

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 017-2007/MPP-OyM		Aprobada con DA N° -2007-A/MPP	
	Área Ejecutora	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Sistema:	Planificación
	Áreas Involucradas	Todas las Gerencias		
	Elaborado	06/11/2007	Páginas	09
	Sustituye a	Directiva N° 07-2007/MPP-OyM	Aprobado	D.A N° 05-2007-A/MPP

Normas para la Formulación, Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura 2007”

I. Finalidad

Establecer las disposiciones generales que regulan las fases de Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura, para el Año Fiscal 2007.

II. Objetivos

- Establecer los procedimientos básicos que permitan la elaboración oportuna de la Memoria Anual de Gestión Municipal.
- Uniformizar y sistematizar la información que comprende la Memoria Anual de Gestión Municipal para una presentación clara, concisa y de fácil interpretación.

III. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú artículos 41° y 81°.
- b. Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades, artículos 9°, 20° y 54°
- c. Ley N° 27658 Marco de Modernización de Gestión del Estado, artículos 4° y 5°.
- d. Resolución de Contaduría N° 156-2002-EF.93.01, que aprueba el Instructivo 19 sobre Proceso para Facultar la Transferencia de la Información Contable y Administrativa a las Nuevas Autoridades Municipales.
- e. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
- f. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- g. Resolución de Contraloría N° 332-2007-66, que aprueba la Directiva N° 04-2007-CG/ DGES “Rendición de Cuentas De Los Titulares”

IV. Alcance

Las disposiciones de esta Directiva comprende a las Gerencias u Oficinas de la Municipalidad, así como a los funcionarios, en los aspectos de su competencia funcional. Asimismo, comprende al Alcalde y al Concejo Municipal en lo que corresponde a la aprobación de la Memoria de Gestión.

V. Vigencia

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

VI. Procedimiento

- 6.1. La Memoria Anual de Gestión Municipal es un documento integral de información clasificada que comprende un resumen del Balance y/o evaluación de los Resultados de la Gestión, tomando como referencia los planes institucionales. De igual modo, contiene un resumen de la Cuenta Municipal y de la Información Financiera y Presupuestaria, con su explicación

utilizando algunos índices o ratios y las conclusiones de la Evaluación Presupuestaria, además de gráficas, fotos, estadísticas, relación de principales obras y anexos necesarios sobre la Gestión.

- 6.2. El proceso de elaboración de la Memoria Anual de Gestión Municipal esta a cargo de una Comisión Especial conformada por los siguientes funcionarios:
- La Gerente Municipal, quien la preside.
 - El Gerente de Administración.
 - El Gerente de Planificación y Desarrollo.
 - El Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria.
 - El Jefe de la Oficina de Contabilidad.
 - El Jefe de la Oficina de Presupuesto.
- 6.3. Los responsables de las diferentes Gerencias y Oficinas de la Municipalidad proporciona de manera oportuna, información necesaria que les solicite la Comisión Especial señalada en el numeral precedente, a través de la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dentro de los plazos previstos en el cronograma detallado en el numeral 6.5 de esta directiva, los mismos que son invariables y de obligatorio cumplimiento.
- 6.4. La Memoria Anual de Gestión Municipal se formula considerando el Ejercicio Presupuestal del año 2007 y al tratarse de un documento técnico y de gestión, debe contener la Estructura Básica siguiente:

ESTRUCTURA DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTION MUNICIPAL AÑO 2007

Presentación

Mensaje del Alcalde

CAPITULO I: EL MUNICIPIO

- 1.1. Reseña Histórica del Municipio Creación Política, Ubicación, Límites
- 1.2. Población y Actividades Económicas
- 1.3. Perspectivas del Gobierno Local para el 2008

CAPITULO II: LA MUNICIPALIDAD

- 2.1. Relación de Autoridades y Comisiones de Regidores 2007
- 2.2. Relación de Funcionarios 2007
- 2.3. Estructura Orgánica
- 2.4. Principales Disposiciones de Gobierno y de Administración: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones.

