



---

# MEMORIA ANUAL 2011 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

PROVINCIA: HUAURA  
DEPARTAMENTO: LIMA





## CONCEJO DISTRITAL DE SAYÁN

### ALCALDE:

FELIX VICTOR ESTEBAN AQUINO

### REGIDORES:

JUAN SOLÍS DE LA CRUZ

VICTORIA YNES CIEZA TAPIA

ANABEL NOEMÍ LAGUNA RAMÍREZ

ALCIDES CONSTANTINO ROJAS CORNELIO

WALTER ARMANDO PORTA SUARÉZ





FUNCIONARIOS DE LA GESTION MUNICIPAL 2011:

Gerencia Municipal	:C.P.C. Jorge Luis Hernández Valdez.
Sub Gerencia de Administración	: Ing. Carmen Guisselly Quiroz Yerren.
Secretaria General	:Abog. Gabriela Bravo Grabiél.
Procurador Público Municipal	:Enzo ZiobanCarhuamaca López.
Asesoría Jurídica	:Abog. Jorge Luis Conde Reyes.
Oficina de Planeamiento y Pto.	:C.P.C. Luis Alberto Yovera Valencia.
Oficina de Desarrollo Urbano y R	:Ing. Rene Oriol HenostrozaLazaro.
Oficina de Logística	:C.P.C. Ronald Jurado Hinostroza.
Oficina de Tesorería	:Ing. Teófilo Vega Murillo.



## INTRODUCCION

La Municipalidad Distrital de Sayán ha elaborado los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio 2011, así como la Memoria Anual de acuerdo a lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 003 – 2011-EF/93.01 “CIERRE CONTABLE Y PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA ELABORACION DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA”, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2010-EF/93.01.



---

## DISTRITO DE SAYAN

### 1. RESEÑA HISTORICA:

El pueblo de San Jerónimo de Sayán, capital del Distrito del mismo nombre perteneciente a la Provincia de Huaura, se halla ubicado en la margen izquierda del Rio Grande a 675 msnm, a 50 km de distancia de Huacho, capital de la Provincia.

Según Emilio Rosas Cuadros que condensa muchos datos del historiador Jesús Elías Ipince, el nombre primitivo de este pueblo fue "Sallan de Checla" que significa "estar de pie", habiendo sido inicialmente un pueblo de tránsito, para quienes viajan de la Sierra a la Costa y viceversa con fines de intercambio comercial, en otras épocas en cumplimiento de trabajos a través de la mita colonial.

La función española de este pueblo tuvo lugar en cumplimiento de las leyes Toledanas a fines del siglo XVI siendo posteriormente tierras de los dominios de Ventura de Beltrán quien abarcaba el repartimiento de Huacho y Sayán y más tarde fue dominio de Diego de Carvajal.

En lo eclesiástico, se crea en 1764 la parroquia de Sayán dependiente de la Doctrina de Huacho y en lo civil, político y militar dependía de la Villa de Chancay.

Ya en la época de la Independencia y en los meses finales de 1820 San Martín decreta la reorganización administrativa del territorio y demarca al Perú independiente en cuatro departamentos: Trujillo, Tarma, Huaylas y la costa. Este último en tres Provincias: Santa, Chancay y Canta. Aunque no se ha hallado una relación de los Distritos pertenecientes a estas Provincias, Sayán debió figurar, por historia y geografía, en la Provincia de Chancay. En 1821, el 4 de Agosto, con motivo de la creación del Departamento de Lima, Sayán aparece como Distrito de la Provincia de Chancay.

#### 1.1 AMBITO GEOGRAFICO:

Su extensión territorial es de 1,310.77 km<sup>2</sup>. Tiene el privilegio de ser llamado LA TIERRA DEL SOL, por su estable cielo claro y el sol reluciente, que invita a disfrutar de la sana alegría del campo, del río de sus dulces alfajores, panetones, su miel de abeja, el buen vino, las mandarinas, las naranjas, sus paltas, melocotones, mangos, entre otros productos, a esto sumamos su preparación de los platos típicos regionales en patos, cuyes, conejos, carnero (pachamanca), truchas, camarones de nuestro río, etc. Por su forma geográfica, de quebradas, cerros, ríos, permite el desarrollo de varios deportes de aventura, como canotaje, kayak, escalada en roca, ciclismo de montaña, parapente, paseo a caballo, camping, etc. De clima cálido – seco, en tiempo de verano presenta lluvias, pero con características de sol, Sayán se encuentra rodeado de cerros que lo hacen atractivo para las personas que necesitan disfrutar de climas cálidos en forma permanente.



Sayán pueblo, se ubica en las faldas del Cerro San Jerónimo, que aparenta ser un volcán dormido, por los lados extremos discurren dos ríos, uno que viene de las quebradas de Churin – Oyón, el otro de la zona de Huanangui, que se vienen a juntar en el río Huaura. Este pueblo se encuentra a una altitud de 685 m.s.n.m



## 1.2 ASPECTOS SOCIOECONOMICOS:

El Distrito de Sayán es eminentemente rural, agropecuario y con tradición arqueológica e histórica. De sus 21.962 habitantes, el 65% radica en las áreas rurales y el 35% vive en zonas urbanas (Sayán y Andahuasi), conforme al último censo realizado por el INEI.

Sus habitantes se dedican a labores agropecuarias, cuenta con más de 160 centros poblados, dividiéndose en tres zonas marcadas, uno que viene en forma paralela al río Huaura: San Isidro, El Carmen, Chambara, Sta. Elvira, Desamparado, San Miguel, San Juan de Cañas, pueblos dedicados en su mayoría, a la siembra del pan llevar y la caña de azúcar, otro pasando por el pueblo capital la zona de Quintay: Chuquiquintay, Tres Montones, Pedregal, Huambo, dedicado a la siembra de pan llevar, caña de azúcar, frutales como la vid para la fabricación de los buenos vinos.

Por la zona del Río Chico, tenemos: Vista Alegre, Quinches, Ámbar Puquio, San Juan de Topaya, La Mina, Casa Vieja, Dolores, Cuchuchin, poblados dedicados a la siembra de pan llevar, frutales, paltas y caña de azúcar, etc.

