



DIRECTIVA N° 002-2016-MVES

FORMULACION Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL POR RESULTADOS 2015 DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

1. FINALIDAD

Normar el proceso de elaboración, presentación y aprobación de la Memoria Institucional Anual por Resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015.

2. OBJETIVO

- a. Proporcionar a las Unidades Orgánicas pautas metodológicas, criterios técnicos, procedimientos y orientaciones generales para la Formulación y Aprobación de la Memoria Institucional Anual basada en resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015 de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Uniformizar y sistematizar la información relevante sobre los resultados anuales que comprende la Memoria Institucional Anual de la Municipalidad de Villa El Salvador.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 004-2013-PCM) y de su Plan de Implementación 2013 – 2016 (Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM).
- Ordenanza N° 339/MVES –Aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Villa El Salvador.
- Resolución de Alcaldía N° 284-2015-ALC/MVES, que Aprueba el Plan Operativo Institucional con Enfoque de Resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador (POI) 2015.

4. ALCANCE

- Las disposiciones de la presente Directiva comprenden y son de aplicación obligatoria a las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades y Agencias Municipales de la Municipalidad de Villa El Salvador.
- Comprende igualmente a la Alcaldía y al Concejo Municipal en lo que corresponda a la información brindada en relación a las actividades propias de sus atribuciones y funciones desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2015.



5. VIGENCIA

- La presente Directiva entra en Vigencia al día siguiente de su aprobación.

6. DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad, deberán de presentar los informes **DE LOS RESULTADOS** para la elaboración de la Memoria Institucional Anual de la Municipalidad de Villa El Salvador en formato físico y digital a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, conteniendo la Matriz N° 01, "Matriz de RESULTADOS INSTITUCIONALES alcanzados".

6.2. Los plazos para presentar los informes para la elaboración de la Memoria Institucional Anual de Resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador a cargo de los Órganos y Unidades Orgánicas, se realiza en cumplimiento con las fechas programadas según el "Cronograma de Actividades para la Formulación de la Memoria Institucional Anual 2015".

6.3. La Memoria Institucional Anual de la Municipalidad de Villa El Salvador en base a resultados se formula considerando el Ejercicio Fiscal 2015 y deberá de contener la estructura básica correspondiente:

6.3.1. Introducción

- Presentación
- Mensaje del Alcalde

6.3.2. Capítulo I: El Municipio

- Visión Institucional
- Reseña Histórica
- Datos Generales

6.3.3. Capítulo II: La Municipalidad

- Relación de Autoridades y Comisiones de Regidores
- Estructura Orgánica
- Principales Disposiciones de Gobierno y de Administración

6.3.4. Capítulo III: Balance de los Resultados de la Gestión por Órganos y Unidades Orgánicas

- RESULTADOS de la Gestión Municipal.

6.3.5. Capítulo IV: Balance De Gestión Administrativa Y Financiera

- Informe de Ejecución Presupuestaria correspondiente por Fuente de Financiamiento.
- Informe de Ejecución Presupuestaria correspondiente por Genérica de Gastos.



- Evolución de la Ejecución Mensual del Presupuesto correspondiente.
- Balance General y Estado de Gestión.
- Ratios al Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.

7. DE LA APROBACIÓN

La Memoria Institucional Anual de resultados del 2015 de la Municipalidad de Villa El Salvador será aprobada mediante Acuerdo de Concejo en el mismo acto en que se presente y apruebe el Balance General correspondiente al mismo ejercicio fiscal.

8. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Corresponde a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, conducir, recopilar y elaborar la información correspondiente para la formulación de la Memoria Institucional Anual de resultados del 2015 de la Municipalidad de Villa El Salvador.

Corresponde a los gerentes de los Órganos de la Entidad, conducir y presentar los Informes de formulación de la Memoria Institucional Anual de resultados del 2015 de la Municipalidad de Villa El Salvador en los plazos establecidos, consolidando los informes de las Unidades Orgánicas a su cargo. **De no cumplirlo en la fecha establecida, estarán sujetos a la aplicación de sanciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente.**

Corresponde a la Unidad de Desarrollo Institucional, Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la versión digital de la Memoria Institucional Anual de resultados del 2015 en el Portal Institucional (www.munives.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

9. DISPOSICIÓN FINAL

- **Primera:** Cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva será resuelto y comunicado por la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica.
- **Segunda:** Todos los documentos e información remitidos por las unidades orgánicas de la Municipalidad de Villa El Salvador, para la Formulación de la Memoria Institucional Anual de Resultados de la Municipalidad de Villa El Salvador correspondiente al ejercicio fiscal 2015 serán revisados y evaluados por la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, **siendo de responsabilidad funcional de cada jefe de área la veracidad de la información remitida.**