

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA</b>			
	Directiva N° 019-2017-OyM/MPP		Aprobada con DA N° -2017-A/MPP	
	Área Ejecutora	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Sistema:	Planificación
	Áreas Involucradas			
	Elaborado	01/08/2017	Páginas	08
	Sustituye a	Directiva N° 021-2016-OyM/GTySI/MPP	Aprobado	D.A. N° 033-2016-A/MPP

**“NORMA INTERNA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA”**

**I.- Objetivo**

Establecer los lineamientos básicos para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura.

**II.- Finalidad**

La presente Directiva tiene la finalidad establecer el procedimiento para la recolección, procesamiento de información, formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión, de la Municipalidad Provincial de Piura.

**III.- Base Legal**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias: Artículo 9° inciso 17, Artículo 20° numeral 11 y Artículo 54°.
- 3.3. Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley del Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Presupuestal correspondiente.
- 3.5. Ley N° 29622 – Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.7. Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.8. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.9. Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
- 3.10. D.S.N° 006-2017-JUS que aprueba el TEO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11. Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.12. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Alcance**

La presente norma, será de obligatorio cumplimiento por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura.

**V. Vigencia.**

La presente Directiva tienen vigencia indeterminada y entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía que la aprueba.

## VI.- Del Procedimiento

La Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en Artículo 20°, numeral 11 Atribuciones del Alcalde dice: "Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido".

- 6.1 En consecuencia la Municipalidad Provincial de Piura debe de elaborar y someter al Pleno del Concejo Municipal la aprobación de la Memoria Anual de Gestión Municipal, que es un documento integral de información clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y propuestas de solución - Balance y/o evaluación de resultados de la gestión, tomando como referencia los aspectos más significativos considerados en las evaluaciones de los planes operativos, siempre enmarcados en los objetivos estratégicos de la Municipalidad Provincial de Piura. Comprende además el resumen de la Cuenta Municipal, de la Información Financiera y Presupuestaria, y anexos donde se incluyen evidencias fotográficas, estadísticas, otras.
- 6.2 Los responsables de las diferentes Gerencias de la Municipalidad, revisan y consolidan la información proporcionada por sus respectivas unidades orgánicas de acuerdo a los ANEXOS N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y la tramitan a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dentro de los plazos previstos en el cronograma detallado en el ANEXO N° 02, los mismos que son de estricto cumplimiento y bajo responsabilidad funcional.
- 6.3 La estructura básica de la Memoria Anual de Gestión se formula de acuerdo a lo establecido en el Anexo 01 de la presente Directiva, el cual forma parte integrante de la misma.


## VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

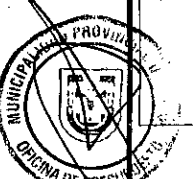
- 7.1. La Gerencia de Planificación y Desarrollo asume la responsabilidad de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica necesaria para elaborar la Memoria Anual de Gestión Municipal.
- 7.2. Los Gerentes de la Municipalidad, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dentro de los plazos establecidos en la presente directiva, para la elaboración de la Memoria Anual de Gestión.
- 7.3. La Comisión de Economía y Administración emitirá el Dictamen correspondiente (favorable o desfavorable), y derivará al Pleno del Concejo.
- 7.4. El Concejo Municipal aprobará la Memoria Anual y el Balance General, de conformidad al Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Artículo 35° inciso 17 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Piura.
- 7.5. La Oficina de Secretaría General, es responsable de la distribución y difusión de la Memoria Anual de Gestión, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha de aprobación.

## VIII. SANCIONES





El incumplimiento de la presente directiva por parte de los funcionarios y/o servidores responsables de las Gerencias, Oficinas y demás unidades orgánicas de la Municipalidad, están sujetos a la aplicación de las sanciones administrativas a que hubiera lugar de acuerdo a Ley.

## IX.- RESPONSABILIDAD

ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
 Gerencia de Planificación y Desarrollo	Gerencia Municipal  Gerencia de Administración  Gerencia de Planificación y Desarrollo	Alcaldía	Gerencia Planificación y Desarrollo	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General
Oficina de Organización y Métodos de formación	Oficina Presupuesto  Oficina de Contabilidad  Oficina de Organización y Métodos de Información  Oficina de Secretaría General.				



**X.- CONFORMIDAD**

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Ing. Luis Alberto Frías Guaylupo	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA MUNICIPAL</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>----- MBA Luis Alberto Frías Guaylupo GERENTE MUNICIPAL</p>
Gerencia de Administración	CPC. Rigoberto Timaná Silva	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>----- CPC. Rigoberto Timaná Silva GERENTE</p>
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Eco. Luis Felipe Alama Alzamora	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia de Planificación y Desarrollo</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>----- Econ. Luis Felipe Alama Alzamora GERENTE</p>
Oficina de Presupuesto	CPC. Jesús Mercedes García Correa	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Presupuesto</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>----- C.P.C. Jesús M. García Correa JEFA</p>
Oficina de Secretaria General	Abog. Carmen Liliana Niño Saldaña	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Secretaria General</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>----- Abog. Carmen Liliana Niño Saldaña JEFA</p>
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor de María Chanduvi Zapata	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Contabilidad</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>----- CPC. FLOR CHANDUVI ZAPATA JEFA MAT. N° 1313</p>
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE INFORMACIÓN</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>----- CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSÉS ZÁRATE JEFE</p>

