



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011-2018-0200-GM/MSI

San Isidro, 15 ENE. 2018

LA GERENTE MUNICIPAL

VISTOS: El Informe N° 691-2017-0510-SPP-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 005-2018-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, el Informe N° 002-2018-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, así como el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias, señala que dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, a su vez, el artículo 9° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al concejo municipal aprobar el Plan de Desarrollo Institucional, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos;

Que, por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico –CEPLAN, aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional, que establece las pautas para la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional - PEI, que es un instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, precisando que para las municipalidades, el PEI equivale al “Plan de Desarrollo Institucional” al cual se refiere el artículo 9° de la Ley N° 27972;

Que, por su parte, el literal o) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por la Ordenanza N° 451-MSI y modificatorias, establece como función de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; formular, actualizar y proponer la normatividad de su competencia, entre otros, a través de manuales de procedimientos, propendiendo a la mejora continua de su gestión;

Que, a su vez, el literal d) del artículo 36° del ROF, indica que corresponde a la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, asesorar a la unidades orgánicas de la Municipalidad en la elaboración de sus documentos normativos internos que le sean propuestos;

Que, asimismo, el literal g) del artículo 22° del ROF señala que corresponde a la Gerencia Municipal aprobar los procedimientos propuestos por las áreas de la Municipalidad, formuladas con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;

Que, mediante los informes del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Planeamiento y





RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011-2018-0200-GM/MSI

Presupuesto, propone la aprobación del procedimiento “Elaboración del Plan Estratégico Institucional – PEI”, a fin de adecuarlo a las disposiciones de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatoria;

Que, en ese contexto, con los documentos del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, emite opinión técnica favorable, indicando que debe aprobarse el procedimiento “Elaboración del Plan Estratégico Institucional – PEI”, a cargo de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo con lo dispuesto en el Procedimiento P-01-SDC “Formulación del Manual de Procedimientos y Procedimientos”, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 0029-2013-0200-GM/MSI;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0027-2018-0400-GAJ/MSI; y,

En uso de las facultades conferidas por el literal g) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro – ROF, de la Ordenanza N° 451-MSI y modificatorias;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Procedimiento P-07-SPP “Elaboración del Plan Estratégico Institucional -PEI” de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INCORPORAR el Procedimiento P-07-SPP “Elaboración del Plan Estratégico Institucional -PEI”, aprobado mediante el precedente artículo, en el Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 530-2013-0200-GM/MSI y modificatoria.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO el procedimiento P-07-SPP “Elaboración del Plan Estratégico Institucional” de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 530-2013-0200-GM/MSI, modificado por Resolución de Gerencia Municipal N° 607-2014-0200-GM/MSI.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el procedimiento aprobado en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- REMITIR copia de la presente resolución y del procedimiento aprobado a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, para su cumplimiento, así como a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, para su archivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

KARINA VARGAS TERRONES
Gerente Municipal



ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI

7.1 Código

P-07-SPP

7.2 Finalidad

Establecer los pasos a seguir para la elaboración y modificación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de San Isidro, de acuerdo a la normativa vigente.

7.3 Base Legal

- Ley N° 27972 y modificatorias, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la 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 de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN-PCD, Guía para el Planeamiento Institucional.
- Ordenanza N° 451-MSI y modificatorias, Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica de la Municipalidad de San Isidro.

7.4 Requisitos

Se considerará para la formulación del Plan Estratégico Institucional, la normativa establecida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, la política institucional, así como el Plan de Desarrollo Local Concertado vigente.