La Irrigación Santa Rosa, que empieza después del Centro Poblado Agro-industrial de Andahuasi, donde se concentra la fabricación del azúcar y el alcohol, muy importante esta industria dentro del valle por la generación puestos de trabajo.



La Merced, La Villa, Nueve de Octubre, Casablanca, Santa Anita, La Ensenada, Santa Rosa, El Rosario, Don Alberto, etc., lugar de muchos fundos que se dedican especialmente a la cosecha de frutos como el melocotón, las naranjas, las mandarinas, el melón, mangos, además cuentan con lugares avícolas y ganaderas. Actualmente esta zona esta denominada como Poblado Menor, que cuenta con si Consejo propio, pero dependiendo siempre del distrito de Sayán.



## VISION Y MISION

### VISION

La Municipalidad Distrital de Sayán es una institución pública de gobierno local que cuenta con una excelente imagen y solidez institucional basada en la eficiencia y responsabilidad en sus compromisos y relacionamientos institucionales, así como con los vecinos y su propio personal.

Su administración es ágil, transparente y eficiente, por lo adecuado de su planificación y organización, así como por contar con personal calificado con vocación de servicio.

Sus buenas prácticas gubernamentales abarcan una normatividad moderna y adecuada, así como el contar con oficinas descentralizadas, instalaciones y equipamientos en excelentes condiciones, que facilitan la optimización en sus servicios públicos y fuentes de financiamiento para el logro de su desarrollo sostenible.

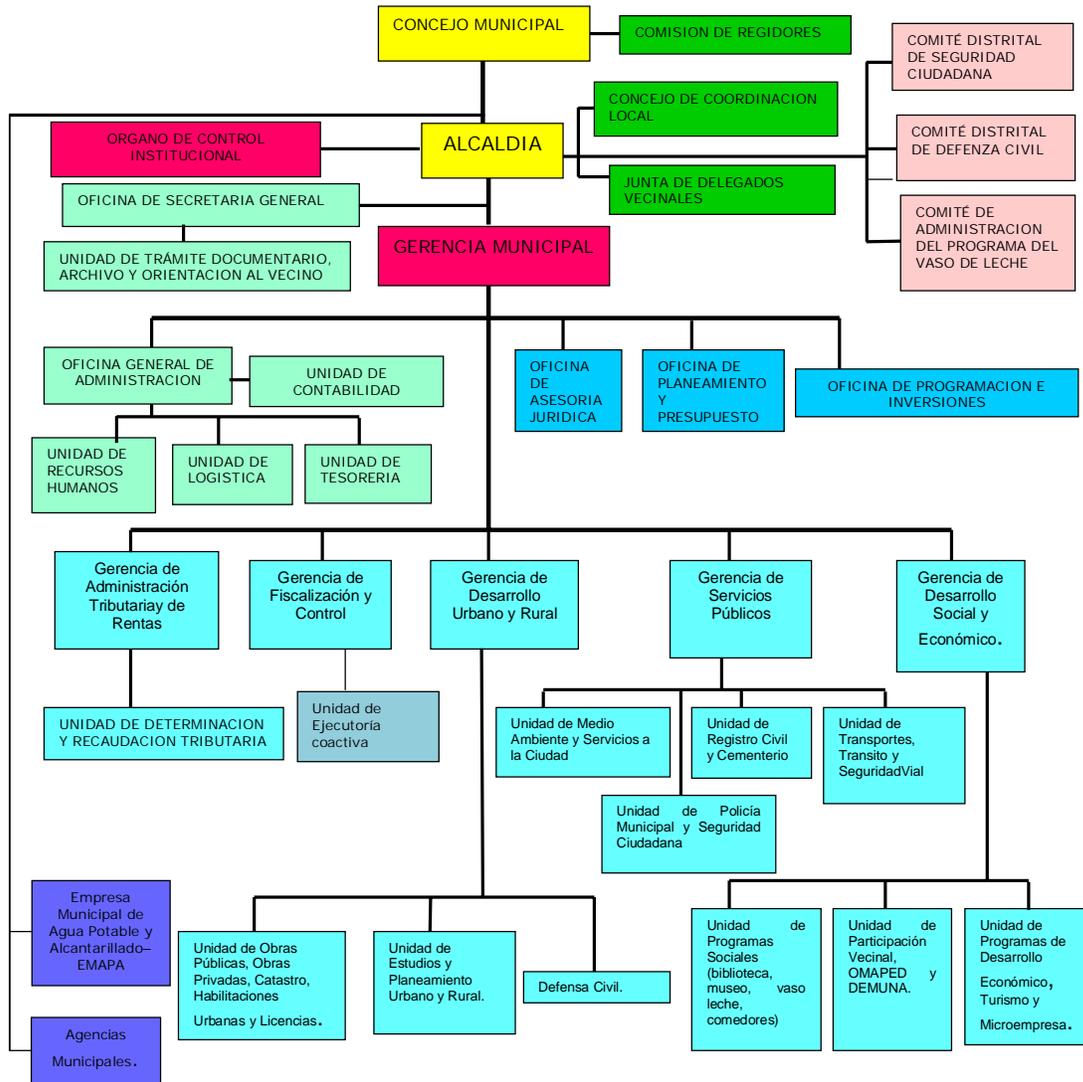
### MISION

Ser una institución de gobierno local democrática, participativa y concertadora, con identidad cultural institucional; utilizando adecuada y transparentemente sus recursos, la calidad sostenible de sus servicios y el buen trato por sus autoridades, funcionarios y personal; genera confianza y seguridad en el ciudadano en el logro de su crecientes niveles de calidad de vida, bienestar y desarrollo sostenible como distrito de Sayán.



