: Remisión de las Actividades y Tareas valorizadas a la GPPROPICI	SGLYCP						
3: Desarrollo de la Estructura Funcional y Programática	Estructura Funcional y Programática por Centro de Costo	Paso 1: Desarrollo de la estructura Funcional y Programática por Centro de Costo.	GPPROPICI						
		Paso 2: Remisión de las Actividades y Tareas priorizadas con su respectiva estructura Funcional y Programática por Centro de Costo	GPPROPICI						
4: Registro en el Aplicativo CEPLAN V.01	Registro por parte de los Centros de Costo	Paso 1: Los Centros de Costo, registran su POI, y las actividades priorizadas, remitidas por la GPPROPICI	Centros de Costo						
		Paso 2: Centros de Costo, remiten el reporte generado en el POI (Aplicativo Ceplan V.01) a la GPPROPICI (Visado)	Centros de Costo						
5: Elaboración del POI final	Elaboración del Documento de Gestión	Paso 1. Consolida los Reportes y Elabora el Documento Final	GPPROPICI						
		Paso 2: Informe de la Oficina de Planeamiento a Gerencia Municipal	GPPROPICI						
6: Aprobación del POI	POI 2018 aprobado	Paso 1. Elaboración del informe Final al despacho del Alcalde para su aprobación	GM						
		Paso 2. Aprobación del POI 2018, mediante Resolución de Alcaldía	Alcaldía						
6: Difusión y publicación del POI	POI difundido y publicado	Paso 1. Difusión documento mediante la Web y a los Servicios Públicos	GPPROPICI/SGEEI/SG						



Semana		Fecha:	Actividad
4	19 al 23 de Junio de 2017	21 de Junio de 2017	Informe de la Oficina de Planeamiento a Gerencia Municipal
		22 de Junio de 2017	Asesoramiento a los Centros de Costo de la Directiva del POI
		22 de Junio de 2017	Memorándum Circular a los Centros de Costo solicitando sus Actividades y Tareas con sus necesidades correspondientes.
1	03 al 07 de Julio de 2017	04 de Julio de 2017	Remisión de las Actividades y Tareas priorizadas por cada Centro de Costo
		5 de Julio de 2017	Consolidación de las Actividades y Tareas de los Centros de Costo, con sus respectivas necesidades y remitirlo a la SGLYCP, para su valorización.
		6 de Julio de 2017	Valorización del cuadro de necesidades por Centro de Costo
2	10 al 14 de Julio de 2017	13 de Julio de 2017	Remisión de las Actividades y Tareas valorizadas a la GPPROPICI
		14 de Julio de 2017	Desarrollo de la estructura Funcional y Programática por Centro de Costo.
3	17 al 21 de Julio del 2017	17 de Julio de 2017	Remisión de las Actividades y Tareas priorizadas con su respectiva estructura Funcional y Programática por Centro de Costo
		18 de Julio de 2017	Los Centros de Costo, registran su POI, y las actividades priorizadas, remitidas por la GPPROPICI
		21 de Julio de 2017	Centros de Costo, remiten el reporte generado en el POI (Aplicativo Ceplan V.01) a la GPPROPICI (Visado)
4	24 al 28 de Julio del 2017	24 de Julio de 2017	Consolida los Reportes y Elabora el Documento Final
		25 de Julio de 2017	Informe de la Oficina de Planeamiento a Gerencia Municipal
		26 de Julio de 2017	Elabración del Informe Final al despacho del Alcalde para su aprobación
		26 de Julio de 2017	Aprobación del POI 2018, mediante Resolución de Alcaldía
5	31 de Julio del 2017	31 de Julio de 2017	Difusión documento mediante la Web y a los Servidores Públicos

Elaborado en base a la Directiva de POI