7.5 Etapas de Procedimiento

N°	ÁREA	CARGO	ACCIÓN QUE REALIZA	DURACIÓN
1	Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto	Subgerente	Propone la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y de un Equipo Técnico.	10 minutos
2	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo	Gerente	Recibida la propuesta, propone a la Gerencia Municipal se conforme la Comisión de Planeamiento Estratégico y el Equipo Técnico, para lo cual adjunta proyecto de Resolución de Alcaldía.	10 minutos
3	Gerencia Municipal	Gerente	Da el visto bueno para la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y del Equipo Técnico, para lo cual remite proyecto de Resolución de Alcaldía a la Secretaría General.	10 minutos
4	Secretaría General	Secretario General	Pone a consideración del Alcalde el proyecto de Resolución de Alcaldía que aprueba la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y del Equipo Técnico.	60 minutos
5	Alcaldía	Alcalde	Mediante Resolución de Alcaldía resuelve conformar la Comisión de Planeamiento Estratégico y el Equipo Técnico.	60 minutos





N°	ÁREA	CARGO	ACCIÓN QUE REALIZA	DURACIÓN
6	Secretario Técnico – GPPDC	Gerente	Solicita a los miembros de la Comisión, la designación de sus representantes que integrarán el Equipo Técnico.	60 minutos
7	Áreas de la MSI		Designan representantes que integren el Equipo Técnico y lo comunica a la Comisión.	60 minutos
8	Comisión de Planeamiento Estratégico		Se instala y elabora el cronograma de todas las actividades necesarias para la elaboración del proyecto del PEI.	8 horas
9	Comisión de Planeamiento Estratégico y Equipo Técnico		Se reúne para determinar la declaración de política y la misión institucional.	1 hora
10	Equipo Técnico		Estructura y consolida en un documento, el proyecto de PEI.	12 días
11	Comisión de Planeamiento Estratégico		Aprueba el proyecto de PEI presentado por el Equipo Técnico.	1 hora
12			Remite por correo electrónico el proyecto del PEI al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN para la emisión del Informe Técnico.	30 minutos
13	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN		Verifica y valida la consistencia técnica del proyecto del PEI remitido y emite el Informe Técnico, para luego enviarlo a la Municipalidad.	15 días (*)
14	Secretario Técnico - GPPDC	Gerente	Remite a la Gerencia Municipal el proyecto validado del PEI con el proyecto de Acuerdo de Concejo respectivo.	30 minutos
15	Gerencia Municipal	Gerente	Autoriza se traslade a la Secretaría General la solicitud de aprobación del PEI.	30 minutos
16	Secretaría General	Secretario General	Recibe el proyecto del PEI y lo remite a la Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto (CAFRP) y a la Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática (CAJLI) para la emisión del dictamen.	10 minutos
17	Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto / Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática		Revisa el proyecto del PEI y emiten dictamen favorable.	2 horas
18	Secretaría General	Secretario General	Agenda el proyecto del PEI para sesión del Concejo Municipal.	10 minutos
19	Concejo Municipal		Revisa el contenido del proyecto del PEI y emite el Acuerdo de Concejo aprobatorio.	30 minutos





N°	ÁREA	CARGO	ACCIÓN QUE REALIZA	DURACIÓN
20	Secretaría General	Secretario General	Distribuye el PEI aprobado a todas las áreas de la Municipalidad, adjuntando la copia del Acuerdo de Concejo que lo aprueba, y en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación; y, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, los publica en el portal institucional y el portal de transparencia estándar.	2 horas
FIN DE PROCEDIMIENTO				

(*) Tiempo variable, dependiendo de lo que disponga el CEPLAN.

7.6 Duración

El procedimiento de elaboración del Plan Estratégico Institucional – PEI tiene una duración aproximada de 29 días hábiles con 3 horas y 10 minutos, sin considerar tiempos de espera obligatorios entre etapas, que en su adición hacen una duración aproximada de 90 días calendarios.

7.7 Instrucciones

- El Plan Estratégico Institucional – PEI tendrá una periodicidad mínima de tres (03) años, se elabora en el año previo al inicio de su vigencia y debe ser aprobado mediante Acuerdo de Concejo.

