

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 034-2013-MDJLByR

J. L. Bustamante y Rivero 2013, enero 16.

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

VISTOS:

La documentación puesta a conocimiento: (i) Informe N° 001-2013-SGPYP-GPP/MDJLByR, (ii) Informe N° 007-2013-MDJLByR-GPP y (ii) Informe N° 040-2013/GAL/MDJLByR, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, prescribe que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; ello en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades” que establece que 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, el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972, “Ley Orgánica de Municipalidades”, prescribe como una de las atribuciones del Alcalde: dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Que, la Directiva “Normas para la Formulación y Aprobación de la Memoria Institucional 2012 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero”, tiene como objetivo establecer los lineamientos básicos de carácter técnico, operativo y los procedimientos aplicables para la coordinación, remisión y consolidación de la información concerniente a la Memoria Institucional 2012 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero. La presente Directiva tiene por finalidad normar el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Institucional de la Municipalidad y será de cumplimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

Que, mediante el Informe N° 001-2013-SGPYP-GPP/MDJLByR, la Sub Gerencia de Planeamiento y proyectos, hace llegar el Proyecto de Directiva “Normas para la Formulación y Aprobación de la Memoria Institucional 2012 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero” a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y hace de conocimiento que ha sido revisada y por tal motivo cuenta con el visto bueno del área. Asimismo, señala que la Memoria Institucional es parte de la información para la elaboración de la Cuenta General de la República y que debe ser presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. También indica que debe considerarse como plazo máximo hasta el 01 de marzo del presente año.

Que, estando al objetivo que persigue el proyecto de la Directiva “Normas para la Formulación y Aprobación de la Memoria Institucional 2012 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero”, la misma que se



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO

Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

encuentra formulada en el marco de las disposiciones establecidas en las normas vigentes sobre la materia y en particular para dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 003-2012-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República", y la Ley Orgánica de Municipalidades, que otorga atribuciones al Alcalde, máxime si cuenta con la opinión favorable de las áreas técnicas, es procedente la aprobación de la presente Directiva mediante el acto administrativo correspondiente.

Por estas consideraciones y en uso de las facultades y atribuciones que otorga la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva "Normas para la Formulación y Aprobación de la Memoria Institucional 2012 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero"; a efecto que se consolide la información respectiva, y pueda darse cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 003-2012-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República" del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás Gerencias, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
J.L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Oscar Zañiga Rosas
Alcalde

Alcaldía
G. Municipal
G. Asesoría Legal
G. Planeamiento y Presupuesto
G. Administración
G. Desarrollo Urbano
G. Administración Tributaria
G. Servicios a la Ciudad
G. Promoción Social
G. Fiscalización Municipal
SG Logística
SG Tecnologías de la Información
Procuraduría Pública Municipal
OFZR/ASVA/lof.

DIRECTIVA N° 002-2013-MDJLByR

NORMAS PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL 2012 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

1. OBJETIVOS

La presente Directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos básicos de carácter técnico, operativo y los procedimientos aplicables para la coordinación, remisión y consolidación de la información concerniente a la Memoria Institucional 2012 de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero.

Disponer la información esencial, oportuna y veraz de las actividades y proyectos ejecutados durante el Ejercicio 2012 y los resultados alcanzados por las Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero.

2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Institucional 2012 de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27245 – Ley de Transparencia Fiscal
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control
- Resolución Directoral N° 017-2012-EF/51.01, que deroga la Directiva N° 003-2010-EF/93.01 Cierre Contable y presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República.
- Directiva N° 003-2012-EF/51.01 Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República.


4. ALCANCE

La presente Directiva será de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero.

5. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Alcaldía.

6. DISPOSICIONES GENERALES

**6.1.** La elaboración de la Memoria Institucional es parte de la información para la elaboración de la Cuenta General de la República y debe ser presentada a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, en su Sede Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.2. La información para la Memoria Institucional requiere disponer de sistemas de información que permita contar con datos confiables, reales y oportunos para expresar objetivamente las acciones del ejercicio fenecido.