2.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:

La Municipalidad Distrital de Sayán, mediante Ordenanza N° 001-2007 del 02/01/2007 aprobó la Estructura Orgánica en cual comprende el organigrama institucional que a continuación se muestra:



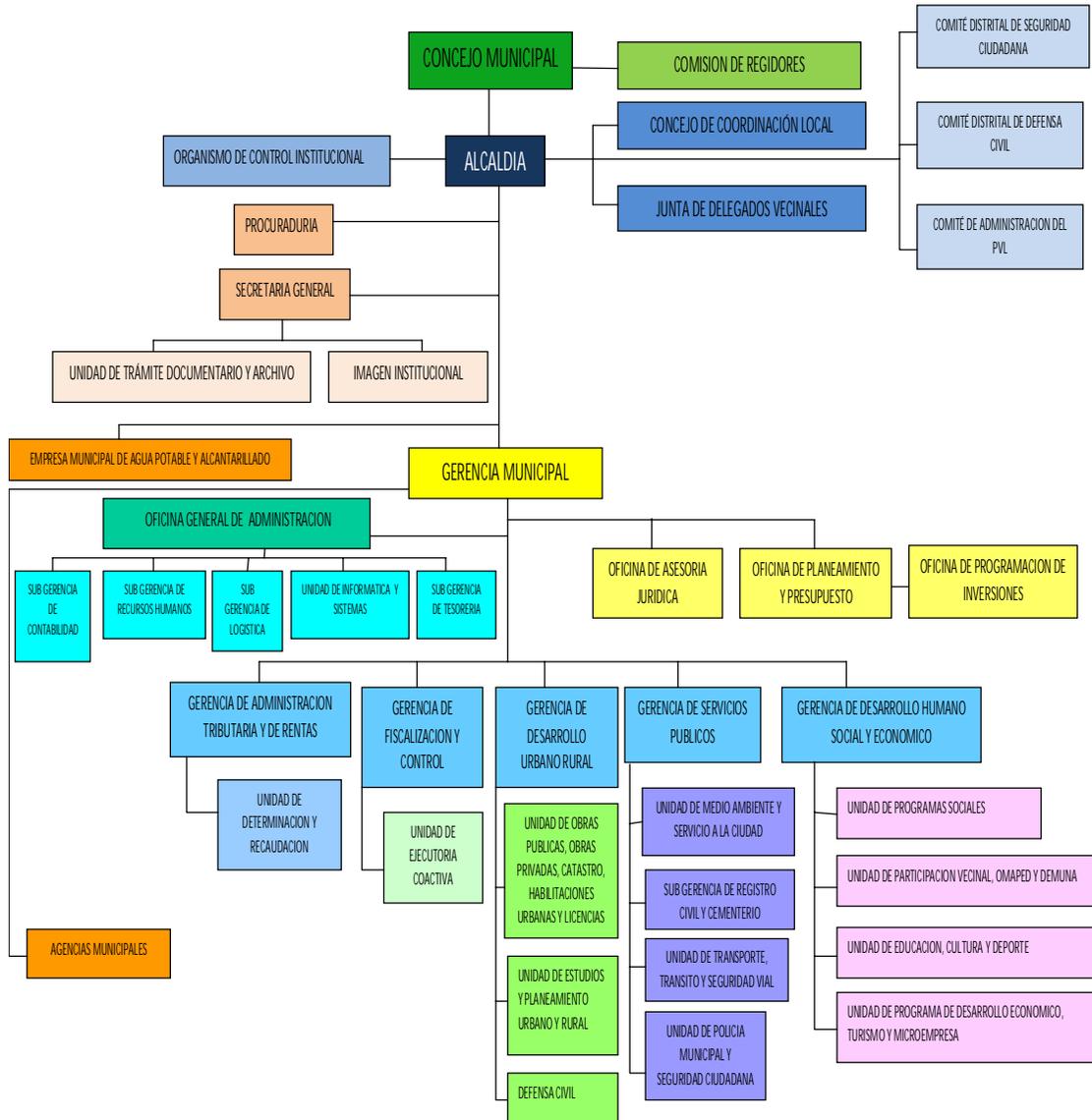
LEYENDA:





Durante el Ejercicio Fiscal 2011, mediante Ordenanza Municipal N° 009-2011-CM/MDS de fecha 27 de Octubre de 2011 aprobó la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Sayán, conforme al siguiente organigrama:

ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN





---

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SAYÁNB DURANTE EL EJERCICIO FISCAL - 2011

3.1.OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

3.1.1.MISION:

- Garantizar el registro, archivo y difusión oportuna de las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Resoluciones y Decretos de Alcaldía, así como las Actas de Sesiones de Concejo.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información pública que realizan los ciudadanos, de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806.
- Difundir los logros obtenidos por la gestión a fin de que la entidad edil tenga elevados niveles de confianza entre los ciudadanos y fortalecer las relaciones internas de la Municipalidad, para lograr compromisos conducentes al logro de los objetivos del desarrollo social.

3.1.2.OBJETIVOS 2011:

La Oficina de Secretaria General, como órgano de apoyo del gobierno local, para el desarrollo de su accionar en forma conjunta con las áreas que la componen se ha fijado los siguientes objetivos:

- Programar reuniones de trabajo con los miembros del Concejo a fin de evaluar el Plan de Trabajado de las Comisiones de Regidores con las que cuenta el Concejo Municipal del Distrito.
- Programar campañas de capacitación dentro de la entidad en temas relacionados al trámite de los pedidos de información que realice el ciudadano basado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806.
- Programar actividades de apoyo técnico y administrativo necesarias para el funcionamiento del Concejo Municipal y el despacho de alcaldía.
- Desarrollar actividades que permitan recepcionar, procesar, acumular, generar la información de los documentos producidos o recibidos por la municipalidad y brindar lo servicios administrativos requeridos por la comunidad.
- Desarrollar un sistema de comunicación e información a los ciudadanos, de la gestión municipal, a través de los distintos canales de información tales en forma oportuna y eficaz.



- Propiciar las condiciones necesarias para la interrelación con instituciones que permitan a la entidad generar el desarrollo local con mejores condiciones de vida de la población.

### 3.1.3. LOGROS OBTENIDOS:

La oficina de Secretaria General durante el año 2011, en coordinación con las unidades que comprende su estructura organizacional, ha logrado desarrollar su accionar en función a las actividades de apoyo técnico y administrativo requeridos por cada una de las áreas de la entidad, desarrollando un sistema de comunicación e información para los ciudadanos en forma oportuna y eficaz, permitiendo de esta manera impulsar y promover las acciones para el desarrollo local.