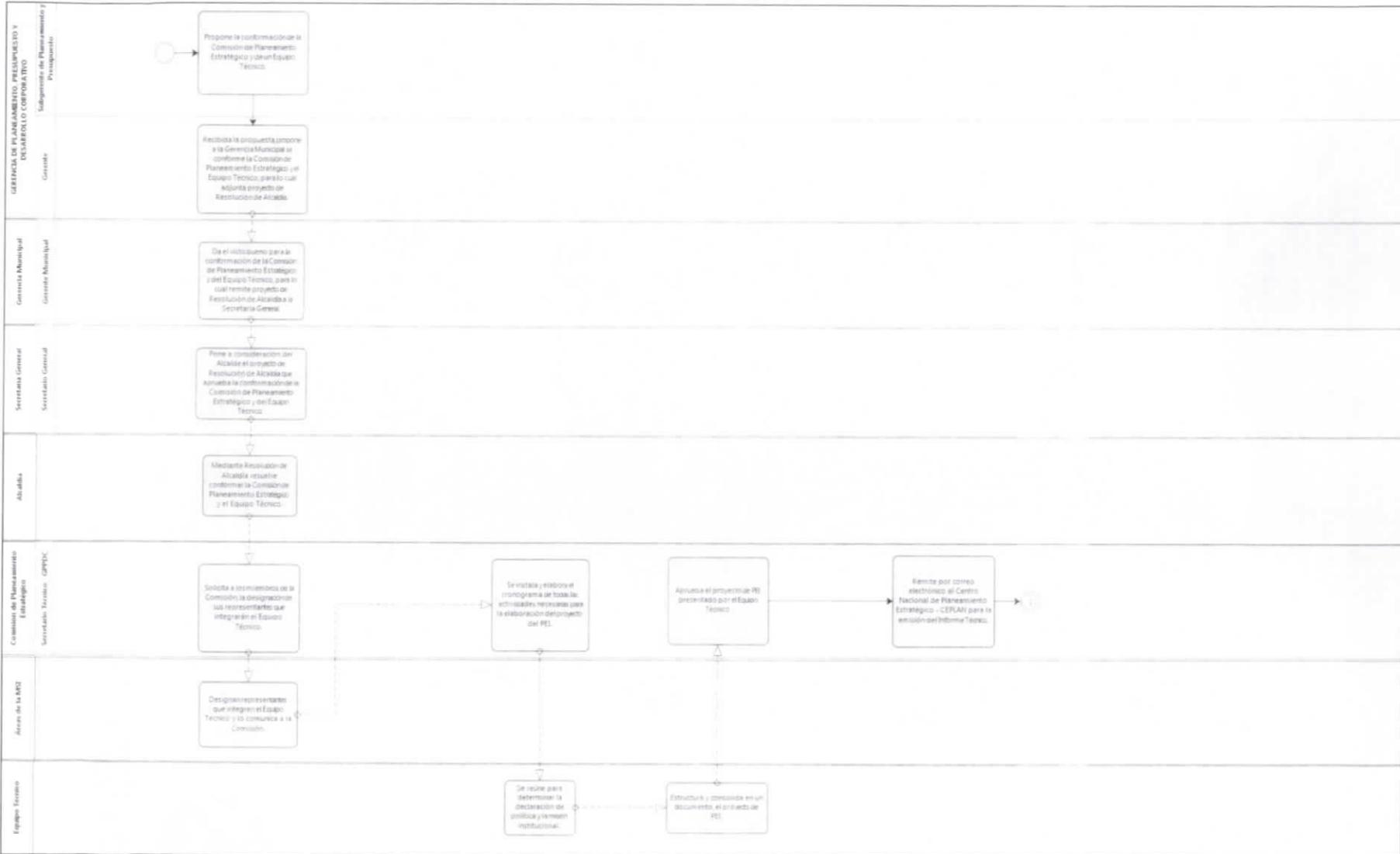
Para el desarrollo del planeamiento institucional, el Alcalde expide una Resolución de Alcaldía designando la Comisión de Planeamiento Estratégico, presidida por el titular del pliego e integrada por la Gerencia Municipal; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, quien actuará como Secretario Técnico; y por otros funcionarios que disponga la Alta Dirección. Asimismo, se conformará al Equipo Técnico integrado por representantes de los miembros de la Comisión.

