

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

Decreto de Alcaldía

Nº 025 -2007-A/MPP

San Miguel de Piura, 86 de Diciembre de 2807

Visto, el Informe Nº 130-2007-MPP/OyM de fecha 23 de Noviembre de 2007, de la Oficina de Organización y Métodos; y.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe del visto se alcanza para su aprobación la Directiva Nº 017-2007-MPP/OyM denominada * Normas para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura - 2007";

Que, el objetivo de la referida Directiva es : 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 facil interpretación:

Que, la Directiva ha sido elaborada teniendo como base legal los Articulos 41º y 81º de la Constitución Política del Perú de 1993, los Artículos 9º, 20º y 54º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972, los Artículos 4° y 5° de la Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado - Ley № 27658, la Resolución Nº 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, la Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG que aprueban Normas de Control Interno, Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la República y la Resolución de Contraloria Nº 332-2007-66 que aprueba la Directiva Nº 04-2007-CG/DGES "Rendición de Cuentas de los Titulares";

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el proveido de Gerencia Municipal de fecha 26 de noviembre de 2007 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldia por el Art. 20°, inc. 6) de la Ley Organica de Municipalidades Nº 27972:

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva Nº 017-2007-MPP/OyM, denominada " Normas para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura - 2007", la cual consta de Diez (10) capitulos y un (01) Anexo y Tres (03) Formatos que forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO - DAR cuenta a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, a la Oficina de Organización y Métodos, y demás Oficinas correspondientes, para los fines consiguientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BURA

MONICA ZAPATA DE CASTAGNINO ALCALDESA (c)



		Municipalidad Provi	incial de Piur:	3		
Directiva N° 017-2007/MPP-OyM			Aprobada con DA N° -2007-A/MPP			
Årea Ejecutora		Gerencia de Planificación y Desarrollo	Sistema:	Planificación		
Āreas Involueradas		Todas las Gerencias				
Elaborado		06/11/2007	Páginas	09		
Sustituye a	Dire	etiva 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"



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.

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 41º y 81º.
- b. Lev 27972. Lev Orgánica de Municipalidades, artículos 9º, 20º y 54º
- Lev Nº 27658 Marco de Modernización de Gestión del Estado, artículos 4º y 5º.
- d. Resolución de Contaduría Nº 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 Contraloria Nº 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República.
- g. Resolución de Contraloría Nº 332-2007-66, que aprueba la Directiva Nº 04-2007-CG/ DGES "Rendición de Cuentas De Los Titulares"

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

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

Oficina de Organización Mézelass



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 necesaría 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 Politica, Ubicación, Limites
- 1.2. Población y Actividades Económicas
- 1.3. Perspectivas del Gobierno Local para el 2008

CAPITULO II: LA MUNICIPALIDAD

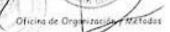
- 2.1. Relación de Autoridades y Comisiones de Regidores 2007
- 2.2. Relación de Funcionarios 2007
- 2.3. Estructura Orgánica
- 2.4. Principales Disposiciones de Gobierno y de Administración: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones.

CAPITULO III: LA GESTION ADMIISTRATIVA Y FINANCIERA

- 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
 - 4.14 Gerencia de Desarrollo Social
 - 4.1.5. Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación
 - 4.1.6. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal











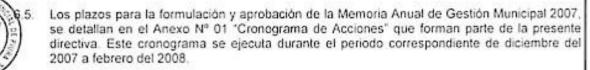


4.1.7. Otras Áreas atendidas

4.2. Dificultades, Limitaciones y Acciones Pendientes

ANEXOS

- 1. Relación de Obras
- Fotografias, etc.



- 6.6. Los informes de gestión que remitirán las Gerencias y Oficinas de la Municipalidad será de acuerdo al Formato Nº 1
- 6.7. La Oficina de Contabilidad remitirá la rendición de cuentas de la Municipalidad Provincial de Piura de acuerdo al Formato Nº 2
- 6.8. La Oficina de Presupuesto remitirá la evaluación presupuestal 2007 de acuerdo al Formato Nº 3
- 6.9. La estructura del contenido de la Memoria Anual de Gestión Municipal no es rigida 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.

Disposiciones Complementarias

- 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.
- 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. Res	ponsabilidades
---------	----------------

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

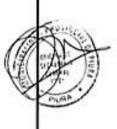


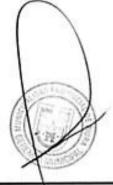




ANEXO Nº 01 CRONOGRAMA DE ACCIONES

,	20	07	2008			
ACCIONES	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	
Instalación del Comité Especial		J				
 Requerimiento de información a las Gerencias 						
 Remisión de informe de Gerencia Territorial y de Transportes 		21/12/2007				
 Remisión de informe de Gerencia de Servicios Comerciales 		21/12/2007				
 Remisión de informe de Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud 		21/12/2007				
 Remisión de informe de Gerencia de Desarrollo Social 		21/12/2007				
 Remisión de informe de Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación 		21/12/2007				
 Remisión de informe de Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal 		21/12/2007				
Remisión de informe de otras áreas atendidas		21/12/2007				
(0. Rendición de Cuentas de la Municipalidad Provincial de Piura 2007 (Oficina de Contabilidad)				26/02/2008		
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)						
 Revisión y aprobación de la Memoria de Gestión por el Comité Especial 						
 Formulación y presentación del proyecto de Memoria al Concejo Municipal para su aprobación 						







FORMATO Nº 01

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

Presentación

1 RESULTADOS DE GESTION

a)Metas Logradas

2.

b)Dificultades

2.

c)Limitaciones

2.

d)Acciones Pendientes

2.

ANEXOS

Fotografias

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

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



FORMATO Nº 02

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

FORMACIÓN 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)Indice 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
- n Indice de Rotación de Activo
- g) Índice de Endeudamiento Total
- h) Índice de Deuda Pública



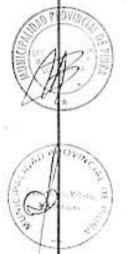
Oficina de Organización y Métodos

FORMATO Nº 03

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

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

CUADRO Nº INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO FISCAL 2007



RUBRO	PIA (1)	PIM (2)	EJECUCION (3)	VARIACION (1) - (3)
TOTAL INGRESOS	Vesto	20190		
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 Reálegui Napuri	HUNICIPAL IDAD PROVINCIAL DE PILI GERENCIA MENICIPAL ECON REM. BALLESTEROS ARMIJOS MA GERENTE ADJUNTO		
Gerencia de Administración	Sr. César Barrelo Flores	X Local Designation Files		
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Econ. Rene Ruiz Ruiz	SE SICIPAL PREBADANTAL PREBADA		
Oficina de Presupuesto	CPC Jesús Garcia Correa	CHE THOUSE CHECK COURT		
Oficina de Contabilidad	CPC Flor Chanduvi Zapata	MUNICIPE PROVINCIAL DEL CHICAGO del Constantino del Constantin		
Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria	Lic. Rosa Maria Gómez Bayona	LIAU PROVINCIAL DE PIURA LIA de Imagen Instituero al y Comunitaria L. Rosa Maria Gomez Hayona		
Oficina de Secretaria General	Abog Javier Eduardo Lopez Romani	ALL CONTRACTORS		
Oficina de Organización y Métodos	Lic. Adm Germán Sandoval Chávez	months in the property of the party of the p		