En función a ello, podemos citar los logros obtenidos durante el año 2011:

- a) La programación, organización y coordinación de las ceremonias, actos oficiales y protocolos, así como las sesiones de concejo, sesiones solemnes y otras ceremonias institucionales.
- b) Programado en forma oportuna las actividades de apoyo para un correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de regidores y de Alcaldía, habiéndose elaborado las Actas de concejo y demás documentos como son Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y Decretos.
- c) Se han programado, organizado, dirigido y controlado en forma oportuna las actividades relacionadas con el despacho de la documentación del Concejo Municipal y de Alcaldía, asimismo la transcripción, publicación y difusión de las normas municipales, Resoluciones y acuerdos adoptados por el Concejo Municipal y la Alcaldía.
- d) Se han procesado y controlado en forma oportuna las actividades del registro de los documentos que ingresan a la Municipalidad y su distribución.
- e) Las coordinaciones, ejecución y control de las actividades del archivo General, su conservación y uso ordenado.
- f) Publicación de los boletines de información interna y externa, lo cual ha permitido mantener informado a los ciudadanos y a los miembros de la Municipalidad.
- g) La programación, organización y coordinación de las actividades de inauguración de obras, ceremonias de inicio de obras y otras.



### 3.1.4. ESTADISTICAS:

En el siguiente cuadro estadístico se cuantifican las actividades desarrolladas por la Oficina de Secretaria general en el año 2011:

NORMAS	N° EMITIDAD	FECHA	ASUNTO
Ordenanza	11	27/12/2011	Campaña Predial 2012
Acuerdo	118	27/12/2011	Aprueba Apoyo Económico
Decreto de Alcaldía	09	14/10/2011	Proceso de CCL.
Resoluciones de Alcaldía	264	29/12/2011	

### 3.1.5. DIFICULTADES:

Debemos mencionar también que durante el año 2011, la Oficina de Secretaria General, para el normal funcionamiento y ejecución de sus actividades diarias, ha tenido algunas dificultades que se han ido subsanando durante el transcurso del año, sin embargo, algunas continúan, las cuales deben ser tomadas en cuenta para ser superadas, como son:

- El Sistema de Registro de Expedientes Administrativos, no permite hacer un seguimiento del mismo a fin de verificar en el mismo sistema el estado y ubicación de los Expedientes Administrativos, a fin de dar una atención oportuna a los mismos.
- El Ambiente del Archivo Central, no es muy seguro a los posibles daños que pudieran ocurrir por causas de la naturaleza como las lluvia que podría ocasionar el deterioro de la documentación que obra en el Archivo Central.
- La capacidad de los ambientes del Archivo Central, ante la cantidad de documentación generada no se esta dando abasto.



### 3.2. PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

#### 3.2.1. MISION:

La Procuraduría Municipal es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los intereses y derechos de la Municipalidad quien cuenta con todas las facultades generales y especiales de presentación contempladas en los artículos 74° y 75° del Código procesal Civil.

#### 3.2.2. OBJETIVOS 2011:

- Acreditar la presencia de la Procuraduría ante las entidades judiciales.
- Se ha aumentado la eficiencia del trabajo que le compete a la procuraduría para cumplir sus objetivos y fines.
- Se ha aumentado la efectividad de la fiscalización.
- Se ha mejorado la comunicación interna y externa.

#### 3.2.3. LOGROS OBTENIDOS:

- Se ha cumplido en un 99% en restituir los inmuebles propiedad de la Municipalidad que se tenían alquilados y que arrastraban deudas por merced conductiva.
- La procuraduría como representante de la Municipalidad, ha estado presente en todas las audiencias programadas por los juzgados Penales de Huaura, en las cuales la Municipalidad figuraba como agraviada.

Se ha reorganizado la Oficina de la Procuraduría, ordenando y teniendo al día los expedientes judiciales en lo penal, civil y administrativo que se encuentra en giro ante los juzgados de la Corte Superior de Justicia de Huaura y ante la Fiscalía Corporativa en lo penal de Huaura.

#### 3.2.3 ESTADISTICAS:

En los siguientes cuadros estadísticos comparativos de gestiones anteriores se cuantifican las actividades desarrolladas por la Oficina de Procuraduría en el año 2011:

Total de Procesos Judiciales al 2011						
	Const.	Civil	Laboral	Cont.Adm.	Penal	Total
2005						0
2006		1				1
2007		1		1		2
2008		1			3	4
2009	1	3	1	3	1	9
2010		2		2	2	6
2011	1	2	1	2	2	8
	2	10	2	8	8	30



### 3.2.4 DIFICULTADES:

- La principal limitación es que esta Procuraduría cuenta con un (01) sólo personal, que es el mismo procurador, quien realiza todas las funciones (mesa de partes, archivero, registro de memos, etc) que corresponde a un Despacho de Procuraduría; lo cual limita el tiempo y el buen desempeño en sus funciones.
- La Procuraduría no cuenta con el sistema SPIJ (Sistema Peruano de Información Jurídica), o con la suscripción de Gaceta Jurídica, etc; lo que conllevaría a una implementación y renovación de la Biblioteca Jurídica; y al mejor desempeño de las funciones en la defensa jurídica; esto considerando que las normas jurídicas se actualizan constantemente.
- La Procuraduría no cuenta con un anaquel y/o archivero propio para guardar los expediente judiciales; lo cual podría conllevar al traspapelado de documentos.
- La Procuraduría no cuenta con una Computadora moderadamente estable en su funcionamiento, ya que en determinados momentos –la que viene utilizándose- se cuelga y/o se hace demasiado lento, lo cual, perjudica el normal funcionamiento del funcionario.



---

### 3.3.OFICINA DE SESORIA LEGAL

#### 3.3.1.MISION:

La Oficina de asesoría jurídica es un órgano de asesoramiento que se encarga de presentar sugerencias, formular propuestas de índole legal, dar cuenta de la legislación vigente y orientar a la Alta Dirección.

Su misión es mantener actualizada la legislación municipal y preparar los informes legales con la debida sustentación jurídica, que no solo comprenda la normatividad vigente, sino también la doctrina y jurisprudencia pertinente.

