



Municipalidad
de
San Isidro



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"
"Año Internacional de la Quinua"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 530 -2013-0200-GM/MSI

San Isidro, 23 MAYO 2013

EL GERENTE MUNICIPAL

VISTO:

El Informe N° 169-2013-0500-GPPDC/MSI de fecha 22 de abril de 2013 de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, que remite el Proyecto de Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto; 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 modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;



Que, el inciso i) del artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, aprobado mediante Ordenanza N° 287-MSI, establece que corresponde a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, propendiendo a la mejora continua de la gestión;

Que, a su vez, el inciso i) del artículo 23° del citado Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, establece que el Gerente Municipal aprueba los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y normas internas propuestas por las Gerencias de la Municipalidad, formuladas con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;

Que, en este contexto, mediante el informe del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo remite el Informe N°168-2013-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo que adjunta el proyecto de Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, propuesto según el contenido que establece el Procedimiento P-01-SDC "Formulación del Manual de Procedimientos y Procedimientos", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0029-2013-0200-GM/MSI del 24 de enero de 2013;



Que, estando a la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0870 -2013-0400-GAJ/MSI;

Que, con la conformidad de los Gerentes de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y Asesoría Jurídica, y,



En uso a sus facultades conferidas por el inciso i) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por Ordenanza N° 287-MSI;



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"
"Año Internacional de la Quinua"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 530 -2013-0200-GM/MSI

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, unidad orgánica perteneciente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, que consta de los siguientes procedimientos:

- P-01-SPP "Elaboración del Presupuesto Participativo Basado en Resultados"
- P-02-SPP "Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)"
- P-03-SPP "Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional mediante Crédito Suplementario y Transferencia de Partidas"
- P-04-SPP "Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático mediante Créditos y Anulaciones"
- P-05-SPP "Certificación de Crédito Presupuestal"
- P-06-SPP "Evaluación del Presupuesto Institucional"
- P-07-SPP "Elaboración del Plan Estratégico Institucional"
- P-08-SPP "Evaluación del Plan Estratégico Institucional"

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO el Procedimiento GPPDC-SPP-P-002-007-V1 "Elaboración del Plan Estratégico Institucional", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 562-2007-GM/MSI de 28 de diciembre de 2007; el Procedimiento GPPDC-SPP-P-003-007-V1 "Elaboración del Presupuesto Institucional", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 563-2007-GM/MSI del 28 de diciembre de 2007; el Procedimiento GPPDC-SPP-P-001-008-V1 "Evaluación del Plan Estratégico Institucional", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 1431-2008-0200-GM/MSI del 18 de diciembre de 2008 y el Procedimiento GPPDC-SPP-P-001-2010-V1 "Emisión de la Certificación de Disponibilidad Presupuestal", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 680-2010-0200-GM/MSI del 06 de agosto de 2010.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR la implementación de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Procedimientos a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que se remita copia de la presente Resolución y sus Anexos a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Mario Carulla Marchena
MARIO CARULLA MARCHENA
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 del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de San Isidro, de acuerdo a las normas legales vigentes.

7.3. Base Legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público del sector público para el año fiscal vigente.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ordenanza N° 287-MSI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de San Isidro.

7.4. Requisitos

- Se debe tener como marco para la Formulación del Plan Estratégico Institucional: los Lineamientos Estratégicos establecidos por cada gestión municipal, el Plan de Desarrollo Municipal Concertado Local vigente, el Plan Operativo Institucional vigente y el Plan Estratégico Institucional anterior.

7.5. Etapas del Procedimiento

N°	ÁREA	CARGO	ACCIÓN QUE REALIZA	DURACIÓN
1	Alcaldía	Alcalde	Con Resolución de Alcaldía se designa a la Comisión responsable de elaborar el PEI.	180 min.
2	Secretario Técnico – GPPDC	Gerente	Solicita a cada órgano y Unidad Orgánica la designación de un coordinador para que participe en el proceso de elaboración del proyecto del PEI.	60 min.
3	Áreas de la MSI		Designa a un coordinador y lo comunica a la Comisión.	60 min.
4	Comisión	Comisión	Se instala y elabora el cronograma de todas las actividades necesarias para la elaboración del proyecto del PEI.	3 días.
5	Comisión y todas las áreas de la MSI	Comisión y todas las áreas de la MSI	Se reúnen con la finalidad de presentar las actividades necesarias para la formulación del PEI.	480 min.
6	Comisión	Comisión	Envía las fichas de diagnóstico a cada área para que realicen el análisis y diagnóstico de su respectiva	120 min.





