



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS TAMBOBAMBA REGIÓN APURÍMAC



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 498-2025-GM-MPCT



Tambohamba, 13 de octubre del año 2025.

VISTOS:

El Informe N° 1082-2025-GPPR-MPC-T/HRVO, de fecha 03 de octubre del 2025; el Informe Legal N° 119-2025-AJ-MPCT/DCP, de fecha 07 de octubre del 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, preceptúa lo siguiente: "Los gobiernos locales gozan de 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", en concordancia al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305 - Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política.

Que, la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo 26°, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (...). Asimismo, su Artículo 27°, señala que, la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal. Además, el tercer párrafo del Artículo 39° del mismo cuerpo normativo, prescribe que: "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, la Administración Pública rige su actuación bajo el Principio de Legalidad, recogido en el numeral 1.1) del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, el cual establece que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, prescribe que: "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio (...); por lo que el presente acto administrativo se emite en estricto cumplimiento de las normas generales, en aplicación de los principios de legalidad y unidad del Estado.

Que, el Decreto Supremo N°123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, establece los principios, normas y procedimientos que se aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, siendo así, en su artículo 3° establece que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública se rige bajo los siguientes principios: "(...) b) Orientación a resultados: Las entidades realizan intervenciones públicas para resolver un problema público o de gestión interna y evalúan sus resultados para mejorar sus bienes, servicios o regulaciones. c) Eficacia y eficiencia: Las entidades públicas orientan su actuación hacia el logro de objetivos institucionales y el manejo racional y óptimo de los recursos, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones. (...) e) Simplicidad y armonización: Las entidades públicas que establecen reglas para el funcionamiento y gestión de la administración pública, lo hacen buscando la simplicidad en las reglas y su operación armónica con las regulaciones emitidas por otras entidades rectoras de políticas y sistemas. (...)".

Que, asimismo el artículo 7° del citado Decreto Supremo N°123-2018-PCM, en el literal b), numeral 7.1, señala que: "El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito a los siguientes medios: (...) b) La calidad en las regulaciones, tiene como propósito que la regulación sea un instrumento para alcanzar un objetivo de política pública, adoptando la decisión de regular basada en evidencia, racionalidad, evaluación de sus posibles impactos y cargas administrativas, con la finalidad de generar y facilitar el desarrollo integral y bienestar social. Las entidades públicas utilizan el análisis de calidad regulatoria, el análisis de impacto regulatorio y otros instrumentos que se adopten en el marco del proceso de calidad regulatoria con la finalidad de evaluar y medir impactos, así como de reducir las cargas administrativas y costos que se generen de los procedimientos administrativos, propuestas regulatorias o disposiciones normativas vigentes. Asimismo, la evaluación de las regulaciones incluye la revisión de las directivas de gestión interna y la eliminación de procedimientos de gestión administrativa que hagan menos eficiente a la entidad".

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece en su numeral 17) del Artículo 9° que es atribución del Concejo Municipal, aprobar el Balance y la Memoria.

1 de 3



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA

REGIÓN APURÍMAC



Que, el numeral 11) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, dispone que es atribución del Alcalde someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente, bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.

Que, se entiende por Directiva que es un documento normativo o lineamiento técnico formulado en atención a las necesidades de los diferentes órganos, en este caso, de la Municipalidad Provincial de Cotabamba, que tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse dentro de la municipalidad en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Generalmente la directiva complementa o precisa, en forma minuciosa, disposiciones contenidas en normas generales.

Que, es función de la administración municipal establecer los mecanismos y procedimientos internos que permitan una gestión eficiente, transparente y ordenada, garantizando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la prestación adecuada de los servicios públicos.

Que, la Memoria Anual 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.

Que, mediante Informe N° 1082-2025-GPPR-MPC-T/HRVO, de fecha 03 de octubre del 2025, el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización, CPC. Heiner Rhaner Vargas Ortega, remite a la Gerencia Municipal la propuesta de la directiva denominada: "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Cotabamba" (la cual consta de 09 folios), solicitando que sea remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de que emita la opinión legal correspondiente, en atención a que dicho instrumento constituye un documento de gestión institucional que permite reflejar y evaluar integralmente los avances alcanzados.