## ANEXO N° 01

### ESTRUCTURA DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA- AÑO 20\_\_

#### PRESENTACIÓN

Mensaje del Alcalde

#### CAPÍTULO I: EL MUNICIPIO

1.1. Reseña Histórica del Municipio.

#### CAPÍTULO II: LA MUNICIPALIDAD

2.1. Relación de Autoridades y Comisiones de Regidores.

2.2. Relación de funcionarios.

2.3. Visión y Misión Provincial.

2.4. Visión y Misión de la Municipalidad Provincial de Piura.

2.5. Estructura Orgánica.

2.6. Principales Disposiciones de Gobierno y de Administración: Ordenanzas

#### CAPÍTULO III: ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

3.1. Información Presupuestaria: Presupuesto de Apertura, Presupuesto Modificado y Ejecutado

3.2. Clasificación y Análisis de Ingresos

3.3. Clasificación y Análisis del Gasto

3.4. Información Financiera: Balance General y Estado de Gestión, Estado de Cambio en el Patrimonio Neto y Estado de Flujo de Efectivo

3.5. Análisis Financiero: Ratios Financieros de Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Gestión Comentados.

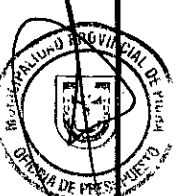
#### CAPÍTULO IV: BALANCE DE LA GESTIÓN ANUAL

4.1. Principales Logros de Gestión Municipal

4.2. Dificultades y Acciones Pendientes

#### CAPÍTULO V: PROGRAMA DE INVERSIONES 2016

#### ANEXOS



ANEXO N° 02

CRONOGRAMA PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

ACTIVIDADES	AÑO A EVALUAR		AÑO SIGUIENTE										
	DICIEMBRE		ENERO				FEBRERO				MARZO		
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
1. Requerimiento de información a las Gerencias.	X												
2. Remisión de informe de las Gerencias.		X	X										
3. Remisión de estados financieros de la Municipalidad por la Oficina de Contabilidad.												X	
4. Remisión de evaluación Presupuestal de la Municipalidad de la Oficina de Presupuesto.												X	
5. Consolidación y formulación del borrador de la Memoria de Gestión.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Revisión y aprobación del borrador de la Memoria por la Gerencia de Planificación y Desarrollo.												X	X
7. Formulación y presentación del proyecto de Memoria al Concejo Municipal para su aprobación.												X	X



ANEXO N° 03

INFORMACION SOLICITADA A CADA GERENCIA DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 20\_\_\_\_\_

**Presentación**

**1.- Resultados de Gestión**

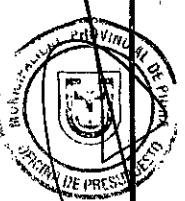
- a. Principales Logros de la Gestión.
- b. Dificultades
- c. Acciones Pendientes
- d. Propuestas de solución

**2.- Anexos**

- Fotografías
- Estadísticas
- Relación de Obras (Ejecutadas, en ejecución, convocadas, por iniciarse, con expediente técnico, etc.)
- Otros.



*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 04

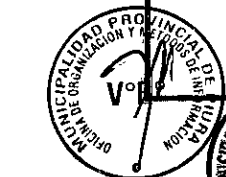
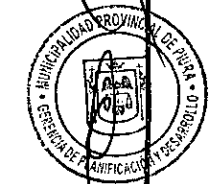
INFORMACIÓN SOLICITADA A LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 20\_\_

**1.- INFORMACIÓN FINANCIERA**

Balance General  
Estado de Gestión  
Estado de Cambio en el Patrimonio Neto  
Estado de Flujo de Efectivo

**2.- ANÁLISIS FINANCIERO**

- Ratios
  - a) Índice de Liquidez (comentado)
  - b) Índice de Solvencia (comentado)
  - c) Índice de Rentabilidad (comentado)
  - d) Índice de Gestión (comentado)





ANEXO Nº 05


INFORMACIÓN SOLICITADA A LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 20\_\_

1.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

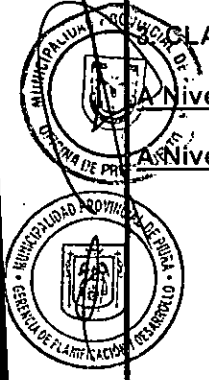
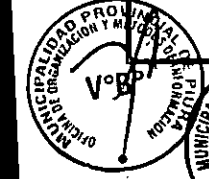
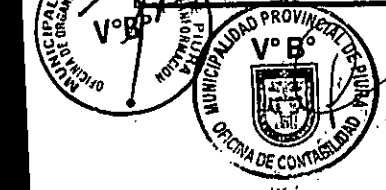
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO FISCAL 20\_\_

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

*d*



*Q*

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

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