#### 3.3.2.OBJETIVOS 2011:

- Concurrir a las Sesiones de Concejo de conformidad al ROF a fin de sustentar los informes legales, respecto a los puntos de agenda.
- La planificación, organización y coordinación de las actividades inherentes al sistema legal de la Municipalidad.
- El asesoramiento al Alcalde en lo asuntos de carácter legal
- La revisión y opinión en los convenios y contratos de la entidad.
- La sistematización y concordancia de las normas municipales.
- El informe a los órganos municipales sobre las modificaciones legales en la materia.

#### 3.3.3.LOGROS OBTENIDOS:

- El trabajo de esta Oficina durante el año 2011, se ha desarrollado dentro de las funciones específicas contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones, emitiendo opinión legal a requerimiento de las unidades orgánicas en casos en que exista incertidumbre jurídica.

#### 3.3.4.DIFICULTADES:

La Oficina de Asesoría Jurídica afrontó durante el 2011 dificultades por falta de personal de apoyo durante casi todo el año 2011, lográndose superar dicha dificultad durante el último trimestre, y se tiene las dificultades de tipo logístico (no se cuenta con libros de derecho) lo que retrasó el trabajo en la oficina, porque tuvo que recurrir a otros canales para superar estas dificultades, ya sea pidiendo el apoyo de otras áreas administrativas o consultando los libros de la biblioteca personal.



### 3.3 OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS

#### 3.4.1 MISION:

La Oficina de Administración Tributaria y Rentas es el Órgano encargado de la Administración y Recaudación de los Tributos Municipales, ejecutando los procesos de cobranza y fiscalización tributaria.

Su visión y misión es lograr la recaudación de tributos de manera eficaz y eficiente y elevar el bajo porcentaje de contribución tributaria creando conciencia tributaria en la población y como consecuencia de ello brindar un mejor servicio a la población de Sayán, brindando servicios básicos de calidad y en forma oportuna.

#### 3.4.2 OBJETIVOS 2011:

- Promover el incremento de la recaudación tributaria de los recursos propios de Municipalidad, a través de campañas de concientización de la población a fin de que efectúen el pago de sus tributos.
- Formalización de los comercios tanto en Sayán cercado, Andahuasi y en menor medida en irrigación Santa Rosa.
- Incremento de la recaudación Impuesto Predial.

#### 3.4.3 LOGROS OBTENIDOS:

- El incremento del Impuesto Predial – 2011.
- Incremento de Inscripciones Prediales como el Catalino – Pueblo Nuevo Quinches Alto C.P. Tiwinza.
- Implementación del Sistema Informático Municipal Integrado.
- Disminución de los Contribuyentes Omisos y Morosos.

#### 3.4.4 DIFICULTADES

- ✓ Falta de un sistema integrado de esta oficina con caja, para mayor rapidez en la atención a los contribuyentes.
- ✓ El sistema en uso se emplea solamente para la emisión de la Declaración Jurada de Autoevaluó, pese a contar con otras opciones que harían más ágil el proceso administrativo y un mayor control.
- ✓ Falta de movilidad permanente para la notificación a los contribuyentes.
- ✓ Falta de un sistema de fiscalización tributaria.



### 3.5. OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS

#### 3.5.1. MISION:

La Oficina de Servicios Públicos tiene como misión brindar Servicios de calidad en cuanto a la limpieza de pública de calles y jardines, conservar crear mayor cantidad de áreas verdes con la participación y coordinación entre el gobierno local y la sociedad civil con el fin de contribuir a garantizar la calidad de vida, en un medio ambiente saludable y con ello reducir las enfermedades, fortalecer la educación y la cultura.

#### 3.5.2. OBJETIVOS 2011:

- ✓ Cambios de las tuberías PVC de 2" a 4" para el riego de parques y áreas verdes.
- ✓ Erradicación de desmontes de las vías publicas.
- ✓ Ampliación de nuevas áreas verdes.
- ✓ Adquisición de flota vehicular para la limpieza pública y trabajos múltiples, que el consejo municipal no aprobó.
- ✓ Ampliación de cobertura de los servicios públicos en lugares que no se presta dicho servicio.
- ✓ Barbechado y resembrado de gras nuevo en las áreas verdes y jardines existente.
- ✓ Elevar la calidad y capacidad del serenazgo para lograr la eficiencia progresivamente del servicio, la misma que se refleje en el trabajo coordinado en la seguridad ciudadana

#### 3.5.3. LOGROS OBTENIDOS:

- ✓ Renovación e instalación parcial de nuevos grifos para el regado de áreas verdes
- ✓ Constante campañas en limpieza publica y jardinería
- ✓ Retiro parcial de desmontes acumulados en la vía publica
- ✓ Recuperación y resembrado con gras nuevo en los jardines y áreas verdes
- ✓ Cumplimiento a los apoyo en trabajos múltiples petitionado por las áreas y instituciones solicitantes
- ✓ Implementación y apertura de los servicios de serenazgo municipal.

#### 3.5.4. DIFICULTADES:

- ✓ Es necesario la adquisición de un camión compactador para el recojo de la basura.
- ✓ linconvenientes y dificultad para el regado de las áreas verdes por el bajo caudal del agua
- ✓ Capacitación al personal en materia de medio ambiente y jardinería
- ✓ Carencia de la logística consistente en herramientas, materiales, equipos y accesorios PVC y otros afines.
- ✓ Insuficiente presupuesto a la jefatura de Servicios Públicos.



- ✓ La estructura de costos para el cobro de los arbitrios en base a la contraprestación de los servicios públicos que se brinda a los vecinos, no fue aprobado por el Concejo Municipal.
- ✓ Carencia de personal idóneo y logística adecuada.



### 3.6 OFICINA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

#### 3.6.1. MISION:

La oficina de desarrollo social es la encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el bienestar, salud y proyección social de la comunidad.

#### 3.6.2. OBJETIVOS:

- ✓ Contribuir a mejorar el nivel nutricional y la calidad de vida mediante charlas educativas (charlas nutricionales y sesiones demostrativas).
- ✓ Suministrar diariamente una ración complementaria a los niños que cubra de 12% a 15% de su requerimiento total, a las madres gestantes y lactantes.
- ✓ Estimular el desarrollo de formas de organización comunal en especial de la población femenina que permitan acciones conducentes a elevar su nivel de vida.

