

Contrataciones del Estado, en cumplimiento de las funciones estipuladas en el artículo 7 de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los Tres Niveles de Gobierno, aprobados por Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM.

Artículo 2.- Delegar en el/la Jefe/a de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, las siguientes facultades:

2.1 En materia de Contrataciones del Estado

a) Autorizar la reducción de prestaciones en el caso de bienes y servicios acorde a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Remover a los integrantes titulares y suplentes de los comités de los procedimientos de selección, en concordancia con lo dispuesto en el literal d) del artículo 44 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

2.2. En materia de Gestión Administrativa

a) Representar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ante cualquier tipo de autoridades y/o dependencias administrativas para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, desistirse, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos administrativos de impugnación, queja contra los defectos de tramitación, solicitar la rectificación de errores, entre otras pretensiones administrativas y, en general emitir e implementar los actos u actuaciones que no sean privativas del Titular de la Entidad o de la Procuraduría Pública.

b) Ejercer la representación legal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado para suscribir minutas, escrituras públicas de levantamiento de garantía hipotecaria y cualquier otro documento necesario para el levantamiento de hipotecas constituidas a favor de terceros, así como para su respectiva inscripción en los Registros Públicos.

c) Autorizar, excepcionalmente, impresos a color para casos debidamente justificados.

Artículo 3.- Delegar en el/la Director/a de Arbitraje del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, las siguientes facultades:

a) Resolver las recusaciones interpuestas contra árbitros, de acuerdo a la normativa vigente.

b) Designar de manera aleatoria por medios electrónicos, árbitros en procesos ad hoc, así como en los procesos organizados y administrados por el OSCE.

Artículo 4.- Delegar en el/la Director/a de la Dirección de Gestión de Riesgos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, la siguiente facultad:

Poner en conocimiento de la Contraloría General de la República las transgresiones observadas a la normativa de contrataciones del Estado, en el marco de las competencias a cargo del OSCE, con excepción de aquellas que el Tribunal de Contrataciones del Estado deba informar en el marco del artículo 21 literal j) del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2016-EF.

Artículo 5.- La delegación de facultades a que se refiere la presente resolución, comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo 6.- Los funcionarios a los cuales se les ha delegado las facultades, están obligados a dar cuenta mensualmente al Titular de la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, respecto de las actuaciones derivadas de las delegaciones otorgadas.

Artículo 7.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente resolución tendrán vigencia durante el año 2020.

Artículo 8.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (www.gob.pe/osce).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1843712-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

Delegan facultades y atribuciones en diversos funcionarios de MIGRACIONES

RESOLUCIÓN SUPERINTENDENCIA N° 03-2020-MIGRACIONES

Lima, 7 de enero de 2020

VISTOS:

El Memorando N° 000025-2020-AF/MIGRACIONES, de fecha 06 de enero de 2020, de la Oficina General de Administración y Finanzas; el Memorando N° 00084-2020-GU/MIGRACIONES, de fecha 06 de enero de 2020, emitido por la Gerencia de Usuarios; el Memorando N° 000043-2020-RM/MIGRACIONES, de fecha 06 de enero de 2020, de la Gerencia de Registro Migratorio; el Memorando N° 000009-2020-PP/MIGRACIONES, de fecha 06 de enero de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 000010-2020-AJ/MIGRACIONES, de fecha 07 de enero de 2020 elaborado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Legislativo N° 1130 se crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones;

Por su parte, el artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-IN, establece que, el Superintendente es el funcionario de mayor nivel jerárquico, ejerce la titularidad del pliego presupuestal y es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad; asimismo, el literal w) del artículo 11° del citado Reglamento establece que el Superintendente puede delegar las atribuciones que estime conveniente en el Gerente General u otros funcionarios de MIGRACIONES;

Asimismo, el artículo 11° del referido Reglamento, señala además, que son funciones del Superintendente, entre otras, supervisar las actividades de los órganos de línea y de los órganos desconcentrados de la institución; teniendo la condición de órganos desconcentrados, de acuerdo a la estructura orgánica de MIGRACIONES, las Jefaturas Zonales;

En relación a la delegación de funciones, el numeral 78.1 del artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que, procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

De otro lado, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público, que constituye el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades

Públicas, precisa en los numerales 7.1 y 7.2 de su artículo 7° que, el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, quien puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el mencionado Decreto Legislativo, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad;

A través del Decreto de Urgencia N° 014-2019, se aprueba el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, estableciendo disposiciones de cumplimiento obligatorio que deben observar los organismos del Sector Público, durante el ejercicio fiscal 2020;