**6.3.** La memoria debe contener lo siguiente:

- Introducción
- Base legal de creación
- Estructura Orgánica
- Visión/Misión
- Breve reseña histórica desde la creación de la entidad
- Principales actividades de la entidad, atribuciones y objetivos
- Logros obtenidos y dificultades presentadas durante el periodo
- Evaluación del presupuesto de ingresos, gastos e inversión
- Evaluación financiera, económica y patrimonial
- Estados financieros y estados presupuestarios
- Otros (se podrá incluir otra información que se considere necesaria)

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Procedimientos de elaboración

7.1.1. Los Órganos de Línea de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero, emitirán un informe detallado que de cuenta de los logros y resultados obtenidos en la ejecución de su Plan Operativo Institucional 2012, es decir de la consecución de las metas propuesta para cada actividad y proyecto.

7.1.2. Los informes para la elaboración de la Memoria Institucional 2012, deben desarrollarse de acuerdo a la estructura de presentación y contenidos indicados en el Anexo correspondiente para cada Gerencia de Línea.

- | | |
|--|------------------------------------|
| ▪ Oficina de Secretaría General | Según formatos de anexo 1 |
| ▪ Gerencia de Planeamiento y Presupuesto | Según formatos de anexo 2 |
| ▪ Gerencia de Administración Tributaria | Según formatos de anexo 3 |
| ▪ Gerencia de Servicios a la Ciudad | Según esquema presentación anexo 4 |
| ▪ Gerencia de Fiscalización | Según formato de anexo 5 |
| ▪ Gerencia de Desarrollo Urbano | Según esquema presentación anexo 6 |
| ▪ Gerencia de Promoción Social | Según esquema presentación anexo 7 |
| ▪ Subgerencia de Contabilidad | Según formatos de anexo 8 |

7.2. Procedimiento de presentación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO

Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

7.2.1. La presentación del informe para la elaboración de la Memoria Institucional del 2012 de cada Gerencia de Línea y la Subgerencia de Contabilidad, tendrá como plazo máximo de presentación hasta el 01 de marzo del año 2013.

7.2.2. Cada Gerencia debe consolidar la información que le remitan sus Subgerencias y previa revisión y conformidad, deben remitirlo en forma integral a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

7.2.3. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con la información proporcionada por las Gerencias y Subgerencias, elaborará la Memoria Institucional Año 2012, la cual será elevado a Alcaldía, con copia a Gerencia Municipal, para su conocimiento y fines pertinentes.

7.2.4. La remisión de la información, se harán de dos formas

7.2.4.1. Impresa

Parte literal o texto en Microsoft Office, Word, fuente Arial 11 y la información de los cuadros en Microsoft Office Excel, fuente Arial Narrow 12.

7.2.4.2. Digital

Se debe remitir la información por medios electrónicos, en un CD y a su vez al siguiente correo electrónico a la siguiente dirección:
scce2002@yahoo.es

8. RESPONSABILIDADES

8.1. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero, será la encargada y responsable de la elaboración y consolidación de la Memoria Institucional 2012, para lo cual brindará el asesoramiento y asistencia técnica correspondiente.

8.2. Las Gerencias, en su calidad de órganos de línea y la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero, reportarán y entregarán oportunamente la información para la elaboración de la Memoria Institucional a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, bajo responsabilidad.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1. Los informes para la elaboración de la Memoria Institucional deben ser entregados en la fecha establecida, bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento de funciones y/o retardo de funciones. Debe cumplirse que cada Gerencia debe integrar los informes para la memoria de todas las Subgerencias a su cargo.