			dependencia.	
7	Áreas de la MSI	Coordinadores y Responsables de las áreas de la MSI	Realiza el análisis y diagnóstico de su respectiva área a través de la Ficha de Diagnóstico (Anexo N° 1).	8 días.
8	Comisión	Comisión	Tomando en consideración la documentación necesaria, recopila la información de las áreas y otra que considere apropiada, procediendo a elaborar el análisis y diagnóstico situacional.	10 días.
9	Comisión	Comisión	Sobre la base del diagnóstico obtenido procede a realizar la Matriz FODA institucional.	960 min.
10	Comisión y áreas de la MSI	Comisión y responsables de las áreas de la MSI	Se reúnen para presentar la matriz FODA y recopilar información para realizar el direccionamiento estratégico.	960 min.
11	Comisión	Comisión	Formula el direccionamiento estratégico: visión, misión, valores, lineamientos estratégicos, objetivos, indicadores, metas y plan de acción.	8 días.
12	Comisión y áreas de la MSI	Comisión y responsables de las áreas de la MSI	Se reúnen para coordinar los proyectos y las iniciativas estratégicas, realizando su respectiva calendarización. La información de los proyectos se obtiene por medio de la Ficha Técnica del Proyecto (Anexo N° 2).	960 min.
13	Comisión	Comisión	Estructura y consolida en un solo documento el Plan Estratégico Institucional (Anexo N° 3).	8 días.
14			Revisa la estructura y contenido del proyecto PEI y lo envía a SG.	4 días.
15	Secretaría General	Secretario General	Recibe el proyecto de PEI, revisa y de estar conforme lo remite a la Comisión de Administración y Finanzas (CAF) y a la Comisión de Asuntos Jurídicos (CAJ) de los Regidores.	5 días.
16	CAF y CAJ	CAF y CAJ	Revisan el PEI y emiten Dictamen.	10 días.
17	Secretaría General	Secretario General	Agenda el PEI para que se reúna el Concejo Municipal y emita su aprobación.	60 min.
18	Concejo Municipal	Concejo Municipal	Revisa el contenido del Proyecto PEI y emite Acuerdo de Concejo aprobando el PEI.	480 min.
19	Secretaría General	Secretario General	Distribuye el PEI aprobado a todas las áreas de la MSI, adjuntando la copia del Acuerdo de Concejo que la aprueba y en coordinación con la GTIC y la GPPDC los publica en el Portal de Transparencia Estándar de la MSI.	240 min.
FIN DEL PROCEDIMIENTO				





7.6. Duración

El Procedimiento Elaboración del Plan Estratégico Institucional tiene una duración aproximada de 65 días, sin considerar tiempos de espera obligatorios entre pasos, que en su adición hacen una duración aproximada 90 días.

7.7. Instrucciones

El Plan Estratégico Institucional deberá ser formulado, revisado y aprobado durante el primer año de la gestión municipal. Para su desarrollo, el Alcalde por medio de una Resolución de Alcaldía designa una Comisión integrada por el Gerente Municipal quien la preside y por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo quien desempeñará funciones de Secretario Técnico, además de otros funcionarios según lo establezca la Alta Dirección.





Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto

7.8. Diagrama de Flujo

Municipalidad de San Isidro		Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo		Codigo: P-07-SPP	
Unidad Organizativa		Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto		Fecha: 02/04/2013	
Procedimiento:		Elaboración del Plan Estratégico Institucional		Página: 1 / 1	





7.9. Formatos:

Anexo N° 1: Formato de Diagnóstico

 Municipalidad de San Isidro	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DIAGNOSTICO SITUACIONAL
---	---

UNIDAD ORGÁNICA/EQUIPO FUNCIONAL :

PROBLEMÁTICA : Se especifica el problema que se encuentra en el área.

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Se detallan los factores positivos del área.	Se detallan los aspectos negativos del área.	Se detallan los factores externos positivos que pueden ser aprovechados para el logro de los objetivos.	Se detallan los factores externos negativos que perjudican el desempeño e influyen negativamente.





Anexo N° 2: Formato de Ficha Técnica del Proyecto

 <p>Municipalidad de San Isidro</p>	<h2>Ficha Técnica del Proyecto</h2>
---	-------------------------------------

Línea Estratégica:	Defina en el documento y especifica a cual línea descrita pertenece el proyecto
Nombre del Proyecto:	Se detalla el nombre del proyecto.
Descripción del Proyecto: Contiene una breve descripción del proyecto para su mejor entendimiento.	
Principales Actividades: Se detallan las principales actividades a realizar para la ejecución del proyecto.	
Beneficios para la Comunidad: Se especifican cuáles serán los beneficios que se generarán del proyecto.	
Area Responsable:	Se detalla quien o quienes estarán involucrados en el desarrollo del proyecto.