Conforme a lo señalado en el literal a) del numeral 3.1 del artículo 3° de la Resolución Directoral N° 031-2014-EF-52.03, que establece disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la Cuenta Única del Tesoro Público – CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP y modifican la Resolución Directoral N° 053-2013-EF/52.03, los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras son designados mediante resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien este hubiera delegado de manera expresa dicha facultad;

Por su parte, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y conforme dispone el numeral 8.2 del artículo 8° de la citada Ley, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la mencionada Ley;

En tanto que, por Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP, se aprueba la Directiva N° 001-82-INAP/DNP, Directiva para la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal – PAP en las Entidades del Sector Público, estableciéndose en el punto 6.8 del numeral 6 que el PAP es aprobado por el Titular del Pliego Presupuestal o por el funcionario a quien se delegue expresamente esa competencia;

De acuerdo al marco normativo antes referido, con el propósito de otorgar celeridad a la gestión administrativa del Pliego Presupuestal 073: Superintendencia Nacional de Migraciones, resulta conveniente delegar determinadas funciones asignadas al Titular del Pliego;

Con la visación de la Gerencia General; de las Oficinas Generales de Administración y Finanzas, Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica y de Recursos Humanos; así como de la Gerencia de Usuarios; y

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130, el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-IN, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Delegar en el(la) Gerente General las siguientes facultades y atribuciones:

En materia presupuestal y financiera:

a) Aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático que correspondan al Titular del Pliego, así como las que se requieran en el periodo de regularización.

b) Suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios, periódicos y anuales requeridos para la elaboración de la Cuenta General de la República y remitirla ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

c) Designar a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 1520, del Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones.

En materia administrativa:

a) Aprobar las modificatorias del Plan Estratégico Institucional.

b) Aprobar las modificatorias del Plan Operativo Institucional.

c) Suscribir, modificar y/o resolver Convenios de Gestión, de Colaboración y/o Cooperación Interinstitucional y/u otros documentos de similar naturaleza, así como sus Adendas, salvo aquellos que el Despacho de la Superintendencia se reserve.

En materia de contrataciones del Estado:

a) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones.

b) Aprobar las prestaciones de adicionales de obras de los contratos derivados de los procedimientos de selección del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

c) Resolver los recursos de apelación interpuestos en procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, en el marco de lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Ley N° 30225 y su Reglamento; comunicar al apelante las observaciones referidas a los requisitos de admisibilidad que no fueron advertidas al momento de la presentación del recurso para su subsanación y correr traslado de la apelación a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso.

d) Designar a los integrantes de los Comités de Recepción de Obra.

En materia de recursos humanos:

a) Aprobar y/o formalizar las modificaciones del Presupuesto Analítico de Personal de la Superintendencia Nacional de Migraciones, de conformidad con la Directiva N° 001-82-INAP/DNP, aprobado por Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP, y demás normas que lo regulen.

b) Aprobar, modificar o dejar sin efecto, la conformación de las Comisiones Negociadoras del Pliego de Reclamos y Mesas de Diálogo de la Superintendencia Nacional de Migraciones, con facultades expresas para participar en la negociación y conciliación, practicar todos los actos procesales propios de estas, suscribir cualquier acuerdo e inclusive participar en todos aquellos actos relativos a la etapa de arbitraje, en caso se derive este del procedimiento de negociación colectiva; lo que excluye el ejercicio de las competencias exclusivas de la Procuraduría Pública, contemplado en el Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 017-2008-JUS.

Artículo 2°.- Delegar en el(la) Director(a) General de la Oficina General de Administración y Finanzas las siguientes facultades y atribuciones:

En materia de contrataciones del Estado:

a) Efectuar la supervisión y el seguimiento permanente al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones, en el marco de las disposiciones que al respecto establezca el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, debiendo informar trimestralmente su ejecución a la Gerencia General.

b) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección y de contrataciones derivadas de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco; así como, de los expedientes de contratación por encargo.

c) Aprobar los procesos de estandarización de bienes y servicios.

d) Aprobar la reserva del valor referencial de los procedimientos de selección cuando corresponda.

e) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral

27.1 del artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

f) Aprobar las bases y otros documentos de los procedimientos de selección que sean de su competencia, incluyendo las provenientes de las contrataciones directas.

g) Aprobar la cancelación total o parcial de los procedimientos de selección.

h) Designar a los integrantes de los Comités de Selección.

i) Autorizar la participación de expertos independientes para que integren los Comités de Selección, cuando corresponda.

j) Suscribir convenios para la realización de Compras Corporativas Facultativas para la contratación de bienes y servicios en general y para encargar a otra Entidad Pública las actuaciones preparatorias y/o los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultorías y obras, así como aprobar el expediente de contratación y los documentos del procedimiento de selección en calidad de entidad encargante.