#### 3.6.3. LOGROS OBTENIDOS:

- ✓ Trabajo Articulado con el Sector Salud.
- ✓ Cumplimiento de las Metas del CRED, PAN, en coordinación con el Sector Salud.
- ✓ Implementación de la Academia Pre – Universitaria (Gratuita) con Doce (12) ingresantes en los II Ciclos Académicos del Año 2011.
- ✓ Apoyo al Sector Educación (con profesores, Academia Pre-Universitaria, Biblioteca Virtual y Vacaciones Útiles).
- ✓ Aplicación de las fichas SISFOH a los Beneficiarios del PVL.
- ✓ Campaña medica en el I.E: Luis Pardo –Santa Anita.
- ✓ Gestión de 171 cocinas a gas con sus respectivos balones a beneficiarios del PVL que no contaban con la misma.
- ✓ Talleres de Capacitación en Violencia sexual y familiar.
- ✓ Talleres de capacitación a los Comités del PVL.

#### 3.6.5. DIFICULTADES:

- ✓ Escaso Presupuesto.
- ✓ Falta de Programa de capacitaciones.
- ✓ Desinterés de los Directores de las Instituciones Educativas.
- ✓ Falta de Recursos Económicos y Humanos.
- ✓ Desinterés de los jóvenes de nuestro distrito.
- ✓ Poco interés de las Instituciones.



### 3.6.6. DEMUNA SERVICIO SOCIAL OMAPED

#### Logros Obtenidos:

- ✓ Inscripción del 30% de personas con discapacidad par atención de sillas de ruedas.
- ✓ Inscripción de personas discapacitados para obtención del DNI en coordinación con Registro Civil.
- ✓ Mayor atención a personas con escasos recursos económicos (casos sociales)

### 3.6.7. VIVERO MUNICIPAL

#### Logros Obtenidos:

- ✓ Nivelación del área y posas de repique
- ✓ Abastecimiento de plantas para la arborización con plantaciones de ficus para los Pueblos de Sayán, Andahuasi e Irrigación Santa Rosa.
- ✓ Jardín botánico, propagación vegetativos en rosas y cucardas.
- ✓ Venta y Donaciones de Especies forestales.
- ✓ Cercado y techado del área de producción del vivero.
- ✓ Ampliación y Producción de humus.

### 3.6.8. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

#### Logros Obtenidos:

- ✓ Reorganización de los Comités del PVL.
- ✓ Reempadronamiento de los Beneficiarios del PVL.
- ✓ Distribución de 10 raciones a los Comités del PVL.
- ✓ Supervisión a los Comités.
- ✓ Evaluación Nutricional constante hasta la fecha.

### 3.6.9. BLIOTECA MUNICIPAL

#### Logros Obtenidos:

- ✓ Inventario de los Bienes Bibliográficos.
- ✓ Disponer de una base de datos consistente de amplia información.
- ✓ Ordenamiento técnico, facilitando la búsqueda de los bienes bibliográficos a necesidad del usuario por: autores, temas y títulos.
- ✓ Conocimiento y control del universo de libros de la biblioteca.
- ✓ Desarrollo y uso de la Ficha de Lector, para registrar información de demanda y datos de cada unos de los usuarios; para el acceso al servicio de biblioteca bibliográfica como a la biblioteca virtual.



- ✓ Estadístico mensual de los usuarios para conocer la demanda, niveles de instrucción, edades, sexo, materias de mayor demanda en lo que respecta a biblioteca bibliográfica.
- ✓ Estadístico mensual de los usuarios para conocer la demanda de consultas de temas a través de la biblioteca virtual.
- ✓ Análisis de los resultados de la estadística, para las correcciones, proyecciones y desarrollo de estrategia para el incremento de mayores usuarios.
- ✓ Captación de niños y mejor usos de sus tiempos libres.
- ✓ Servicios adicionales: fotocopios a solicitud de los usuarios.

#### 3.6.10. MUSEO MUNICIPAL

##### Logros Obtenidos:

- ✓ Inventario y valorización del Patrimonio cultural (peso y medida).
- ✓ Elaboración de Trípticos y guías turísticas y en la página web de la MDS.
- ✓ Adquisición y recopilación de materiales (huacos y restos humanos)
- ✓ Atención los 7 días de la semana.



### 3.7 OFICINA DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO

#### 3.7.1. MISION:

La Oficina de Registro Civil, es el órgano cuya misión es administrar los registros civiles y cementerios de la Municipalidad.

#### 3.7.2. LOGROS OBTENIDOS:

- ✓ Haber documentado a 5000 personas entre las edades de 0-6, 7-16 y 17 a más años.
- ✓ Con ello haber cumplido con la meta establecida por el MEF en el mejoramiento de la Gestión Municipal.
- ✓ Haber incrementado y cumplido con unos de los derechos de la persona (Derecho a un nombre)
- ✓ Apoyo al ciudadano para que solucionen sus problemas a través de las rectificaciones administrativas.

#### 3.7.3. DIFICULTADES:

- ✓ El apoyo o facilidades para realizar los trabajos llegan a destiempo.
- ✓ No contamos con Equipos óptimos para una buena atención.
- ✓ No contamos con un Programa sistematizado para la atención de Partidas.
- ✓ Disponibilidad de material Logístico.



---

### 3.8. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

#### 3.8.1. MISIÓN:

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tiene como misión organizar, dirigir y controlar las actividades de planificación, presupuesto y racionalización de la entidad. En concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.

#### 3.8.2. LOGROS OBTENIDOS:

- ✓ Ejecución y control del Presupuesto Institucional a través de las certificaciones presupuestales en el marco de la Programación de Compromisos Anualizados – PCA, aprobado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Formulación y Aprobación de los siguientes documentos de Gestión:
  - a) Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
  - b) Cuadro de Asignación de Personal – CAP.
  - c) Manual de Organización y Funciones – MOF.
  - d) Presupuesto Analítico de Personal – PAP.