CAPITULO III: LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 3.1. Información Presupuestaria: Presupuesto de Apertura, Presupuesto Modificado y Presupuesto Ejecutado
- 3.2. Clasificación de Análisis de Ingresos
- 3.3. Clasificación de Análisis de Gastos
- 3.4. Información Financiera: Balance General y Estado de Gestión
- 3.5. Análisis Financiero: Ratios, Estadísticas, etc.

CAPITULO IV: BALANCE DE LA GESTIÓN

- 4.1. Logros de la Gestión Municipal 2007
 - 4.1.1. Gerencia Territorial y de Transporte
 - 4.1.2. Gerencia de Servicios Comerciales
 - 4.1.3. Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud
 - 4.1.4. Gerencia de Desarrollo Social
 - 4.1.5. Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación
 - 4.1.6. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal

4.1.7. Otras Áreas atendidas

4.2. Dificultades, Limitaciones y Acciones Pendientes

ANEXOS

1. Relación de Obras
2. Fotografías, etc.

- 6.5. Los plazos para la formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión Municipal 2007, se detallan en el Anexo N° 01 "Cronograma de Acciones" que forman parte de la presente directiva. Este cronograma se ejecuta durante el periodo correspondiente de diciembre del 2007 a febrero del 2008.
- 6.6. Los informes de gestión que remitirán las Gerencias y Oficinas de la Municipalidad será de acuerdo al Formato N° 1
- 6.7. La Oficina de Contabilidad remitirá la rendición de cuentas de la Municipalidad Provincial de Piura de acuerdo al Formato N° 2
- 6.8. La Oficina de Presupuesto remitirá la evaluación presupuestal 2007 de acuerdo al Formato N° 3
- 6.9. La estructura del contenido de la Memoria Anual de Gestión Municipal no es rígida y puede ser modificada por la Comisión Especial preservando la información básica que debe contener.
- 6.10. En el mismo acto en que se presenten y aprueben los Estados Financieros y Presupuestarios, se deberá aprobar la Memoria Anual de Gestión Municipal Año 2007, por el Concejo Municipal.

VII. Disposiciones Complementarias

- 7.1. Los integrantes de la Comisión Especial, establecida en el Numeral 6.2; de la presente Directiva son responsables solidarios de la formulación de la Memoria Anual de Gestión Municipal 2007.
- 7.2. La Gerencia de Planificación y Desarrollo asume la responsabilidad de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica requerida para elaborar la Memoria Anual de Gestión Municipal 2007.
- 7.3. Las Gerencias y Oficinas de la Municipalidad, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Comisión Especial dentro de los plazos establecidos, constituyéndose en Declaración Jurada sujeta a las sanciones previstas por la ley en caso de ser falsa.
- 7.4. La Oficina de Secretaria General y la Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria son responsables de la distribución y difusión de la Memoria de Gestión, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación.
- 7.5. La Oficina General de Control Institucional es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

VIII. Sanciones

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva 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 sus Funciones" de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa DL N° 276 y su Reglamento el DS. N° 005-90-PCM.

IX. Responsabilidades

Elaboración	Conformidad	Aprobación	Aplicación	Verifica Cumplimiento	Distribución
<p>Oficina de Organización y Métodos</p> <p>Gerencia de Planificación y Desarrollo</p>	<p>Gerencia Municipal</p> <p>Gerencia de Administración</p> <p>Gerencia de Planificación y Desarrollo</p>	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas	<p>Gerencia de Planificación y Desarrollo</p> <p>Oficina General de Control Institucional</p>	<p>Oficina de Secretaria General</p> <p>Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria</p>
<p>Gerencia de Planificación y Desarrollo</p>	<p>Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria</p> <p>Oficina de Secretaria General</p> <p>Oficina de Organización y Métodos de Información</p> <p>Oficina de Contabilidad</p> <p>Oficina de Presupuesto</p>				

**ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DE ACCIONES**

ACCIONES	2007		2008		
	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
1. Instalación del Comité Especial	_____				
2. Requerimiento de información a las Gerencias		_____			
3. Remisión de informe de Gerencia Territorial y de Transportes		21/12/2007			
4. Remisión de informe de Gerencia de Servicios Comerciales		21/12/2007			
5. Remisión de informe de Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud		21/12/2007			
6. Remisión de informe de Gerencia de Desarrollo Social		21/12/2007			
7. Remisión de informe de Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación		21/12/2007			
8. Remisión de informe de Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal		21/12/2007			
9. Remisión de informe de otras áreas atendidas		21/12/2007			
10. Rendición de Cuentas de la Municipalidad Provincial de Piura 2007 (Oficina de Contabilidad)				26/02/2008	
11. Evaluación Presupuestal de la Municipalidad Provincial de Piura 2007 (Oficina de Presupuesto)					05/03/2008
12. Consolidación y formulación del borrador de la Memoria de Gestión (Informes de Gestión)				_____	
13. Revisión y aprobación de la Memoria de Gestión por el Comité Especial					_____
14. Formulación y presentación del proyecto de Memoria al Concejo Municipal para su aprobación					_____

FORMATO N° 01

FORMULACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA 2007

Unidad Orgánica:

Presentación

1.- RESULTADOS DE GESTION

a)Metas Logradas

- 1.
- 2.
- 3.

.

b)Dificultades

- 1.
- 2.
- 3.

.

c)Limitaciones

- 1.
- 2.
- 3.

.

d)Acciones Pendientes

- 1.
- 2.
- 3.

.

ANEXOS

- Fotografías
- Relaciones de Obras (Ejecutadas, en ejecución y por ejecutar)*/

*/Le corresponde a la Gerencia Territorial y de Transporte (Oficina de Infraestructura).

FORMATO N° 02

FORMULACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA 2007

1.- INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance General y Estado de Gestión

Los Cuadros siguientes se presenta el Balance General de la Municipalidad Provincial de Piura y el Estado de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura al 31 de Diciembre del 2007.

Anexar

- Balance General
- Estado de Gestión

2.- ANÁLISIS FINANCIERO

Con la información Financiera que nos muestra el Balance General y el Estado de Gestión , podemos visualizar la Situación Económica, Financiera y Patrimonial en forma sencilla a través de algunos indicadores o ratios financieros, que mostramos en los cuadros anteriores, así tenemos que:

- a) Índice de Liquidez General o Corriente
- b) Índice de Rapidez
- c) Índice de Liquidez o Activo
- d) Índice de Rotación de Cuentas por Cobrar
- e) Índice de Rotación de Inventario
- f) Índice de Rotación de Activo
- g) Índice de Endeudamiento Total
- h) Índice de Deuda Pública

FORMATO N° 03

FORMULACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA 2007

1. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

CUADRO N°
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
AÑO FISCAL 2007

RUBRO	PIA (1)	PIM (2)	EJECUCION (3)	VARIACION (1) - (3)
TOTAL INGRESOS				
01. Canon y Sobrecanon				
07. Fondo de Compensación Municipal				
08. Otros Impuestos Municipales				
09. Recursos Directamente Recaudados				
13. Donaciones y Transferencias				
TOTAL DE GASTOS				
00. Recursos Ordinarios				
01. Canon y Sobrecanon				
07. Fondo de Compensación Municipal				
08. Otros Impuestos Municipales				
09. Recursos Directamente Recaudados				
13. Donaciones y Transferencias				

2. CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE INGRESOS

A Nivel de Pliego

A Nivel de Fuente de Financiamiento

- Canon y sobre canon
- Fondo de compensación municipal
- Otros impuestos municipales
- Recursos directamente recaudados
- Donaciones y transferencias

3. CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL GASTO

A Nivel de Pliego

A Nivel de Fuente de Financiamiento

- Canon y sobre canon
- Fondo de compensación municipal
- Otros impuestos municipales
- Recursos directamente recaudados
- Donaciones y transferencias

X. Conformidad

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Ana Reátegui Napuri	
Gerencia de Administración	Sr. César Barreto Flores	
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Econ. Rene Ruiz Ruiz	
Oficina de Presupuesto	CPC .Jesús García Correa	
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor Chanduvi Zapata	
Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria	Lic. Rosa María Gómez Bayona	
Oficina de Secretaria General	Abog. Javier Eduardo López Romaní	
Oficina de Organización y Métodos	Lic. Adm Germán Sandoval Chávez	