Anexo N° 3: **Modelo de Estructura del Plan Estratégico Institucional**

Estructura del Plan Estratégico Institucional

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Marco Legal – Normativo

1.2. Marco Conceptual

1.2.1. Planeamiento Estratégico

1.2.2. El modelo para el desarrollo del Planeamiento Estratégico

1.2.3. El diagnóstico Estratégico y herramientas utilizadas

II. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

2.1. Diagnóstico de Factores Internos del Distrito (Considerando el enfoque Vecinal)

2.2. Diagnóstico de la Organización Municipal (Factores Externos – Matriz FODA)

III. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1. Direccionamiento Estratégico

3.1.1. Visión

3.1.2. Misión

3.1.3. Valores

3.1.4. Temas Estratégicos o Líneas Estratégicas

3.2. Formulación de la Estrategia de la Municipalidad de San Isidro

3.2.1. El despliegue estratégico y alineamiento

3.2.2. Los Objetivos Generales

3.2.3. Los Objetivos Específicos

3.2.4. Matriz de Objetivos Específicos

3.2.5. Indicadores, Metas y Plan de Acción

3.3. Proyectos e Iniciativas del Plan Estratégico Institucional





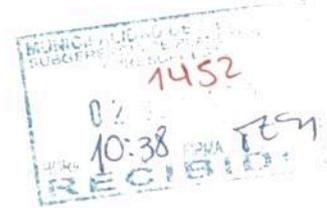
Municipalidad
de
San Isidro



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 607-2014-0200-GM/MSI

San Isidro, 29 MAYO 2014



EL GERENTE MUNICIPAL

VISTO:

El Informe N° 157-2014-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, que propone la modificación del Procedimiento P-07-SPP "Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI)", 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, modificada por la Ley N° 28607. Ley de Reforma de los artículos 91, 191 y 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, el inciso o) del artículo 37 del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, aprobado mediante Ordenanza N° 287-MSI, establece que corresponde a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, propendiendo a la mejora continua de su gestión;

Que a su vez el inciso i) del artículo 23° del citado Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, establece que el Gerente Municipal aprueba los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y normas internas propuestas por las Gerencias de la Municipalidad, formuladas con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo;

Que, en este contexto, mediante el informe de visto la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propone la modificación del Procedimiento P-07-SPP "Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI)", elaborado por la Subgerencia de Planeamiento y presupuesto mediante memorándum N° 081-2014-0510-SPP-GPPDC/MSI, según lo establecido en el Procedimiento P-01-SDC "Elaboración del Manual de Procedimientos y Procedimientos", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0029-2013-0200-GM/MSI del 24 de enero de 2013;

Que, estando a la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0896-2014-0400-GAJ/MSI; y

En uso de sus facultades conferidas por el inciso i) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por Ordenanza N° 287-MSI.





Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 607 -2014-0200-GM/MSI

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación del numeral 7.7 Instrucciones del Procedimiento P-07-SPP "Elaboración del Plan Estratégico Institucional" (PEI), del Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 530-2013-0200-GM/MSI, quedando la misma redactada de la siguiente manera

"El Plan Estratégico deberá ser formulado, revisado y aprobado durante el primer año de la gestión municipal. Para su desarrollo, el Alcalde por medio de una Resolución de Alcaldía designará una Comisión integrada por el Gerente Municipal quien la preside y por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo quien desempeñará funciones de Secretario Técnico, además de otros funcionarios según lo establezca la Alta Dirección.

La propuesta de actualización del Plan Estratégico se efectuará por iniciativas de mejora en la calidad de vida de los vecinos o disposiciones legales que ameriten cambios en su estructura y aplicación, asimismo, su propuesta de actualización será aprobada por Acuerdo de Concejo Municipal y se desarrollará de forma similar a lo establecido en los numerales 7.5 Etapas del Procedimiento.

Los Anexos que comprenden los Formatos y el Modelo de Estructura del Plan Estratégico Institucional, previstos en el numeral 7.9 del presente procedimiento, definen la información básica que se requiere para la Elaboración del Plan Estratégico Institucional."

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR la implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que se remita copia de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DIHELL COLUMBUS MURATA
Gerente Municipal