Que, cabe precisar que, de la revisión de la referida propuesta de Directiva denominada: "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Cotabamba" propuesta por el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización, esta tiene por objeto definir y precisar los lineamientos generales que orienten el accionar de las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad, garantizando un proceso ordenado, coherente y uniforme en la elaboración, recopilación, sistematización y presentación de la información correspondiente, lo cual deberá culminar en la formulación y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión Institucional, documento que refleja de manera integral los resultados alcanzados, las acciones ejecutadas y los avances obtenidos en el marco de la gestión municipal durante el periodo anual respectivo. Asimismo, se advierte que está organizado de la siguiente manera:

- I. Objetivo
- II. Finalidad
- III. Base legal
- IV. Alcance
- V. Vigencia
- VI. Del procedimiento de elaboración de la Memoria Anual de Gestión.
- VII. Del procedimiento de aprobación.
- VIII. Del contenido de la Memoria Anual de Gestión.
- IX. Cronograma de ejecución de actividades para la elaboración de la Memoria Anual de Gestión.
- X. Responsabilidad
- XI. Sanciones
- XII. Disposiciones complementarias y finales
- XIII. Anexos

Que, a través del Informe Legal N° 119-2025-AJ-MPCT/DCP, de fecha 07 de octubre del 2025, el Asesor Jurídico de la Entidad, Abg. Dimas Castro Pareja, concluye favorablemente por la aprobación resolutive de la propuesta de la "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS", propuesta alcanzada por la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la contabilidad municipal se desarrolla de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, y al término del ejercicio presupuestal corresponde la formulación y presentación de la memoria anual, documento que debe ser aprobado por el Concejo Municipal dentro de los plazos establecidos por la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

Que, en ese contexto, resulta necesario establecer disposiciones internas que regulen el procedimiento, los plazos y las responsabilidades de las unidades orgánicas involucradas en la formulación, revisión y aprobación de la memoria anual institucional, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de lo dispuesto en la citada normativa y asegurar la adecuada rendición de cuentas de la gestión municipal.



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS TAMBOBAMBA REGIÓN APURÍMAC



Que, en mérito a los fundamentos expuestos, y estando a las facultades conferidas a la Gerencia Municipal por el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que dispone que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas, corresponde emitir el acto resolutorio que apruebe la propuesta de "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Cotabamba", la misma ha sido elaborada y presentada por la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, asimismo revisada y validada por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad, los cuales sirven de sustento para su aprobación correspondiente; sin embargo, cabe señalar que corresponde a las áreas competentes evaluar, corroborar, adecuar y/o solicitar la modificación de la directiva mediante propuesta, realizando su control posterior, bajo responsabilidad.

Estando a los considerandos precedentes y a las facultades conferidas por el último párrafo del artículo 39° de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el cual dispone que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cotabamba-Tambobamba;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la DIRECTIVA N.° 04-2025-GM-MPCT denominada: "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución; la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución y, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier disposición administrativa de carácter interno que se oponga a lo aprobado por la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. - PRECISAR que, los informes que constituyen los antecedentes de la presente resolución, son de entera responsabilidad de los funcionarios y/o servidores que suscriben los mismos.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR, en cumplimiento del principio de responsabilidad, a las gerencias y unidades orgánicas involucradas de la municipalidad, realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento de la presente resolución, debiendo asimismo efectuar su control posterior, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, la difusión, capacitación y supervisión del cumplimiento de la presente Directiva en todas las gerencias y unidades orgánicas involucradas de la Municipalidad Provincial de Cotabamba, bajo responsabilidad.

ARTICULO SEXTO. - NOTIFICAR, la presente a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines de ley.