k) Aprobar que el Comité de Selección considere válida la oferta económica y otorgue la buena pro en el supuesto de ofertas que superen el valor referencial o el valor estimado de la convocatoria, según corresponda, previa certificación de crédito presupuestario.

l) Aprobar los expedientes técnicos de obra.

m) Suscribir contratos, resolución de contratos, contratos complementarios y adendas; aprobar prestaciones adicionales de bienes y servicios; aprobar reducciones, solicitudes de ampliación de plazo contractual, subcontrataciones, cesión de posición contractual y suscribir los demás documentos que deriven de la ejecución contractual derivados de los procedimientos de selección, contrataciones directas y de los procesos por Encargo, reguladas por la normativa de contrataciones del Estado, así como de los contratos que se hayan convocado durante la vigencia del Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento.

n) Suscribir órdenes de servicio y órdenes de compra derivadas de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para bienes y servicios en general en los que el contrato se perfeccione con la recepción de la orden de compra o de servicios, cuando el monto del valor estimado no supere los Cien Mil con 00/100 Soles (S/ 100 000,00).

o) Suscribir órdenes de servicio y órdenes de compra derivadas de procedimientos de selección por relación de ítems, en los que el contrato se perfeccione con la recepción de una orden de compra o de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los Cien Mil con 00/100 Soles (S/ 100 000,00).

p) Comunicar al contratista las observaciones advertidas por el área usuaria, otorgándole el plazo correspondiente para la subsanación, a efectos que se emita la conformidad correspondiente.

q) Evaluar y aprobar el pago de mayores y menores gastos generales variables y costos directos derivados de ampliaciones de plazo.

r) Requerir el cumplimiento del contrato, por conducto notarial, en los casos que corresponda, y resolver los contratos que se deriven de procedimientos de selección con sujeción a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

s) Aplicar las penalidades al contratista que incumpla las obligaciones a su cargo, deduciéndolas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final, según corresponda; o, de ser necesario, del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

t) Autorizar las modificaciones a los contratos suscritos en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, en los supuestos previstos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como de los contratos que se hayan convocado durante la vigencia del Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento.

u) En caso de presentación del recurso de apelación

ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, remitir el expediente de contratación completo y los demás documentos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE); y notificar la admisión a trámite del recurso de apelación al postor y/o postores distintos al impugnante que pudieran verse afectados con la resolución del recurso.

v) Invitar a los postores que participaron en el procedimiento de selección que derivó en un contrato resuelto o declarado nulo para que manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

w) Realizar los requerimientos y trámites necesarios para la ejecución de garantías, cuando corresponda.

x) Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE todo hecho realizado por los proveedores, participantes, postores, contratistas, expertos independientes y/o árbitros que pudieran dar lugar al inicio de procedimientos sancionadores.

y) Suscribir la Órdenes de compra y Órdenes de Servicios derivadas de las contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, por montos superiores a ocho (08) IUT.

z) Modificar, penalizar y resolver los Contratos, Órdenes de Compra y Órdenes de Servicios por montos menores o iguales a ocho (08) IUT.

En materia administrativa:

a) Ejercer la representación legal, en el ámbito de su competencia, ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria, para que gestione y autorice los asuntos y documentos ante la citada entidad en temas tributarios y aduaneros.

b) Realizar todo tipo de solicitudes, actos y trámites ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos destinados a inscribir, levantar observaciones, presentar apelaciones ante el Tribunal Registral, oponerse a la inscripción, o, en general, cualquier otro tipo de actuaciones destinadas al registro de derechos de titularidad, en el ámbito de sus competencias, sobre bienes muebles o inmuebles; incluyendo, la modificación y rectificación de partidas registrales, entre otros.

c) Autorizar el pago por enriquecimiento sin causa. En dichos casos, dispondrá el inicio del deslinde de responsabilidades que correspondan, poniendo en conocimiento los hechos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios. El reconocimiento de los adeudos se formalizará por resolución, contando previamente con el Informe del área usuaria, el Informe Técnico del área de Abastecimiento y el Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

d) Suscribir contratos de auditoría financiera, así como sus adendas.

e) Aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes inmuebles de la Superintendencia Nacional de Migraciones, lo que incluye la suscripción de los documentos que sean necesarios para su formalización.

f) Autorizar el pago de créditos devengados de ejercicios anteriores. Dicho reconocimiento de los adeudos, se formalizará por resolución contando previamente con el Informe del área usuaria, el Informe Técnico del área de Abastecimiento y el Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Artículo 3°.- Delegar en el Responsable de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas las siguientes facultades y atribuciones:

a) Suscribir órdenes de servicio y órdenes de compra derivadas de Comparación de Precios.

b) Suscribir órdenes de servicio y órdenes de compra derivadas de compras por Catálogos Electrónicos, por montos menores o iguales a ocho (08) UIT.

c) Suscribir órdenes de servicio y órdenes de compra, derivadas de contrataciones perfeccionadas con contratos, para efectos del compromiso y del giro de la obligación.

d) Suscribir los contratos, las órdenes de compra y órdenes de servicio, para contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT.

e) Suscribir las Constancias de Prestación de Servicios, por montos menores o iguales a ocho (08) UIT.