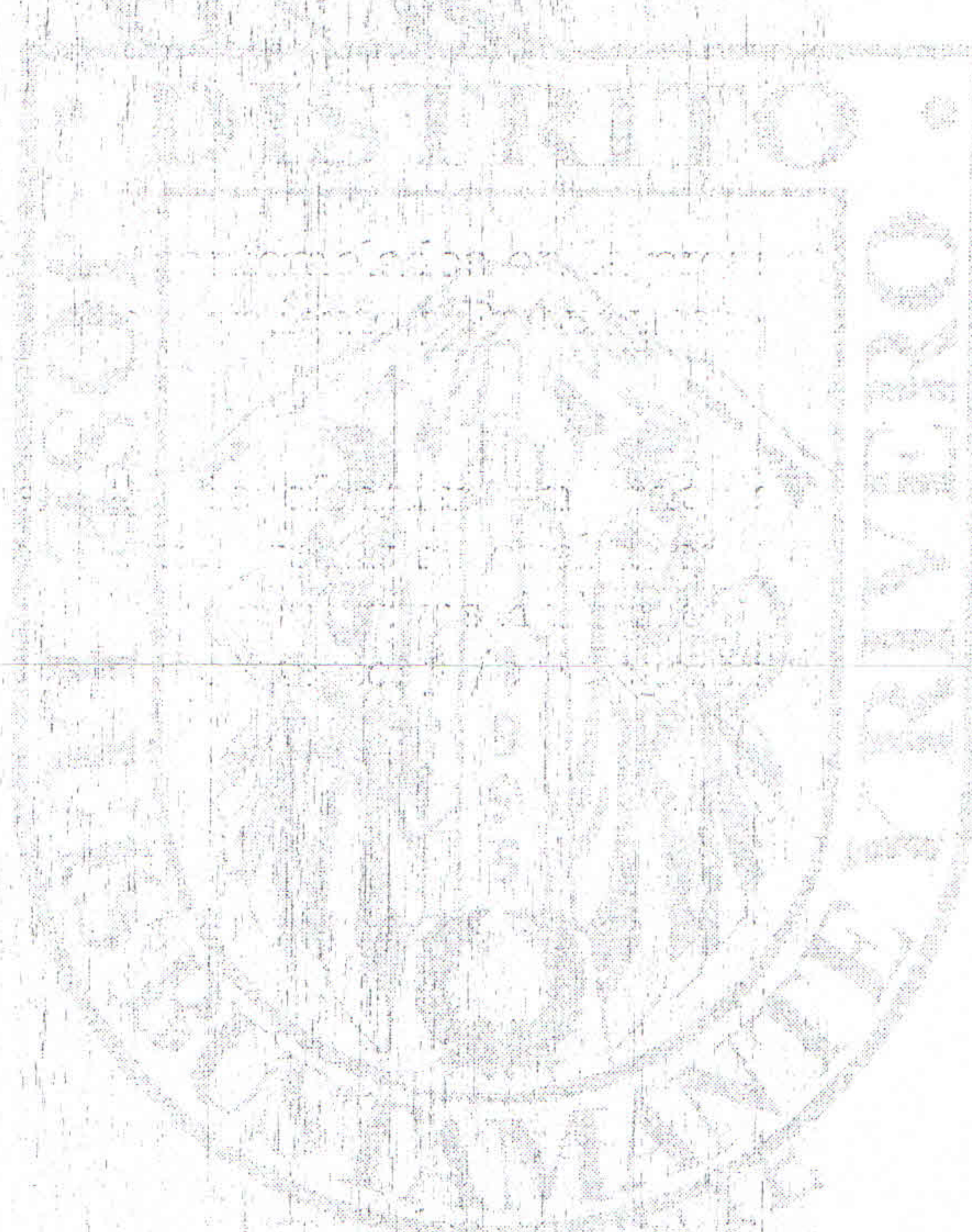


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO

Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

9.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y/o Subgerencia de Planeamiento y Proyectos.

9.3. Con la finalidad de efectuar un trabajo coordinado, coherente, eficaz y oportuno, se podrá realizar cualquier consulta que surja durante la elaboración de los respectivos informes y formatos, con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y /o Subgerencia de Planeamiento y Proyectos.