ARTICULO SÉPTIMO. - ENCARGAR, a la Unidad de Estadística e Informática, la publicación de la presente resolución en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Cotabamba - Tambobamba.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Arq. Ronald Vidal Mansilla
GERENTE MUNICIPAL
DNI . 41602760



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA

REGIÓN APURÍMAC



DIRECTIVA N.º 04-2025-GM-MPCT

"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS"

I. OBJETIVO. -

Definir y precisar los lineamientos generales que orienten el accionar de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cotabamba, a fin de garantizar un proceso ordenado, coherente y uniforme en la elaboración, recopilación, sistematización y presentación de la información correspondiente. Dicho proceso deberá culminar en la formulación y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión institucional, documento que refleja de manera integral los resultados alcanzados, las acciones ejecutadas y los avances obtenidos en el marco de la gestión municipal durante el período anual respectivo.

II. FINALIDAD. -

La presente Directiva tiene por finalidad regular y ordenar el proceso de elaboración, consolidación y aprobación de la *Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Cotabamba*. Este documento constituye un instrumento de gestión institucional en el que se registran, de manera organizada y sistemática, las actividades, proyectos, programas y acciones ejecutadas por las distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad, permitiendo reflejar los resultados alcanzados durante el período anual correspondiente.

III. BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias cuyo TUO ha sido aprobado bajo el D.S. 004-2024-JUS.
- Ley N.º 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.
- Ordenanza Municipal N.º 08-2019-MPCT/A que aprueba el ROF (Reglamento de Organización y Funciones) de la MPCT.

IV. ALCANCE. -

La presente norma, es de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cotabamba-Tambobamba.

V. VIGENCIA. -

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante aprobación de Gerencia Municipal bajo Acto Resolutivo.





2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA

REGIÓN APURÍMAC



VI. DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE LA MEMORIA DE GESTIÓN.

- a) La Memoria Anual es un documento integral que presenta el balance de la gestión, incluyendo acciones realizadas, logros, dificultades y propuestas de mejora, en concordancia con los planes operativos y los objetivos estratégicos de la Municipalidad Provincial de Cotabamba. Contiene además el resumen de la cuenta municipal, información financiera y presupuestaria, así como anexos con evidencias estadísticas y fotográficas.
- b) La información que cada Unidad Orgánica consigne en la Memoria Anual ser clara, precisa, completa y de fácil uso, manteniendo una extensión breve y ajustándose a los anexos y formatos establecidos en la presente Directiva.
- c) Las diferentes Unidades Orgánicas, remiten la información a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, con atención a la Unidad de Planificación y Racionalización dentro del plazo previsto en el cronograma contenido en la presente directiva, el cual es de estricto cumplimiento.
- d) La Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Cotabamba, a través de su Unidad de Planificación y Racionalización, consolidará toda la información remitida por las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, el que será sistematizada y plasmada en la Memoria Anual de acuerdo a la presente directiva.
- e) La Unidad de Planificación y Racionalización, requiere la recopilación de información proveniente de las diferentes unidades orgánicas de la entidad, con el propósito de elaborar la Memoria Anual. Dicha información deberá ser solicitada y presentada de acuerdo con los anexos establecidos en la presente directiva, en especial conforme a lo dispuesto en el Anexo N.º 1, siguiendo los formatos y plazos establecidos.

VII. DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el artículo 20, numeral 11, señala expresamente que es atribución del alcalde someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo su responsabilidad, el balance general y la memoria correspondiente al ejercicio económico fenecido. Esta disposición legal establece no solo la obligación formal del alcalde de presentar oportunamente dichos documentos, sino también la responsabilidad administrativa de garantizar que el Concejo Municipal cuente con la información necesaria para evaluar integralmente la gestión desarrollada en el período anual anterior, en términos financieros, presupuestales y de resultados alcanzados en la gestión institucional.

En consecuencia, la Municipalidad Provincial de Cotabamba-Tambobamba debe elaborar la Memoria Anual de Gestión y aprobarla en Sesión de Concejo Municipal.



