

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO
ALBARRACÍN LANCHIPA**

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN,
RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA**



DIRECTIVA N°034-2018-MDCGAL

**“FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN
LANCHIPA”**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 818 -2018-GM/MDCGAL

Cnl. Gregorio Albarracín Lanchipa,

19 DIC 2018

VISTOS:

El Informe N° 406-2018-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de Diciembre del 2018, el Informe N° 2575-2018-GPP/MDCGAL de fecha 17 de Diciembre del 2018, el Proveído de Gerencia Municipal N° 7101-2018 de fecha 17 de Diciembre del 2018, para la emisión de acto resolutivo de aprobación de la Directiva N° 034-2018-MDCGAL "Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 en concordancia con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, a la letra señala "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo (...)".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2018-A/MDCGAL de fecha 03 de Enero del 2018; se aprueba delegar las facultades Administrativas de Gestión y de Resolución al **Gerente Municipal**; en las siguientes materias: "**EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO: Aprobación de Directivas, Reglamentos y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad...**".

Que, con la Resolución de Gerencia Municipal N° 265-2017-A/MDCGAL de fecha 12 de Septiembre del 2017, se aprobó la Directiva N° 004-2017-SGPRCT-GPP/MDCGAL "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".

Que, mediante Informe N° 406-2018-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de Diciembre del 2018, la Subgerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de Proyecto de Directiva de "Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", la cual se encuentra alineada a la Directiva N° 004-2017-SGPRCT-MDCGAL por lo que sugiere que se continúe con el trámite correspondiente para la aprobación mediante Acto Resolutivo.

Que, mediante Informe N° 2575-2018-GPP/MDCGAL de fecha 17 de Diciembre del 2018, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en virtud a lo señalado en los informes precedentemente citados, emite opinión favorable respecto a aprobación de la Directiva de "Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", documento que tiene como objeto establecer el procesamiento de la información, formulación y aprobación de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa ante el Concejo Municipal; por lo que sugiere su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, con Proveído de Gerencia Municipal N° 7101-2018 de fecha 17 de Diciembre del 2018, el Gerente Municipal ordena se continúe con el trámite respectivo para la aprobación de la Directiva N° 034-2018-MDCGAL.

Por las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por la Resolución de Alcaldía N° 001-2018-A/MDCGAL, al amparo de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 034-2018-MDCGAL "Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", la cual forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, y demás áreas pertinentes, la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a la presente.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes conforme a lo prescrito por ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

Mgr. EMILIO CESAR CORDOVA FLORES
GERENTE MUNICIPAL

"FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"

FORMULADO POR: Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación
Técnica
FECHA: Diciembre del 2018

I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo establecer el procesamiento de la información, formulación y aprobación de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa ante el Concejo Municipal.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad regular el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, a fin de contar con un instrumento de Gestión en el cual se reflejen las actividades / acciones realizadas por la Gestión Municipal en la MDCGAL.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades (artículo 9°, numeral 17, artículo 20°, numeral 11 y artículo 54°)
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico vigente.
- Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG (Normas de Control Interno)
- Resolución de la Contraloría N° N° 432-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultaneo" y su modificatoria aprobada con Resolución de Contraloría N° 066-2018-CG.
- Ley N°27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ordenanza Municipal N°024-2017 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y su estructura orgánica de la MDCGAL.

IV. ALCANCE

Lo normado en la presente directiva, es de aplicación, obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

V. RESPONSABILIDAD

La presente directiva es responsabilidad de todas las unidades Orgánicas vigentes presentar su Memoria Anual según el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Es responsabilidad de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto / Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica la recopilación de toda la Información de las unidades orgánicas de la MDCGAL, para la formulación de la Memoria Anual.

VI. VIGENCIA

La presente directiva entrara en vigencia, al día siguiente de su aprobación mediante acto Resolutivo y será publicado en el portal Web de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para conocimiento de todas las unidades orgánicas.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 La memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa es un Instrumento de Gestión de información clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y propuestas de solución, estados financieros y estados presupuestarios y/o evaluación de la Gestión Municipal, tomando en cuenta los aspectos más significativos considerados en las evaluaciones de los planes operativos, siempre enmarcados en los objetivos estratégicos. Comprende además el resumen de cada unidad orgánica de la información financiera y presupuestaria, y anexos donde se incluyen fotografías, estadísticas, actividades y acciones, estadísticas, relación de obras ejecutadas, ejecución de Planes, Talleres.

7.2 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, asume la responsabilidad



de coordinar , recopilar y consolidar toda la información técnica necesaria de todas las unidades orgánicas para la formulación de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

7.3 Todas las Unidades Orgánicas (Gerencias, Sub gerencias, Equipos Funcionales y Programas), de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto / Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, según la estructura especificada en el Formato 1 de la presente directiva, dentro de los plazos establecidos.

7.4 La Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se formula considerando el ejercicio presupuestal del año anterior y dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y se debe aprobar anualmente con Acuerdo de Concejo Municipal. En el caso de ser una Gestión saliente será elaborada del periodo actual.

7.5 El Concejo Municipal aprobará la Memoria Anual, de conformidad al Art. N°9 de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.

7.6 La Estructura de la Memoria Anual no es estática, pudiendo estar sujeta a modificaciones en el transcurso de la formulación del documento, considerándose en todo momento la información base que este documento debe consignar.