ANEXO N° 1

Formato para la elaboración de la Memoria Institucional 2012

SECRETARIA GENERAL

CUADRO N° 01

NUMERO DE ACUERDOS DE CONCEJO, ORDENANZAS MUNICIPALES Y RESOLUCIONES DE ALCALDIA 2012

Acuerdos de Concejo	
Ordenanzas Municipales	
Resoluciones de Alcaldía	
Sesiones de Concejo	Total
Extraordinarias	
Ordinarias	
Solemnes	
Comisiones Conformadas	Total
Permanentes	
Especiales	

Cuadro N° 02

ORDENANZAS APROBADAS AÑO 2012

N° Ordenanza	Fecha Aprobación	Medio Publicación	Fecha Publicación	Asunto

Cuadro N° 03

ACUERDOS DE CONCEJO AÑO 2012

N°	Fecha	Asunto

ANEXO N° 2

Formatos para la elaboración de la Memoria Institucional

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 01

**PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL PROCESO PARTICIPATIVO DE LOS
 GOBIERNOS LOCALES AÑO FISCAL 2012**

N°	Nombre del Proyecto	Fuente de Financiamiento	Presupuesto Proyecto

CUADRO N° 02

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y CREDITOS SUPLEMENTARIOS
 MENSUALIZADO POR RUBROS DE FINANCIAMIENTO (EN NUEVOS SOLES)**

Rubro	Créditos						Total Modificacio nes	Presupuesto Institucional Modificado
	Presupuesto Institucional Apertura	Resol.	Resol.	Resol.	Resol.	...		
00 Recursos Ordinarios								
07 Fondo de Compensación Municipal								
08 Impuestos Municipales								
09 Recursos Directamente Recaudados								
13 Donaciones y Transferencias								
18 Canon y Sobre canon, Regalías								
19 Recursos por Oper. Oficiales de Crédito								
TOTAL								

CUADRO N° 03

PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2012 (EN NUEVOS SOLES)

Gen.	SubGen.	Presupues to Institucio nal de Apertura	Modificacione s Presupuestari as	Presupuest o Institucion al Modificado
1.1.	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES			
	1.1.2. Impuesto a la Propiedad			
	1.1.3. Impuesto a la Producción y consumo			
	1.1.5. Otros Ingresos Impositivos			
	1.1.6. Contribuciones Obligatorias			
1.3.	VENTA DE BIENES Y SERV. DERECHOS ADM.			
	1.3.1. Venta de Bienes			
	1.3.2. Derechos y Tasas Administrativas			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RÍVERO

Creado por Ley N° 26455
 AREQUIPA - PERU

	1.3.3.	Venta de Servicios			
	1.4.	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS			
	1.4.1.	Donaciones y Transferencia Corrientes			
	1.5.	OTROS INGRESOS			
	1.5.1.	Rentas de la Propiedad			
	1.5.2.	Multas y Sanciones NO Tributarias			
	1.5.5.	Ingresos Diversos			
	1.9.	SALDOS DE BALANCE			
	1.9.1.	Saldos de Balance			
		TOTAL			



**CUADRO N° 04
 EJECUCION DE LOS INGRESOS VS. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
 MODIFICADO NUEVOS SOLES**

Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución de Ingresos	Diferencia por Recaudar	% Ejec. PIM
00 RECURSOS ORDINARIOS 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL 08 IMPUESTOS MUNICIPALES 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO				
TOTAL				

**CUADRO N° 05
 EJECUCION DE INGRESOS 2011 - 2012**

Rubro	Ejecución de Ingresos		Diferencia	%
	2011	2012		
00 RECURSOS ORDINARIOS 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL 08 IMPUESTOS MUNICIPALES 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO				
TOTAL				