Artículo 4°.- Delegar en el(la) Director(a) General de la Oficina General de Recursos Humanos las siguientes facultades y atribuciones:

a) Ejercer representación ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, Seguro Social de Salud - ESSALUD y demás autoridades administrativas, para intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con temas laborales y de los recursos humanos; lo que excluye el ejercicio de las competencias a cargo de la Procuraduría Pública, contemplado en el Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 017-2008-JUS.

b) Autorizar y resolver las peticiones de los pensionistas y ex trabajadores en materia de personal.

c) Suscribir, modificar y dejar sin efecto los convenios de prácticas profesionales y pre profesionales.

d) Autorizar los viajes al interior del país en comisión de servicios, que excedan los quince (15) días calendario.

e) Suscribir convenios con relación al personal.

Artículo 5°.- Delegar en el(la) Gerente de Usuarios la facultad de supervisar a los órganos desconcentrados de MIGRACIONES, la cual implica las siguientes competencias y atribuciones:

a) Realizar las gestiones administrativas y operativas que sean requeridas por las Jefaturas Zonales a fin de lograr el correcto funcionamiento en la atención al usuario, así como la obtención de los recursos indispensables para el desempeño de sus funciones.

b) Vigilar por un adecuado manejo de recursos patrimoniales, informáticos y humanos.

c) Promover una adecuada gestión documental.

d) Supervisar las demás actividades de los órganos desconcentrados.

Artículo 6°.- Las delegaciones y atribuciones autorizadas mediante la presente resolución tendrán vigencia desde la emisión del presente documento.

Artículo 7°.- La delegación de facultades a que se refiere la presente resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo 8°.- Los Órganos a los que se les delega facultades, deberán informar trimestralmente al Titular de la Entidad los actos que emitan como producto de la presente resolución.

Artículo 9°.- Notifíquese la presente resolución a todos los órganos de la Superintendencia Nacional de Migraciones para conocimiento, cumplimiento y difusión.

Artículo 10°.- Disponer que la presente resolución sea publicada en el Diario Oficial El Peruano; así como encargar a la Oficina de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística su publicación en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES (www.migraciones.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FRIEDA ROXANA DEL AGUILA TUESTA
Superintendente Nacional

1843705-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Aprueban el Plan Operativo Institucional - Año 2020 de SUSALUD

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 001-2020-SUSALUD/S

Lima, 7 de enero de 2020

VISTOS:

El Informe N° 00379-2019/OGPP, de fecha 30 de diciembre del 2019, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 00008-2020/OGAJ, de fecha 06 de enero de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 13.3 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público señala que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y es aprobado por el Congreso de la República a propuesta del Poder Ejecutivo. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente, y se articula con los instrumentos del SINAPLAN;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 367-2016/MINSA, el Ministerio de Salud aprobó el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Salud, disponiendo que sus organismos adscritos efectúen la elaboración y/o adecuación de sus documentos de gestión al PESEM 2016-2021;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 82-2018-SUSALUD/S, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2021 de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual fue modificado mediante Resolución de Superintendencia N° 158-2018-SUSALUD/S, que dispuso aprobar el Plan Estratégico Institucional 2019-2021 Modificado de la Superintendencia Nacional de Salud. Posteriormente, mediante Resolución de Superintendencia N° 050-2019-SUSALUD/S, se aprobó la ampliación del Plan Estratégico Institucional 2019-2021, con extensión del horizonte de tiempo hasta el 2022, denominándose Plan Estratégico Institucional 2019-2022 de la Superintendencia Nacional de Salud;

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN-PCD, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), aprobó la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD "Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional", cuyo numeral 7.3 del artículo 7 establece que los objetivos de los PESEM, los Planes Especiales Multisectoriales (PEM), los planes de desarrollo concertado y los planes institucionales de cada entidad del sector público (PEI y POI) se articulan con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y se orientan al logro de la visión de futuro concertada;

Que, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD, el CEPLAN aprobó la "Guía para el Planeamiento Institucional", modificada por las Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD N° 053-2018/CEPLAN/PCD y N° 016-2019/CEPLAN/PCD, la cual establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permitan la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), en el marco del Ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua;