

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0221-2016-GM/MPH

Huacho, 10 de Noviembre de 2016

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

VISTO:

El Informe N° 124-2016-SGDI/MPH de fecha 01.09.2016; Informe N° 258-2016-GPP/MPH de fecha 09.09.2016; Proveído N° 2481-2016-GM/MPH, de fecha 22.09.2016; Informe legal N° 854-2016-GAJ/MPH, de fecha 31.10.2016, mediante el cual se solicita la aprobación el proyecto de la Directiva N° 001-2016-MPH, "**Directiva para Formulación y Elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura**", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N° 124-2016-SGDI/MPH, de fecha 01.09.2016, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional informa a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que habiendo subsanado las observaciones advertidas por la Gerencia de Asesoría Jurídica remite su informe técnico, ello teniendo en cuenta que es necesario regular el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Huaura, por tanto solicita se viabilice la aprobación del proyecto: "**Directiva para Formulación y Elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura**", ello con la finalidad de lograr el cumplimiento óptimo de las estrategias y objetivos institucionales.

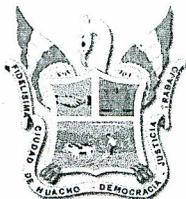
Que, mediante Informe N° 258-2016-GPP/MPH, de fecha 09.09.2016, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto informa a la Gerencia Municipal, que el presente proyecto de directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos básicos para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria anual de la Municipalidad Provincial de Huaura, también tiene como finalidad normar su proceso de formulación y correspondiente aprobación. Asimismo es necesario regular el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión de esta Comuna edil, por lo que hace necesario se apruebe la presente directiva la cual entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución, de manera excepcional previo informe de Gerencia Municipal, motivo por el cual solicita su evaluación y se prosiga con el trámite que corresponda.

Que, mediante Proveído N° 2481-2016-GM/MPH, de fecha 22.09.2016, la Gerencia Municipal deriva toda la documentación a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisen la presente directiva y emita su informe legal pertinente.

Que, mediante Informe Legal N° 854-2016-GAJ/MPH, de fecha 31.10.2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa a la Gerencia Municipal, que de conformidad con los fundamentos expuestos en el acotado informe, su despacho es de la opinión que resulta factible la aprobación del "**Directiva para Formulación y Elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura**", no obstante dicha aprobación deberá de ser otorgada por su despacho mediante resolución pertinente, ello de acuerdo los argumentos expuestos en su informe.

Que la Memoria Anual Municipal es el documento que contiene los logros y dificultades de la gestión municipal en relación a los objetivos institucionales y las actividades y proyectos previstos en el Plan Operativo Institucional vigente objetivo establecer los lineamientos básicos para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura, así mismo tiene como finalidad normar su proceso de formulación.

Que, estando a la revisión del presente "**Directiva para Formulación y Elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura**", debemos de indicar que en la misma se establece en la parte V. VIGENCIA ; la presente directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Alcaldía Provincial. Ante dicha situación, se sugiere que el presente proyecto de directiva sea aprobada mediante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0221-2016-GM/MPH

Resolución de Gerencia Municipal, estando a que en la actualidad todo proyecto de directiva que se está elaborando dentro de la entidad, está siendo aprobada por este despacho y que de esa manera se estará dando un trato más ordenado y uniforme respecto a la aprobación de los respectivos proyectos de directivas.

Que en la presente Directiva se tiene como objeto establecer los lineamientos básicos para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura, asimismo tienen como finalidad normar su proceso de formulación y correspondiente aprobación. Siendo la Memoria Anual el documento que contiene los logros y dificultades de la gestión municipal en relación a los objetivos institucionales y las actividades y proyectos previstos en el Plan Operativo Institucional vigente.

Qué, cabe precisar que la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 20° numeral 11, Atribuciones del Alcalde; señala 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.

Asimismo, según Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, art. 9° numeral 17, el Concejo Municipal deberá aprobar la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Huaura, siendo un documento integral de información clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y propuestas de solución, estados financieros y estados presupuestarios y/o evaluación de la gestión enmarcados en los objetivos estratégicos.

**QUE, ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS FACTICOS Y DE DERECHO EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE, CON ARREGLO A LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ARTICULO 39° DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES - LEY N° 27972 Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 004-2016-MPH/A; CONCORDANTE CON LA RESOLUCIÓN DE ALCALDIA PROVINCIAL N° 078-2016, (DELEGACIÓN DE FACULTADES);**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-2016-MPH, "DIRECTIVA PARA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA", el cual consta de Once (XI) Capítulos y Cuatro (4) Anexos, los mismos que forman parte de la presente directiva, la cual entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DERIVAR** toda la documentación a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y se dispone **ENCARGAR** a dicha Gerencia el cumplimiento haga de conocimiento a todas las unidades orgánicas la directiva aprobada en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Sub Gerencia de Tecnologías Sistemas de Información y Estadística publique la presente Resolución y sus anexos en la página Web Institucional.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCÁRGUESE** a la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central, la entrega efectiva y oportuna de la presente resolución a las áreas administrativas correspondientes, bajo responsabilidad, de conformidad a lo previsto en el artículo 20° y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUAURA  
Abg. Juan José Valencia Rincón  
GERENTE MUNICIPAL

**TRANSCRITA:**  
GAF  
GPP  
SGTSIYE  
ARCHIVO  
JJVR/GM/jd



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

# **DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

## DIRECTIVA N° 001-2016-GM/MPH

### FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA.

#### I. OBJETIVO

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

#### II. FINALIDAD

La presente directiva tiene la finalidad de normar el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura.

#### III. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias Artículo 9° inciso I7, Artículo 20° numeral I 1 y Artículo 54° . .
- ✓ Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ 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.
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 320-2006—CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad

#### IV. ALCANCE

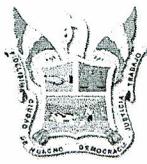
La presente directiva será de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaura.

#### V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Alcaldía Provincial.

#### VI. DEL PROCEDIMIENTO

- ✓ La Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en Artículo 20ª, numeral 11 Atribuciones del Alcalde I 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"
- ✓ En consecuencia la Municipalidad Provincial de Huaura 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 Huaura.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

Comprende además el resumen de la Cuenta Municipal, de la información Financiera y Presupuestaria, y anexos donde se incluyen evidencias fotográficas, estadísticas, obras.

- ✓ 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 mediante informe lo enviarán a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y vía correo electrónico, dentro de los plazos previstos en el cronograma detallado en el ANEXO N° 01, los mismos que son de estricto cumplimiento.
- ✓ La Memoria Anual de Gestión se formula considerando el ejercicio presupuestal del año Anterior, en base al siguiente esquema de contenido:

### **Esquema de Contenido de la Memoria Anual de Gestión Municipal Año Fiscal anterior**

#### **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. 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 Huaura

#### **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: Programas de Inversiones Año Anterior**

#### **Anexos**

5.1. Los plazos para la formulación de la Memoria Anual de Gestión Municipal Año Anterior, 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 Año Anterior, se debe aprobar conjuntamente con los estados financieros y presupuestarios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Subgerencia de Desarrollo Institucional asume la responsabilidad de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica necesaria para elaborar la Memoria Anual de Gestión Municipal del Año Anterior.
- 7.2 Los Gerentes de la Municipalidad y Presidentes de Comisiones de Regidores, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, 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 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- 7.4 La Gerencia de Secretaria 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.
- 7.5 La Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Huaura es un documento de información clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y propuestas de solución, estados financieros y estados presupuestarios y evaluación de la gestión tomando en cuenta los aspectos más significativos considerados en las evaluaciones de los planes operativos siempre enmarcados en los objetivos comprende además el resumen de la información financiera y presupuestaria y anexos donde se incluyen evidencias fotográficas, estadísticas, obras.



## VIII. SANCIONES

El incumplimiento de la presente directiva por parte de los funcionarios y/o servidores responsables de las Gerencias, Subgerencias 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

- ✓ La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional es la responsable de la elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- ✓ La Subgerencia de Desarrollo Institucional es la encargada de requerir a todas las unidades orgánicas la información que resulte necesaria para elaborar la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- ✓ Las unidades orgánicas son las encargadas de proporcionar a la Subgerencia de Desarrollo Institucional la información que han generado durante cada Ejercicio Fiscal, la cual será utilizada para la elaboración de la Memoria Anual.
- ✓ La Gerencia de Secretaría General, órgano de control institucional, la Procuraduría Pública y las gerencias son responsables de remitir oportunamente la información solicitada por la Subgerencia de Desarrollo Institucional, para lo cual deberán coordinar con las unidades orgánicas o áreas bajo su dependencia a fin de remitir también la información correspondiente a éstas, dentro de los plazos establecidos en la presente directiva.
- ✓ La Subgerencia de Desarrollo Institucional consolidará toda la información que se le sea remitida por las diferentes unidades orgánicas, y procederá a elaborar la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura de conformidad con lo señalado en la presente directiva y demás normas que resulten aplicables.





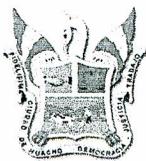
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

Elabora	V <sup>a</sup> B <sup>a</sup>	Aprueba	Aplica	Verifica Cumplimiento	Distribuye
Subgerencia de Desarrollo Institucional	Gerencia Municipal Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Gerencia de Asesoría Jurídica	Consejo Municipal	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Control Institucional	Gerencia de Secretaría General

## X. DEL PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, APROBACION Y PLAZOS DE PRESENTACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTION

- 10.1 La Subgerencia de Desarrollo Institucional solicitará la información pertinente a las diversas unidades orgánicas para la elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- 10.2 La Subgerencia de Desarrollo Institucional deberá solicitar la información con la debida anticipación, a fin de procurar la aprobación oportuna de la Memoria Anual, de acuerdo a los plazos legalmente establecidos para ello.
- 10.3 La Gerencia de Secretaría General, Órgano de Control Institucional, la Procuraduría Pública, y las gerencias, revisan y consolidan la información proporcionada por las respectivas unidades orgánicas o áreas bajo su dependencia, y la remiten debidamente visada a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional dentro del plazo previsto en el cronograma contenido en la presente directiva, el cual es de estricto cumplimiento.
- 10.4 La Subgerencia de Desarrollo Institucional consolidará toda la información que se le sea remitida por las diferentes Gerencias o unidades orgánicas, y procederá a elaborar la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Huaura de conformidad con lo señalado en la presente directiva y demás normas que resulten aplicables.
- 10.5 La Subgerencia de Desarrollo Institucional elaborara un informe a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto adjuntando la Memoria Anual de Gestión en un (01) ejemplar para que realice la revisión y emita un informe a la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien previa verificación del informe técnico emitido por la Subgerencia de Desarrollo Institucional y del informe favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto procederá emitir el informe legal devolviendo a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 10.6 La Subgerencia de Desarrollo Institucional elaborara un informe a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto adjuntando la versión final del proyecto de directiva con el V B° de la Memoria Anual de gestión en tres (03) ejemplares, uno (01) para la subgerencia de desarrollo institucional, dos (02) para la Gerencia Municipal en medio físico y digital otorgándose un plazo de tres (03) días calendarios para su ratificaciones y V B° de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Municipal y Gerencia Asesoría Jurídica.
- 10.7 La Gerencia Municipal tomará conocimiento de la propuesta técnica legal, teniendo en cuenta los antecedentes señalados en los numerales precedentes y una vez visada la versión final emite el informe de aprobación elevándolo a la Gerencia de Secretaria General para su elevación y posterior aprobación por el Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 10.8 La Gerencia de Secretaria General es la responsable de coordinar la publicación de la Memoria Anual de la Gestión, en la página web institucional ([www.munihuacho.gob.pe](http://www.munihuacho.gob.pe)) de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

## ANEXO N° 01

### PLAZOS PARA LA FORMULACION Y APROBACION

DESCRIPCION	FECHA DE PRESENTACION
1.-Revisión de Directiva para la formulación de la Memoria anual (del año anterior)	6 de enero
2.- Requerimiento de información a las Gerencias y/o unidades orgánicas	6 de enero
3.- El Plazo de entrega de la información de las Gerencias y/o unidades orgánicas	24 de enero al 7 de febrero
4.-Remisión de estados Financieros de la Municipalidad remitida por la Sub Gerencia de Contabilidad	24 de enero al 7 de febrero
5.-Remisión de evaluación presupuestal de la Municipalidad remitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	24 de enero al 7 de febrero
6.-Consolidación y formulación del borrador de la Memoria de Gestión	8 al 17 de febrero
7.-Revisión y Aprobación del borrador de la memoria por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	20 al 28 de febrero borrador
Formulación de la memoria anual de gestión y elaboración de informe técnico sustentatorio para su aprobación	06 de marzo
Fecha de presentación de la memoria anual de sesión al Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	09 de marzo
Fecha de presentación de la Memoria Anual de Gestión a la Gerencia Municipal	16 de marzo
8.-Fecha límite para la formulación y Aprobación del Proyecto de Memoria al Concejo Municipal para su aprobación	31 de marzo



N°	Actividades realizadas durante el año anterior	AÑO ACTUAL															
		ENERO				FEBRERO				MARZO							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
01	Revisión de Directiva para la formulación de la Memoria anual (del año anterior)	x															
02	Requerimiento de información a las Gerencias y/o unidades orgánicas	x	x														
03	Remisión de información de las Gerencias y/o unidades orgánicas				x	x	x										
04	Remisión de estados Financieros de la Municipalidad remitida por la Sub Gerencia de Contabilidad												x				
05	Remisión de evaluación presupuestal de la Municipalidad remitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto										x						
06	Consolidación y formulación del borrador de la Memoria de Gestión										x	x	x				
07	Revisión y Aprobación del borrador de la memoria por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto												x	x			
08	Formulación y Aprobación del Proyecto de Memoria al Concejo Municipal para su aprobación														x		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

## ANEXO N° 02

### INFORMACIÓN SOLICITADA A CADA GERENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

#### 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

## ANEXO N° 03

### INFORMACIÓN SOLICITADA A LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL DEL AÑO ANTERIOR

#### Presentación

#### 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**

**INFORMACIÓN SOLICITADA A LA SUBGERENCIA DE PLANIFICACION  
ESTRATEGICA Y PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAURA - FORMULACIÓN MEMORIA DEL AÑO ANTERIOR**

**1. Información Presupuestaria**

**INFORMACION PRESUPUESTARIA – DEL AÑO ANTERIOR**

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



**2. Clasificador y Cuadro 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 de gastos**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA  
GERENCIA MUNICIPAL

### XI. CONFORMIDAD

UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLES	FIRMA Y SELLO
Gerencia Municipal		
Gerencia de Administración y Finanzas		
Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad		
Gerencia de Desarrollo Humano		
Gerencia de Desarrollo y Ordenamiento Territorial		
Gerencia de Administración Tributaria		
Gerencia de Transporte		
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto		
Gerencia de Secretaría General		
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo		
Gerencia de Fiscalización y Control Municipal		
Gerencia de Asesoría Jurídica		
Procurador Publico Municipal		
Órgano de Control Institucional		
Sub Gerencia de Tesorería		
Sub Gerencia de Gestión y Talento Humano		
Sub Gerencia de Tecnología, Sistemas de Información y Estadística		
Sub Gerencia de Desarrollo del Turismo		
Sub Gerencia de Registro Civil		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO  
GERENCIA MUNICIPAL

Subgerencia de la Mujer, Adulto Mayor Defensoría del Niño y Adolescente		
Subgerencia de Programas Sociales y Vaso de Leche		
Subgerencia de la Educación, Cultura Deportes y Biblioteca		
Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial		
Subgerencia de Atención a Personas con Discapacidad y Salud Humana		
Subgerencia de Gestión Ambiental y Vigilancia Sanitaria		
Subgerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas		
Subgerencia de Programación e Inversiones		
Subgerencia de Obras Privadas		
Subgerencia de Formalización de la Propiedad Informal		
Subgerencia de Planeamiento Territorial y Catastro		
Subgerencia de Planeamiento, Control Normativo y Orientación al Contribuyente		
Subgerencia de Fiscalización Tributaria		
Subgerencia de Contabilidad		
Subgerencia de Gestión de Cobranza y Control de la Deuda		
Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo General		
Subgerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACHO  
GERENCIA MUNICIPAL

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil		
Subgerencia de operaciones de fiscalización y control municipal		
Subgerencia de Panificación Estratégica y Presupuesto		
Subgerencia de la Micro y Pequeña Empresa Promoción del Empleo y Autorizaciones Comercial.		
Subgerencia de desarrollo institucional		
Subgerencia de policía municipal		
Subgerencia de la Juventud y Participación Vecinal		
Subgerencia de difusión normativa y control de acciones		
Subgerencia de cobranzas coactivas		
Subgerencia de Residuos Sólidos y Ornato		
Subgerencia de Desarrollo Productivo		
Subgerencia de Seguridad Ciudadana		
Subgerencia de la Promoción De La Inversión Y Cooperación Técnica		