**CUADRO N° 06
 PROGRAMACION DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2012**

**CUADRO N° 07
 EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR RUBRO DE FINANCIAMIENTO**

**CUADRO N° 08
 EJECUCION DEL PRESUPUESTO EN PORCENTAJE**

**CUADRO N° 09
 EJECUCION DE PRESUPUESTO DE GASTOS POR GENERICA**

**CUADRO N° 10
 EJECUCION DE GASTOS POR ACTIVIDADES 2012**

**CUADRO N° 11
 EJECUCION DE PROYECTOS Y EQUIPAMIENTO DURADERO 2012**

**CUADRO N° 12
 EJECUCION DE GASTOS PROYECTOS DE INVERSION 2012**

**CUADRO N° 13
 EJECUCION DE LA DEUDA PÚBLICA (ENDEUDAMIENTO) NUEVOS SOLES**

CUADRO N° 14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO

Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

RESUMEN DE EJECUCION DE GASTOS 2012

CUADRO N° 15 EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS POR RUBRO DE FINANCIAMIENTO (NUEVOS SOLES)



ANEXO N° 3

Formatos para la elaboración de la Memoria Institucional

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Los Órganos de Línea de la Gerencia de Administración Tributaria son:

- Subgerencia de Registro Tributario y Orientación
- Subgerencia de Fiscalización y Control

1. Presentación

2. Descripción de Actividades y logros alcanzados

Describir brevemente las actividades programadas y los logros alcanzados.

Completar los datos de los siguientes cuadros, así como la representación grafica de los datos mostrados.

**CUADRO N° 01
 DEUDAS POR COBRAR HASTA 31/12/2012**

Descripción	Al 31/12/2012
Impuestos	
Impuesto Predial (1996 al 2012)	
Impuesto Predial (Fraccionado)	
Alcabala	
Tasas	
Limpieza Publica y M.P. y Jardines (1996 al 2011)	
Limpieza Publica y M.P. y Jardines (Fraccionado)	
Serenazgo (2006 al 2012)	
Licencias de Construcción	
Contribuciones	
Contribuciones (1999 al 2012)	
Fraccionamiento(1996 al 2012)	
TOTAL	

**CUADRO N° 02
 RECAUDACION Y CAPTACION DE RECURSOS 2012 RESPECTO DEL 2011**

INGRESOS RECAUDADOS Y CAPTADOS 2011 Y 2012				
Descripción	2011	2012	Diferencia	% Variación
Impuestos				
Predial				
Alcabala				
Espectáculos Públicos				
Tasas				
Limpieza Publica y M. P. y Jardines				
Licencia de Funcionamiento				
Anuncios Publicitarios				
Licencia de Construcción				
Registro Civil				
Comercio Ambulatorio				
Serenazgo				
Servicios Comunales				
Servicios Sociales				
Desarrollo Urbano				
Especies Valoradas				
Devoluciones				
Administración Tributaria				
Otros Ingresos				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
 Y RIVERO

Creado por Ley N° 20434
 AREQUIPA - PERÚ

Multas y Sanciones			
Otras Tasas			
Contribuciones			
TOTAL			

CUADRO N° 03
RESUMEN (Impuestos, Tasas, Contribuciones)

Descripción	2011	2012	Diferencia	% Variación
IMPUESTOS				
TASAS				
CONTRIBUCIONES				
TOTAL				

CUADRO N° 04
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y OTROS IMPUESTOS
MUNICIPALES, PERIODO 1996 - 2012

Año	Presupuesto PIA S/.	Ejecutado S/.	% Ejecutado
1996			
1997			
1998			
1999			
2000			
2001			
2002			
2003			
2004			
2005			
2006			
2007			
2008			
2009			
2010			
2011			
2012			
TOTAL			

ANEXO N° 4

Esquema de presentación del informe para la elaboración de la Memoria Institucional

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Los Órganos de Línea de la Gerencia de Servicios a la Ciudad son:

- **Subgerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos**
- **Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil**

1. Presentación

2. Descripción de actividades y logros alcanzados

Describir brevemente las actividades programadas y los logros alcanzados, incluir aquellas actividades que se han ejecutado sin estar programadas. Considerar imágenes fotográficas para las actividades más importantes, asimismo algunos gráficos estadísticos para representar los valores cuantitativos de lo ejecutado con lo programado.

A. Subgerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos

Mantenimiento de Áreas Verdes

Mantenimiento permanente de Áreas Verdes -
Operativos de remozado y mantenimiento de áreas verdes
Forestación y reforestación de avenidas principales-colegios

Habilitación Áreas Verdes y Producción Plantas

Habilitación de áreas verdes
Producción de viveros

Mantenimiento Vial y otras acciones

Señalización de vías principales
Señalización de vías secundarias
Señalización vertical
Resanado de veredas, caminerías, sardines, cajas de agua
Mantenimiento de losas multideportivas, parque recreacional
Capacitación del personal obrero de Parques y Jardines

Salubridad

Fumigación y desinfección de lugares públicos
Programa de prevención, educación y profilaxia social
Inspección de salubridad
Control de alimentos y bebidas
Erradicación de focos infecciosos
Control de ruidos molestos
Registro de canes.

Limpieza Pública

Recojo de residuos sólidos anual
Operativos de barrido, calles, avenidas principales
Operativos especiales
Apoyo institucional de recojo de residuos sólidos y otros



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
José Luis
BUSTAMANTE
Y RIVERO

Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

Programa de reciclaje
Limpieza de Segunda y Tercera Torrentera

B. Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil

Intervenciones en servicio de patrullaje
Operativo de erradicación de la delincuencia
Operativo de apoyo a la Demuna
Operativo de control y erradicación de huacterias
Organización de eventos que capaciten a la población en seguridad ciudadana
Operativo de control de alarmas vecinales
Operativos conjunto con la policía municipal en control de la vía pública
Operativos de erradicación de venta de vehiculos en vía pública
Operativo de apoyo a ejecución coactiva
Operativo de control de consumo de bebidas alcohólicas
Operativo de apoyo de control de alimentos y bebidas
Operativo de control de condiciones de seguridad en establecimientos
Operativos de control de eventos públicos no deportivos
Apoyo control de ruidos molestos
Operativo de control de alumbrado públicos
Acciones de prevención y seguridad en actividades públicas
Otras actividades

ANEXO N° 5

Esquema de presentación del informe para la elaboración de la Memoria Institucional

GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL

Los Órganos de Línea de la Gerencia de Fiscalización Municipal son:

- **Subgerencia de Fiscalización Municipal**
- **Subgerencia de Ejecución Coactiva**

1. Presentación

2. Descripción de actividades y logros alcanzados

Describir brevemente las actividades programadas y los logros alcanzados, incluir aquellas actividades que se han ejecutado sin estar programadas. Considerar imágenes fotográficas para las actividades más importantes, asimismo algunos gráficos estadísticos para representar los valores cuantitativos de lo ejecutado con lo programado.

Para el presente caso de esta Gerencia se deberá informar de las actividades que se han realizado durante el año 2012, tomando en cuenta la fecha en que inició sus funciones.

Para el caso de las actividades realizadas por la Policía Municipal deberá ser informado por ser el responsable respectivo del cual a estuvo cargo dichas actividades durante todo el año 2012.

A. Subgerencia de Fiscalización Municipal

Operativos de control de ocupación de la vía pública
Operativo de control de establecimientos
Operativos de control de pesas y medidas
Operativo de aplicación de decreto de alcaldía
Operativo apoyo a ejecución coactiva
Ejecución de inspección de comercialización
Levantamiento de actas de constatación
Acciones de control del medio ambiente
Operativos de control de ruidos molestos
Operativos de control de alimentos y bebidas
Control de eventos y fiestas tradicionales
Operativos de control de espectáculos públicos no deportivos
Actividades de control de fiestas tradicionales
Otras actividades

ANEXO N° 6

Esquema de presentación del informe para la elaboración de la Memoria Institucional

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Los Órganos de Línea de la Gerencia de Desarrollo Urbano son:

- **Subgerencia de Obras Publicas y Proyectos**
- **Subgerencia de Obras Privadas y Licencias**
- **Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro**