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA

REGIÓN APURÍMAC



VIII. DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA ANUAL

- a) 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 Cotabambas. Comprende además el resumen de la cuenta municipal, de la información financiera y presupuestaria y anexos donde se incluyen evidencias fotográficas, estadísticas etc.
- b) La información que se presente en la Memoria Anual de Gestión de cada Unidad Orgánica debe ser completa, concisa, clara, de fácil manejo e identificación y de poca extensión, de acuerdo a los anexos y formatos establecidos en la presente directiva.
- c) La información solicitada a las diferentes Unidades Orgánicas deberá ser entregada en:
 - Papel bond.
 - Formato de Letra.
 - Times New Roman 12
 - Espacio entre líneas 1.0 u 1.15
- d) V°B° Cada hoja por el jefe o responsable de cada Unidad Orgánica.
- e) Para mejor ejecución del trabajo se adjunta modelo para actividades, proyectos y actividades de mantenimiento que ejecuta la Municipalidad según **EL ANEXO 01, ANEXO 02. ANEXO 03 Y ANEXO 04.**

ESQUEMA DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA ANUAL (Año ...)

Capítulo I: Aspectos generales.

- 1.1. Reseña Histórica del Municipio
- 1.2. Ubicación Geográfica.
- 1.3. Población.
- 1.4. Clima.

Capítulo II: La Municipalidad.

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Relación de Autoridades y Comisiones de Regidores.
- 2.3. Relación de funcionarios.
- 2.4. Marco estratégico institucional.
 - 2.4.1. Visión y Misión Provincial
 - 2.4.2. Objetivos Estratégicos.
- 2.5. Estructura Orgánica.
- 2.6. Organigrama.



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA

REGIÓN APURÍMAC



Capítulo III: Aspectos presupuestales y financieros.

- 3.1. Información presupuestaria, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
- 3.2. Clasificación y análisis de ingresos.
- 3.3. Clasificación y análisis del Gasto.
- 3.4. Información Financiera: Balance General. Estado de Gestión, Estado de Cambio de Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo.
- 3.5. Análisis Financiero: Ratios, Estadísticas y gráficos comentados.

Capítulo IV: Principales Actividades, Balance de Gestión, Logros y Dificultades.

- 4.1. Nombre de la Unidad Orgánica
- 4.2. Presentación
- 4.3. Cadena Funcional
- 4.4. Avance físico y financiero (para el caso de cada unidad orgánica).
- 4.5. Principales actividades realizadas (logros).
- 4.6. Dificultades y Limitaciones
- 4.7. Actividades y/o proyectos ejecutados (para algunas unidades orgánicas).
- 4.8. Panel fotográfico.

Capítulo V: Perspectivas para los próximos años de gestión.

- 5.1. Propuestas de mejora

IX. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL (Año...)

ACTIVIDAD	PRIMER MES					SEGUNDO MES				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD, VIA MEMORANDUM DE GERENCIA MUNICIPAL.										
REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CON ATENCIÓN A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN.										
CONSOLIDACIÓN Y FORMULACIÓN DEL BORRADOR DE LA MEMORIA ANUAL										
REVISIÓN Y VISACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA MPCT.										



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS

TAMBOBAMBA

REGIÓN APURÍMAC



REVISIÓN Y VISACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL POR PARTE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN, TAMBIEN POR LA GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN.										
PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL AL CONCEJO MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN										



X. RESPONSABILIDAD. -

La presente directiva es de responsabilidad de todas las Unidades Orgánicas vigentes, debiendo presentar su Memoria Anual según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la MPCT y según programación presentada.

Es responsabilidad de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización/ Unidad de Planificación y Racionalización, de coordinar, recopilar, revisar y consolidar la información técnica necesaria para elaborar la Memoria Anual.

XI. SANCIONES. -

Las Unidades Orgánicas que no presenten su Memoria Anual en la fecha programada no serán incluidas, lo que será informado a Gerencia Municipal bajo responsabilidad, a fe que se adopten las medidas correctivas y/o acciones administrativas conforme al régimen disciplinario vigente.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

12.1. Los Gerentes, Jefaturas de las Unidades Orgánicas y los presidentes de las Comisiones de Regidores son responsables de entregar de manera puntual la información solicitada por la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, a través de la Unidad de planificación y Racionalización.