#### 3.8.3. DIFICULTADES:

- ✓ Falta de Asistencia a Capacitación en materia del Sistema Integrado de Administración Financiera (Módulo Presupuestal y Módulo Contable).
- ✓ No se ha encontrado Archivos documentarios ni virtuales en la Oficina de Contabilidad y Oficina de Presupuesto, tales como Hojas de Trabajo del Presupuesto Institucional de Apertura, Conciliaciones y Análisis de Cuentas de ejercicios anteriores, entre otros.



---

### 3.9. OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 3.9.1. MISIÓN:

La Oficina de Desarrollo Urbano y Rural tiene como misión el planeamiento urbano del Distrito, así como del desarrollo integral y armónico, gestionar la ejecución de obras en servicios básicos en beneficio de la población.

#### 3.9.2. LOGROS OBTENIDOS:

- ✓ Mantenimiento de la Loza Deportiva 17 de Enero- Centro Poblado 17 de Enero, Distrito Sayán-Provincia Huaura-Departamento Lima.
- ✓ Mantenimiento del Parque del Centro Poblado 17 de Enero del Distrito de Sayán-Huaura-Lima.
- ✓ Mantenimiento de la Loza Deportiva Sector I-Andahuasi, Distrito Sayán-Provincia Huaura-Departamento Lima.
- ✓ Mantenimiento de Loza deportiva-Sector II - CP Andahuasi, Distrito Sayán - Provincia Huaura-Departamento Lima.
- ✓ Mantenimiento de Parques Ficus Sector III -Andahuasi, Distrito Sayán-Provincia Huaura-Departamento Lima.
- ✓ Mantenimiento de Losa Deportiva en el Jr. Portachuelo en el Distrito de Sayán, Distrito Sayán-Provincia Huaura-Departamento Lima.
- ✓ Mantenimiento Del Parque Faustino Sánchez Carrión En El Distrito De Sayán, Provincia De Huaura, Lima.
- ✓ Mantenimiento del Ciro Alegría Bazán -Distrito de Sayán, Distrito Sayán - Provincia Huaura-Departamento Lima.
- ✓ Mantenimiento de la Plazuela Francisco de Paul Rosas Balcázar, Distrito de Sayán-Provincia de Huaura- Lima.



## EVALUACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

### 4.1 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

El presupuesto institucional de Apertura (PIA) del año 2011 fue aprobado mediante Resolución N° 697-2010 de fecha Diciembre del 2010, cuyo monto asciende a de S/. 8, 287,374.00 Nuevos soles, desagregado de acuerdo al siguiente detalle:

#### PRESUPUESTO DE INGRESO

GENERICA	CONCEPTO		IMPORTE
1.1	Impuestos y Contribuciones Obligatorias		S/.1,744.783.00
1.3	Venta de Bienes y Servicios y Derechos		S/.1,852.454.00
1.4	Donaciones y Transferencias		S/.3,961.015.00
	Canon Minero	S/.759,265.00	
	Canon Hidroenergético	S/.321,084.00	
	Canon Pesquero	S/.338,201.00	
	Canon Forestal	S/. 394.00	
	Regalías Mineras	S/.334,725.00	
	Regalías Focam	S/.398,280.00	
	Vaso de Leche	S/.208,861.00	
	Transferencia por Programas de Complementación Alimentaria (Reversión Automática a la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho)	S/.148,818.00	
	Fondo de Compensación Municipal	S/.1,809.066	
<b>TOTAL DE INGRESO</b>			<b>S/.8,287,374.00</b>

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

GENERICA	CONCEPTO		IMPORTE
2.1	Personal y obligaciones Sociales		S/.1,988,063.00
2.2	Pensiones y Otras Prestaciones		S/. 247,988.00
2.3	Bienes y Servicios		S/. 3,608,907.00
2.4	Donaciones y Transferencia		S/. 177,617.00
2.5	Otros Gastos		S/. 90,000.00
2.6	Adquisiciones de activos no Financieros		S/. 2,174,799.00
<b>TOTAL DE INGRESO</b>			<b>S/. 8,287,374.00</b>



Durante el año 2011 se incorporaron créditos suplementarios en el Presupuesto de Apertura por concepto de saldos de balance y mayores ingresos obtenidos en las distintas fuentes de financiamiento.

Estas modificaciones presupuestarias incrementaron el Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sayán en S/.14'450,150.00. Asimismo se aprobaron diversas modificaciones presupuestarias bajo la modalidad de créditos y anulaciones.

Por consiguiente, el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de la Municipalidad Distrital de Sayán correspondiente al año 2011, asciende a la suma de S/.14'450,150.00 nuevos soles, de acuerdo al siguiente detalle:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) (1)	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CREDITOS SUPLEMENTARIOS) (2)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) (3)=(1)+(2)
00	Recursos ordinarios	357,679.00	3'436,610.00	3'794,289.00
07	Fondo de compensación municipal	1'809,066.00	428,966.00	2'238,032.00
08	Otros impuestos municipales	1'967,764.00		1'967,764.00
09	Recursos Directamente recaudados	2'000,916.00	23,920.00	2'024,836.00
18	Canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas	2'151,949.00	2'273,280.00	4',425,229.00
TOTAL		8'287,374.00	6',162,776.00	14'450,150.00



## EVALUACION FINANCIERA Y ECONOMICA

### 5.1 BALANCE GENERAL

En el Balance General, que se muestra en la página siguiente, se evidencia la siguiente estructura:

CONCEPTO	2011	%	2010	%
Activo corriente	2,881,309.76	7.76%	5,402,685.90	15.60%
Activo no corriente	34,253,073.50	92.24%	29,225,705.55	84.40%
Total Activo	37,134,383.26	100.00%	34,628,391.45	100%
Pasivo corriente	2,605,364.30	7.02%	639,918.64	1.85%
Pasivo no corriente	536,660.24	1.45%	647,565.99	1.87%
Patrimonio	33,992,358.72	91.53%	33,340,906.82	96.28%
Total pasivo y patrimonio	37,134,383.26	100%	34,628,391.45	100%

De Cuadro anterior se puede inferir que en el Ejercicio 2011, el Activo Corriente ha experimentado un significado decremento respecto al período 2010, siendo que en el año 2011 el Activo Corriente representó el 7.76% del Activo Total, frente a 15.60% revelado en el año 2010.