7.7 La Gerencia de Gerencia de Secretaria General e Imagen Institucional es la responsable de coordinar la publicación de la Memoria Anual aprobada con la Sub Gerencia de Tecnológicas de la Información y Comunicación, en el portal Web <http://www.munialbarracin.gob.pe/> de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.



VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL

8.1.1 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto / Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica solicitará la información pertinente a las unidades orgánicas para la elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



8.1.2 La Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica deberá solicitar la información con la debida anticipación, a fin de procurar la aprobación oportuna de la Memoria Anual, de acuerdo a los plazos establecidos para ello.

8.1.3 La Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, revisa y consolida la información proporcionada por las respectivas unidades orgánicas con sus formatos debidamente visados, para proceder a su elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

8.2 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

8.2.1 La Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, remitirá visada la versión final de la Memoria Anual a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para ser derivada a la Gerencia Municipal la cual deberá proceder a visar para posteriormente pasar a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la Opinión Legal y derivarla a la Gerencia de Secretaria General para su revisión.

8.2.2 La Gerencia de Secretaria General propondrá la Memoria Anual al señor Alcalde para su elevación y posterior aprobación por el Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica de Municipalidades.

8.3 CONTENIDO DE LA MEMORIA ANUAL

8.3.1 La Memoria Anual comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y propuestas de solución, balance y/o evaluación de resultados de la gestión durante un ejercicio anual, tomando como referencia los aspectos más significativos considerados en las evaluaciones de los planes operativos institucionales, siempre enmarcados en los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

8.3.2 La estructura básica de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. lo señalado en el Formato N°01 de la presente directiva, el cual forma parte integrante de la misma.



IX. SANCIONES

9.1 Las Unidades Orgánicas que no presenten su Memoria Anual en la fecha programada no serán incluidas, por el cual será informado a la Gerencia Municipal bajo responsabilidad, la cual procederá a las sanciones administrativas que correspondan, de acuerdo a Ley.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 Las Unidades Orgánicas que no presenten su Memoria Anual en la fecha programada no serán incluidas, por el cual será informado a la Gerencia Municipal bajo responsabilidad, la cual procederá a las sanciones administrativas que correspondan, de acuerdo a Ley.

10.2 Para todo lo no previsto y/o contemplado en la presente directiva, serán de aplicación las normas vigentes aplicables sobre la materia.

10.3 En el caso de la Gestión Municipal saliente deberá presentar su Memoria Anual de enero a noviembre adjuntando el instrumento de gestión en formato editable (Word, Excel de ser el caso en CD), asimismo deberá ser aprobado por Resolución de Gerencia Municipal para que el siguiente ejercicio de la nueva gestión pueda concluir la Memoria Anual en el primer trimestre y sea elevado al concejo Municipal para su aprobación.

10.4 La presente directiva deja sin efecto toda aquella norma de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

10.5 Aprobada la Memorial Anual por el Concejo Municipal, la Gerencia de Secretaria General deberá tener 03 juegos originales donde deberá remitir un juego original a la Sub Gerencia de Contabilidad para ser remitida con el Balance General al Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, asimismo la Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica conservara un tomo original.



XI. ANEXOS

Forman parte de la presente directiva los formatos:

- 11.1 F-01: formato de Estructura Básica de la Memoria Anual de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- 11.2 F-02: formato de Estructura de la Memoria Anual de la Unidad Orgánica responsable de la formulación de dicho instrumento de Gestión.
- 11.3 F-03: Cronograma para la formulación y aprobación de la Memoria Anual de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



FORMATO N°01

FORMATO DE ESTRUCTURA BÁSICA DE LA MEMORIA ANUAL DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA.

DATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL	
1	Órgano/Unidad Orgánica/Dependencia
2	Breve reseña del Órgano/Unidad Orgánica/Dependencia/Órganos desconcentrados.
3	Principales Actividades Desarrolladas.
4	Responsable (s) de la ejecución de enero a diciembre del año anterior
5	Responsable actual.
6	Logros Obtenidos (adjuntar imágenes, de corresponder)
7	Dificultades.
8	Recomendaciones



FORMATO N°02

FORMATO DE ESTRUCTURA DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DE DICHO INSTRUMENTO DE GESTIÓN.

PRESENTACIÓN

- Mensaje del Alcalde

CAPITULO I: ANTECEDENTES

- Reseña Histórica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

CAPITULO II:

- Relación del Concejo Municipal
- Relación de Funcionarios
- Visión y Misión de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Estructura Orgánica

CAPITULO III: PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MDCGAL.

- Principales Actividades Desarrolladas.
- Logros Obtenidos (adjuntar imágenes, de corresponder)
- Dificultades.
- Recomendaciones





FORMATO N°03

CRONOGRAMA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

N°	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Requerimiento de información a todas las unidades orgánicas de la MDCGAL.																
2	Remisión de la información a la Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica																
3	Consolidación y formulación de la Memoria Anual.																
4	Revisión y visación de la Memoria Anual por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para derivar a la Gerencia Municipal.																
5	Revisión y visación por la Gerencia Municipal para posteriormente pasa a la Gerencia de Asesoría Jurídica.																
6	Opinión Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica para derivar a la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional.																
7	Revisión y visación de la Memoria Anual por la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional, para luego elevarla ante el Concejo Municipal para su aprobación, de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica de Municipalidades																