12.2. La Memoria Anual será sometida a consideración y aprobación del Concejo Municipal, conforme a lo establecido en el numeral 17 del artículo 9° de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala entre las atribuciones del Concejo Municipal la de aprobar el balance y la memoria; en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, del artículo 20° y el segundo párrafo del artículo 54° de la misma ley.

12.3. La Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización., en coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas, tendrá a su cargo la tarea de poner en circulación y dar a conocer la Memoria Anual de Gestión, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días posteriores a su aprobación.

12.4. En lo no previsto en la presente Directiva, se estará a lo dispuesto por las normas legales vigentes a nivel nacional que resulten aplicables, incluidas sus modificatorias o las que las sustituyan.





2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS TAMBOBAMBA REGIÓN APURÍMAC



ANEXO 1. GASTO CORRIENTE (OFICINAS ADMINISTRATIVAS)

GERENCIA/DIVISIÓN/ UNIDAD:

PRESENTACIÓN

Es una unidad orgánica, responsable de:

.....
.....
.....

a) Cadena Funcional:

SEC.FUN	PROGR	PRO-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCIÓN	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD

b) Presupuesto (Año solicitado).

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%

c) Avance Fisico y Financiero

d) Principales actividades realizadas (Logros -Año solicitado)

N°	LOGROS

e) Dificultades y Limitaciones (Año solicitado)

N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES

f) Actividades y/o proyectos ejecutados (para algunas unidades orgánicas, utilizando los ANEXOS 2, 3 y 4).

g) Panel fotográfico



2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS TAMBOBAMBA REGIÓN APURÍMAC



ANEXO 3. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO (Año solicitado)

a) Relación de actividades de Mantenimiento.

ITEM	CUI	NOMBRE DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	PIA	PIM	INICIO	CONCLUSIÓN	ESTADO	% EJECUCIÓN FÍSICA	% EJECUCIÓN FINANCIERA

Nota

Se deben de considerar actividades de mantenimiento en sectores de:

- Salud (año solicitado).
- Vial (año solicitado).
- Educación (año solicitado).
- Entre otros (año solicitado).

b) Relación de actividades de mantenimiento por sectores.

PARA LAS SIGUIENTES GERENCIAS

- Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (con todas sus divisiones)
- Gerencia de Desarrollo Social Y Servicios Públicos (con todas sus divisiones)
- Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento (Con todas sus divisiones)
- Gerencia de Transportes y Circulación Vial.





ANEXO 4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ACTIVIDADES (Año solicitado)

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO / ACTIVIDAD	CÓD. SNIP / CUI	TIPO (INVERSIÓN / MANTENIMIENTO)	OBJETIVO	UNIDAD EJECUTORA	PRESUPUESTO INICIAL (S/.)	PRESUPUESTO MODIFICADO (S/.)	DEVENGADO (S/.)	AVANCE FINANCIERO (%)	AVANCE FÍSICO (%)	ESTADO DE EJECUCIÓN (EN PROCESO / CONCLUIDO / PARALIZADO)
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Nota

- **Código SNIP / CUI:** Para proyectos de inversión registrados en el Banco de Inversiones.
- **Tipo:** Precisar si es *Proyecto de Inversión* o *Actividad de Mantenimiento*.
- **Objetivo:** Breve descripción (ej. "Mejorar el acceso vehicular en la comunidad X").
- **% Avance Financiero:** Devengado / Modificado × 100.
- **% Avance Físico:** Según informe técnico de la unidad ejecutora.
- **Estado de Ejecución:** Indicar la situación real (ej. "Concluido en agosto (año solicitado)").
- **Observaciones:** Dificultades, logros, hitos alcanzados, etc.

PARA LAS SIGUIENTES GERENCIAS

- Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (con todas sus divisiones)
- Gerencia de Desarrollo Social Y Servicios Públicos (con todas sus divisiones)
- Gerencia de Desarrollo Económico, Local.
- Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento (Con todas sus divisiones)
- Gerencia de Transportes y Circulación Vial.