- Si se modifica el Plan Estratégico Institucional - PEI, esta modificación será aprobada por Acuerdo de Concejo, pudiendo implicar un cambio en su período de vigencia; siendo el procedimiento para su modificación desarrollado de forma similar a lo establecido en el numeral 7.5 Etapa del Procedimiento, en lo que corresponda.
- El Plan Estratégico Institucional - PEI se modifica en las siguientes circunstancias:
 - Cambios en la política institucional.
 - Cambios en las funciones de las unidades orgánicas de la entidad.
 - Situación de desastre con declaratoria de estado de emergencia.
 - Disposiciones específicas emitidas por el CEPLAN.
- Los anexos que comprenden los formatos previstos en el numeral 7.9 del presente procedimiento definen la información básica que se requiere para la elaboración del Plan Estratégico Institucional - PEI.

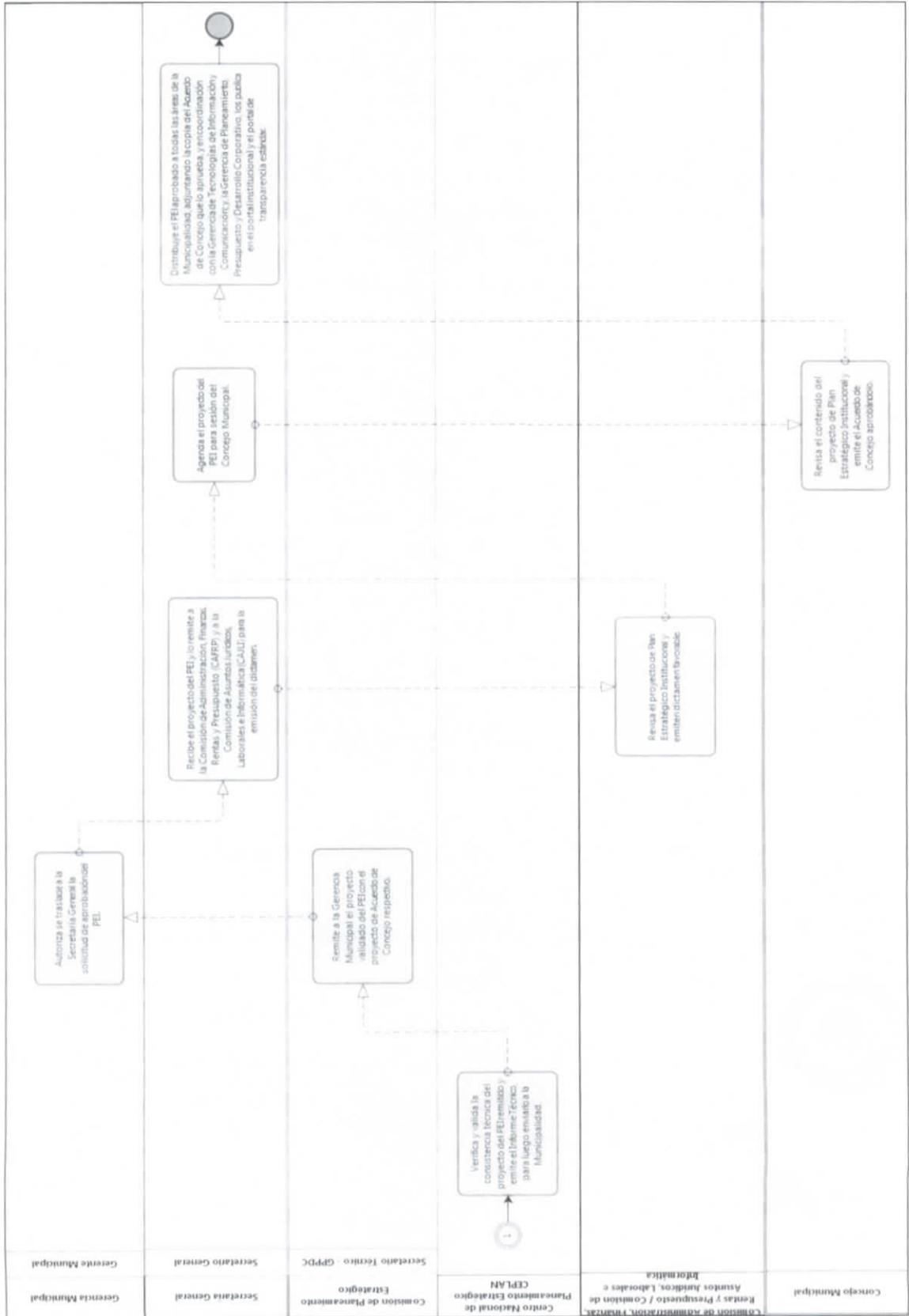




7.8 Flujoograma: Parte 1



Parte 2





7.9 Formatos

Anexo 1

Estructura y contenido básico de Plan Estratégico Institucional

- I. **PRESENTACIÓN**, breve descripción de contenido.
- II. **MARCO LEGAL**, normas que respaldan la formulación del Plan.
- III. **DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL**, es la declaración en la que se explicitan los objetivos prioritarios, los lineamientos generales para el logro de éstos, los principios y los valores que deben compartir los servidores de la entidad. Es definida en relación a las políticas nacionales, sectoriales, regionales o locales, según sea el caso.
- IV. **MISIÓN INSTITUCIONAL**, debe redactarse en presente, siendo una descripción de la razón de ser de la organización, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación o normatividad que la reglamenta, considerando la población a la que sirve y la manera como lo hace y referido al aspecto según sea el plan. Se construye con los siguientes elementos:

Rol central de la entidad + población + atributos = Misión

- V. **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**, definen lo que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de su población y en el cumplimiento de sus funciones de administración interna. Se definen dos tipos:

1. **Objetivo referido a la población a la cual sirve la entidad** y cuya condición desea mejorar con la entrega de bienes y servicios. Su enunciado presentará:

Verbo (en infinitivo) + condición + población = Objetivo

Ejemplo: Brindar + atención primaria de salud al adulto mayor del distrito = Objetivo

2. **Objetivo referido a las condiciones internas que la entidad**, busca mejorar o fortalecer como procesos de soporte o diseño organizacional como solución a debilidades de gestión u optimización del uso de recursos para la atención de la población. Su enunciado presentará:

Verbo (en infinitivo) + aspecto a ser mejorado = Objetivo

Ejemplo: Mejorar + la calidad de los procesos de atención en plataforma = Objetivo

- VI. **ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**, son iniciativas que contribuyen a implementar los objetivos, las cuales se sintetizan en los bienes y servicios que la entidad entrega a sus usuarios. Su enunciado presentará:

Bien o servicio final entregado + atributo + grupo de usuarios = Acción

Ejemplo: Programa de movilidad urbana sostenible a jóvenes del distrito

- VII. **RUTA ESTRATÉGICA**, consiste en ordenar los objetivos estableciendo una secuencia lógica de sus acciones estratégicas según prioridad.

VIII. ANEXOS

- a. Matriz de Articulación de Planes.
- b. Matriz del Plan Estratégico Institucional.



Anexo 2
Matriz de Articulación de Planes

Misión Institucional:



Objetivo Estratégico Territorial			Acción Estratégica Territorial			Objetivo Estratégico Institucional			Explicación de Relación causal con OET O AET
Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	
						OEI.01			
						OEI.02			
						OEI.03			



Anexo 3

Matriz del Plan Estratégico Institucional

Misión Institucional :

OEI/AEI		Descripción del Indicador			Línea Base		Valor Proyectado		Metas en el Período			Fuente de datos	UO responsable de medición
Código	Descripción	Nombre	Formula	Unidad de Medida	Valor	Año	Valor	Año t-1	2018	2019	2020		
OEI.01													
Acciones Estratégicas del OEI.01													
AEI.01.01													
AEI.01.02													
OEI.02													
Acciones Estratégicas del OEI.02													
AEI.02.01													
AEI.02.02													





Anexo 4

Análisis de priorización para identificar la Ruta Estratégica



OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES			
PRIORIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD	CODIGO	DESCRIPCIÓN	UO RESPONSABLE
1			1			
			2			
2			1			
			2			