1. Presentación

2. Descripción de actividades y logros alcanzados

Describir brevemente las obras ejecutadas en el periodo 2012, indicar sus antecedentes, nombre completo de la obra, el presupuesto de obra, la modalidad de ejecución, estado de la obra e incluir algunas fotografías de las obras (el antes y después de ser posible), de acuerdo a lo siguiente:

- Nombre de la obra y código SNIP al que pertenece
- Antecedentes (indicar metas físicas más importantes)
- Presupuesto de obra
- Modalidad de ejecución
- Estado o avance
- Fotografías

ANEXO N° 7

Esquema de presentación del informe para la elaboración de la Memoria Institucional

GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Los Órganos de Línea de la Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Humano son:

- **Subgerencia de Desarrollo Económico**
- **Subgerencia de Bienestar e Integración Social**

1. Presentación

2. Descripción de actividades y logros alcanzados

Describir brevemente las principales actividades ejecutadas y los logros alcanzados, incluir aquellas actividades que se han ejecutado sin estar programadas. Considerar solo imágenes fotográficas para las actividades más importantes, asimismo algunos gráficos estadísticos para representar los valores cuantitativos de lo ejecutado con lo programado.

A. Subgerencia de Desarrollo Económico

Programa del Vaso de Leche
Reparto de raciones
Fortalecimiento de capacidades
Programa de salud
Campañas de salud
Campañas de osteoporosis
Campaña de despistaje de cataratas
Campaña de prevenciones varias
Consultorio de medicina general
Escuela de abuelitos
Día Internacional de la Mujer
Campaña de recolección de ropa de abrigo, otros y entrega
Navidad del Niño Bustamantino
Otras actividades

B. Subgerencia de Desarrollo Humano, Bienestar Social y Demuna

Programa Vacaciones Útiles
Copa Baby
VI Juegos Escolares Bustamantinos
Feria escolar
Curso de la amistad por aniversario del distrito
Curso de la amistad por aniversario de Arequipa
Copa Neptuno
Academia Anual de Deportes y Cultura
XII Copa Bustamante
VI Copa Inter profesores
Otras actividades
Municipios escolares
Congreso de violencia familiar, relaciones familiares saludables
Municipios escolares
Difusión de la demuna
Otras actividades

ANEXO N° 8

Formatos para la Información Financiera

ANÁLISIS ECONOMICO Y FINANCIERO 2012

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL

Desarrollar el comparativo del año 2012 con el año 2011

1. ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DEL ESTADO DE GESTION

Desarrollar el comparativo del año 2012 con el año 2011

2. ANÁLISIS DE RATIOS DE LIQUIDEZ

Para un mejor análisis de la situación financiera de la Municipalidad se procede a determinar la razón de liquidez: liquidez corriente, liquidez severa, liquidez absoluta, solvencia entre otros.

2.1 LIQUIDEZ CORRIENTE: 2012 - 2011

2.2 LIQUIDEZ SEVERA: 2012 - 2011

2.3 LIQUIDEZ ABSOLUTA: 2012 - 2011

3. RAZONES DE ENDEUDAMIENTO

3.1. INDEPENDENCIA FINANCIERA (ENDEUDAMIENTO TOTAL):
 2012 - 2011

3.2. AUTONOMIA A LARGO PLAZO: 2012 - 2011

3.3. ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL: 2012 - 2011

4. RAZONES DE RENTABILIDAD

4.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: 2012 - 2011

4.2. RENTABILIDAD DE LA HACIENDA NACIONAL: 2012 - 2011

4.3. RENTABILIDAD DE INVERSION O GENERAL: 2012 - 2011

5. MARGEN OPERATIVO: 2012 - 2011

6. MARGEN NETO: 2012 - 2011

7. RENDIMIENTO - INVERSION: 2012 - 2011

8. DEPENDENCIA FINANCIERA

8.1 TRASPASOS Y REMESAS:

2012 - 2011

8.2 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS:

2012 - 2011

