



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

Decreto de Alcaldía

N° 05-2015-A/MPP

San Miguel de Piura, 13 de febrero de 2015

Visto, el Informe N° 021-2015-OyM-GTySI/MPP, de fecha 3 de febrero de 2015, emitido por la Oficina de Organización y Métodos de Información, de la Municipalidad Provincial de Piura ;y,

CONSIDERANDO:



Que, mediante el Informe del visto, la Oficina de Organización y Métodos, alcanza para su aprobación, la Directiva N° 07-2015-MPP/OyM denominada "Norma Interna para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura – Año Fiscal 2014", que sustituye la Directiva N° 02-2014-OyM-GTySI/MPP, aprobada con Decreto de Alcaldía, N° 03-2014-A/MPP;



Que, el objeto de la Directiva es establecer los lineamientos básicos para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión 2014, de la Municipalidad Provincial de Piura;



Que, la Directiva, ha sido elaborada teniendo como base legal la Constitución Política del Perú del año 1993, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias: Art. 9° inciso 17, Art. 20° numeral 11 y Art. 54°, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N°28411, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014 N° 3011, la Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76 que modifica la Directiva N° 006-2007-EF/76.01 – Directiva para la programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales, la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806 y la Ley General de Sistema Nacional de Contabilidad N° 28708;



Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el proveído de la Gerencia Municipal de fecha 6 de febrero de 2015, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 07-2015/MPP-OyM denominada "Norma Interna para Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura – Año Fiscal 2014" que consta de nueve (09) artículos y los Anexo 01, 02, 03 y 04 que forman parte integrante del presente Decreto.



ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto de Alcaldía sustituye al Decreto de Alcaldía N°3-2014-A/MPP, que aprobó la Directiva N° 02-2014-OyM-GTySI/MPP.
//..

ARTÍCULO TERCERO.- Comuníquese el presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, Gerencia de Planificación y Desarrollo, Oficina de Presupuesto, Oficina de Organización y Métodos, Oficina de Personal y a la Oficina de Contabilidad para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



 Municipalidad Provincial de Piura
Oscar Raúl Miranda Martino
Dr. Oscar Raúl Miranda Martino
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 007-2015/MPP-OyM		Aprobada con DA N° 5 -2015-A/MPP
	Área Ejecutora	Gerencia de Planificación y Desarrollo	Sistema: Planificación
	Áreas Involucradas		
	Elaborado	15/01/2015	Páginas: 08
	Sustituye a	Directiva N° 02-2014-OyM-GTySI/MPP	Aprobado con D.A. N° 03-2014-A/MPP

"Norma Interna para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura, Año Fiscal 2014"

I. Objetivo

Establecer los lineamientos básicos para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión 2014 de la Municipalidad Provincial de Piura.

II. Finalidad

La presente Directiva tiene la finalidad de normar el proceso de Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión, de la Municipalidad Provincial de Piura, correspondiente al Año Fiscal 2014.

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 N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 3.5. Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76. que modifica la Directiva N° 006-2007-EF/76.01 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales.
- 3.6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.10. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.

IV. Alcance

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

V. Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de publicado el 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 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, obras.

- 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° 02, N° 03, N° 04** y la tramitan a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dentro de los plazos previstos en el cronograma detallado en el **ANEXO N° 01**, los mismos que son de estricto cumplimiento.
- 6.3. La Memoria Anual de Gestión se formula considerando el ejercicio presupuestal del año 2014, en base al siguiente esquema de contenido:

Esquema de Contenido de la Memoria Anual de Gestión Municipal Año Fiscal 2014

Presentación

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. Estructura Orgánica

2.4. Principales Disposiciones de Gobierno y de Administración: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones.

2.5. Visión y Misión Provincial

2.6. Visión y Misión de la Municipalidad Provincial de Piura

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, Estadísticas y Gráficos.

Capítulo IV: Balance de la Gestión Anual

4.1. Del Concejo Municipal

4.2. Logros de Gestión Municipal

4.3. Dificultades, Limitaciones y Acciones Pendientes

Capítulo V: Programa de Inversiones 2014

Anexos

5.1. Los plazos para la formulación de la Memoria Anual de Gestión Municipal 2014, se detallan en el Anexo N° 01 "Cronograma de Actividades", que forma parte de la presente directiva.

5.2. La Memoria Anual de Gestión Municipal 2014, se debe aprobar conjuntamente con los estados financieros y presupuestarios

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 2014.

7.2. Los Gerentes de la Municipalidad y Presidentes de Comisiones de Regidores, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dentro de los plazos establecidos en la presente directiva.

7.3. 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.

7.4. 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 hubiere lugar de acuerdo a Ley.

IX. RESPONSABILIDAD

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

ANEXO N° 01
CRONOGRAMA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2014

N°	ACTIVIDADES	2015											
		ENERO				FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración y revisión de Directiva para la formulación de la Memoria Anual 2014.		X	X									
2	Aprobación de Directiva para la formulación de la Memoria Anual 2014.			X									
3	Requerimiento de información a las Gerencias.				X								
4	Remisión de informe de las Gerencias.				X	X	X						
5	Remisión de estados financieros de la Municipalidad por la Oficina de Contabilidad.									X			
6	Remisión de evaluación Presupuestal de la Municipalidad de la Oficina de Presupuesto.							X					
7	Consolidación y formulación del borrador de la Memoria de Gestión.							X	X	X			
8	Revisión y aprobación del borrador de la Memoria por la Gerencia de Planificación y Desarrollo.									X	X		
9	Formulación y presentación del proyecto de Memoria al Concejo Municipal para su aprobación.										X		

ANEXO N° 02

INFORMACION SOLICITADA A CADA UNIDAD ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2014

Presentación

1.- Resultados de Gestión

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

2.- Anexos

▷ Fotografías

Estadísticas

Relación de Obras (Ejecutadas, en ejecución, convocadas, por iniciarse, con expediente técnico)

Otros.

ANEXO N° 03

INFORMACION SOLICITADA A LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2014

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 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, etc

ANEXO N° 04

INFORMACION SOLICITADA A LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2014

1.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO FISCAL 2014

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

CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE INGRESOS

A Nivel de PliegoA Nivel de Fuente de Financiamiento

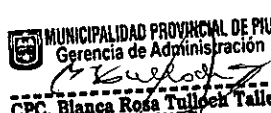
- Canon y sobre canon
- Fondo de compensación municipal
- Otros impuestos municipales
- Recursos directamente recaudados
- Donaciones y transferencias

3. CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL GASTO

A Nivel de PliegoA 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. Luis Armando Patricio Córdova	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia Municipal Abog. Luis Armando Patricio Córdova GERENTE MUNICIPAL
Gerencia de Administración	CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia de Administración CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo GERENTE
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Eco. Jaime Guillermo Gonzaga Correa	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia de Planificación y Desarrollo Econ. Jaime Gonzaga Correa GERENTE
Oficina de Presupuesto	CPC. Jesús Mercedes García Correa	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Presupuesto C.P.C. Jesús M. García Correa JEFE
Oficina de Secretaría General	Abog. Mónica Cecilia Izquierdo Rubio	 Municipalidad Provincial de Piura Oficina de Secretaría General Abog. Mónica Cecilia Izquierdo Rubio JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
Oficina de Contabilidad	C.P.C. Flor de María Chanduvi Zapata	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Contabilidad C.P.C. FLOR CHANDUVI ZAPATA JEFE MAY. N° 1313
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zarate	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE INFORMACIÓN CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSÉS ZARATE JEFE