Dicho decremento obedece básicamente a la depuración contable de la Cuenta 11.01.03.01.06 Transferencias realizado por el Comité de Saneamiento, el mismo que fue autorizado a través de la Resolución de Alcaldía N° 068-2012-MDS/A de fecha 16.Mar.2012.

Al respecto cabe indicar que en el marco de las disposiciones establecidas en el artículo 3° de la Ley N° 29608 y la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 aprobado por Resolución Directoral N° 012-2011-EF/793.01 y teniendo en cuenta lo previsto en el Manual de Procedimiento para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales aprobado por Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 de fecha 03.Ago.2011; el Comité de Saneamiento Contable de la Municipalidad Distrital de Sayán designado a través de la Resolución de Alcaldía N° 142-2011-MDS/A de fecha 13.Jul.2011, Resolución de Alcaldía N° 157-2011-MDS/A de fecha 08.Ago.2011 y Resolución de Alcaldía N° 0251-2011-MDS/A de fecha 15.Dic.2011; ha considerado prioritario realizar los esfuerzos necesarios para lograr el saneamiento de la información contable a efecto de establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio de la entidad, acreditando mediante información y documentación pertinente su realidad y existencia, para proceder al establecimiento de los saldos de las cuentas objeto de depuración, de manera que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y



patrimonial de la Municipalidad Distrital de Sayán y permita tener información fiable, consistente y oportuna para la elaboración de la Cuenta General de la República, instrumento para la toma de decisiones del Estado.

En ese sentido a través de la Resolución de Alcaldía N° 068-2012-MDS/A de fecha 16.Mar.2012, se autorizó las propuestas de Saneamiento Contable advertidas en el Informe del Comité de Saneamiento Contable al 31.Dic.2011, los cuales forman parte de los Estados Financieros al cierre del Ejercicio Fiscal 2011, colegiado que continuará con las funciones que le han sido designadas, realizando coordinaciones de trabajo, que desarrollará en el ejercicio contable 2012, teniendo en cuenta los plazos previstos por la Dirección General de Contabilidad Pública.



BALANCE GENERAL  
AL 31 DE Diciembre del 2011



BALANCE GENERAL  
Al 31 de Diciembre del 2011

ACTIVO	2011	2010
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y equivalente de efectivo	340,144.27	2,960,652.78
Cuentas por cobrar (Neto)	1,708,803.14	1,699,809.93
Otras cuentas por cobrar (Neto)	150,784.71	144,634.17
Existencias (Neto)	99,130.36	21,370.97
Gastos pagados por anticipado	582,447.28	576,218.05
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,881,309.76	5,402,685.90
ACTIVO NO CORRIENTE		
Inversiones (Neto)	1,111,565.52	1,111,565.52
Edificios, Estructuras y Act. No prod. (Neto)	28,814,930.41	25,064,194.39
Vehículos, maquinarias y otros (Neto)	765,475.58	470,159.22
Otras cuentas del activo (Neto)	3,561,101.99	2,579,786.42
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	34,253,073.50	29,225,705.55
TOTAL ACTIVO	37,134,383.26	34,628,391.45
CUENTAS DE ORDEN	2,074,876.44	892,715.52
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Obligaciones Tesoro Publico	1,337,894.69	184,498.00
Sobregiros bancarios	-	-
Cuentas por pagar	1,205,139.97	455,420.64
Parte Cte deudas a largo plazo	14,863.68	-
Otras cuentas del pasivo	47,465.96	-
TOTAL PASIVO CORRIENTE	2,605,364.30	639,918.64
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a largo plazo		393,410.24
Beneficios sociales y obligaciones previsionales	404,919.10	114,591.89
Ingresos Diferidos	131,741.14	131,741.14
Otras cuentas del pasivo		7,822.72
Provisiones		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	536,660.24	647,565.99
TOTAL PASIVO	3,142,024.54	1,287,484.63
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	26,586,866.82	26,586,866.82
Hacienda Nacional Adicional	-	-
Reservas	-	-
Resultados acumulados	7,405,491.90	6,754,040.00
TOTAL PATRIMONIO	33,992,358.72	33,340,906.82
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	37,134,383.26	34,628,391.45
CUENTAS DE ORDEN	2,074,876.44	892,715.52



ESTADO DE GESTI ON  
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL  
31 DE DICIEMBRE DEL 2011 Y 2010



## 5.2 ESTADO DE GESTION

El Estado de Gestión por el año terminado al 31 de Diciembre del 2011, presenta un superávit de S/. 2, 562,170.36, mucho menor al resultado del ejercicio 2010 que muestra un déficit de S/. 4, 606,390.72

### ESTADO DE GESTION Por los Años Terminados al 31 de Diciembre del 2011 y 2010

	2011	2010
INGRESOS		
Ingresos tributarios Netos	1,442,900.80	1,399,224.25
Ingresos no tributarios	468,782.04	789,550.66
Trasposos y remesas recibidas	5,926,536.63	5,175,702.10
Donaciones y transferencias recibidas	-	1,625,853.33
TOTAL INGRESOS	7,838,219.47	8,990,330.34
COSTOS Y GASTOS		
Costo de ventas		-
Gastos de Bienes y servicios	-2,374,178.88	-1,865,653.12
Gastos de personal	-1,934,351.50	-1,476,410.37
Gastos por Pens. Prest. Y Asistencia social	-256,279.98	-290,547.93
Donaciones y Transferencias otorgadas	-148,818.00	-165,618.00
Trasposos y remesas otorgadas		-
Estimaciones y provisiones del ejercicio	-598,113.51	-638,315.24
TOTAL DE COSTO Y GASTOS	-5,311,741.87	-4,436,544.66
RESULTADO DE OPERACIÓN	2,526,477.60	4,553,785.68
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
Ingresos financieros	1,704.06	920.63
Gastos financieros	-	-50.00
Otros Ingresos	48,197.45	101,064.09
Otros Gastos	-14,208.75	-49,329.68
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS	35,692.76	52,605.04
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	2,562,170.36	4,606.390.72