



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 060-2025-GM-MPLC**

Quillabamba, 21 de Enero de 2025.

**VISTOS:**

El Informe Legal N°00013-2025-OGAJ-MPLC, de fecha 16 de Enero de 2025, Informe N°013-2025-ASC/OGPP-MPLC, de fecha 15 de Enero de 2025, Informe N°007-2025-OPM-OGPP/MPLC, de fecha 13 de Enero de 2025, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, a mérito de lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Provincial de La Convención, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece en su Título Preliminar Artículo II, Autonomía Municipal, "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 la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, a autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes y competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie";

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece en su Artículo 26.- 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;

Que, los procedimientos administrativos se rigen, entre otros, por los principios de legalidad y el debido procedimiento administrativo, previstos en los numerales 1.1) y 1.2) del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, modificado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, mediante los cuales las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y dentro de los márgenes de los fines para los que le fueron conferidos y que los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo;

Que, el artículo 20°, numeral 11, de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe, "Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido";

Que, asimismo el marco normativo citado en el párrafo precedente, establece en el artículo 54°: "La contabilidad se lleva de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben estar legalizados. Fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del gerente municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser **aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad**";

Que toda Directiva es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dicta normas, disposiciones y órdenes de carácter general. Como también tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigente;

Por, lo que cabe precisar que la Memoria Anual de Municipalidad Provincial de la Convención, 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 mas significativos considerados en las evaluaciones de los planes operativos, siempre enmarcados en los objetivos estratégicos de la Municipalidad Provincial de La Convención. Comprende además el resumen de la cuenta Municipal, de la información financiera y presupuestaria y anexos donde se incluyen evidencias fotografías, estadísticas, etc.

Que, en el marco del artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades, precisa, 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, el mismo marco normativo, en el artículo 26°. *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.*

Que, mediante Informe N°007-2025-OPM-OGPP/MPLC, de fecha 13 de Enero de 2025, el Jefe de Planeamiento y Modernización – Eco. Edison Ayala Vera, remite la propuesta de "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención - 2024", para su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante Informe N°013-2025-ASC/OGPP-MPLC, de fecha 15 de Enero de 2025, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica- Mag. Alfredo Silva Ccanri, previo análisis informa que la encuentra APTO la propuesta de "Directiva para la Formulación





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 060-2025-GM-MPLC**

y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención - 2024", por lo que recomienda proseguir con el trámite correspondiente hasta su aprobación con acto resolutorio e implementación de la misma.

Que, mediante Informe Legal N°00013-2025-OGAJ-MPLC, de fecha 16 de Enero de 2025, el Director General de Asesoría Jurídica- Abog. Ricardo Enrique Caballero Ávila previa evaluación y análisis Concluye y Opina que se Declare Procedente la Aprobación de la propuesta de "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención - 2024", la misma que consta de XII Artículos y cuatro (04) anexos.

Bajo esa premisa, se advierte que el proyecto "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención - 2024", fue elaborado en respecto a las disposiciones legales vigentes referente al caso, la misma que regula los procedimientos durante cada etapa o proceso de formulación y posterior aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención-2024. Por tanto corresponde a la Entidad aprobar dicho instrumento de gestión denominado: "Directiva para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención - 2024".

Que, en atención al numeral 85.1), artículo 85° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2025-MPLC/A, de fecha 02 de Enero del 2025, mediante el cual se delega funciones administrativas y resolutorias al Gerente Municipal; en su Artículo Tercero.- resuelve delegar, al Gerente Municipal, las siguientes facultades y/o atribuciones administrativas y resolutorias del Despacho de Alcaldía, en su numeral 26 (Aprobar todas las Directivas Internas de la Municipalidad).

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la DIRECTIVA N° 001-2025-GM-MPLC - "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION - 2024", la misma que consta de XII Artículos y cuatro (04) Anexos, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Planeamiento y Modernización, en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, hacer conocer la presente Directiva a las diferentes dependencias de la Municipalidad, así como el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR**, la presente Resolución de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones publicar la presente Resolución en la página web de la Municipalidad Provincial La Convención.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;**

- CC:
- Alcaldía
- OGPP
- OTIC
- Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION



-----  
 Mg. LEONIDAS HERRERA PAULLO  
 GERENTE MUNICIPAL  
 DNI N° 23869354





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION



DIRECTIVA N° 001-2025-OPM-OGPP/MPLC

"DIRECTIVA PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION - 2024"

I. OBJETIVO. -

Establecer los lineamientos básicos que deben seguir las Unidades Organizacionales conformantes de la Municipalidad Provincial de La Convención para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención Gestión - 2024.

II. FINALIDAD. -

La presente Directiva tiene la finalidad de normar el proceso de formulación, sistematización y aprobación de la "Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención - 2024", a fin de contar con un instrumento de gestión en el cual se reflejen las actividades/acciones realizadas por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de La Convención.



III. BASE LEGAL. -

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba las normas de control interno.
- ✓ Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- ✓ Ley N° 27285, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Ordenanza Municipal N°19-2017-MPLC que aprueba el ROF de la MPLC.

IV. ALCANCE. -

La presente norma, será de obligatorio cumplimiento por todas las Unidades Organizacionales de la Municipalidad Provincial de La Convención.

V. VIGENCIA. -

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

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

- a) La Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención es un instrumento de gestión de información clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y propuestas de solución, así como los estados



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION



financieros, presupuestarios y la evaluación de la gestión municipal; tomando en cuenta los aspectos más significativos de las evaluaciones de los planes operativo, enmarcados en los objetivos estratégicos. Comprende además el resumen de cada unidad organizacional de la información financiera y presupuestaria, así como los anexos donde se incluyan fotografías, estadísticas, actividades/acciones, relación de obras ejecutas, actividades de mantenimiento, etc.

- b) La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización solicitaran la información pertinente a las diferentes Unidades Organizacionales de la Municipalidad Provincial de La convención, para la elaboración de la Memoria Anual de Gestión - 2024, esto con la debida anticipación, a fin de procurar la aprobación de acuerdo a los plazos establecidos en la presente directiva.
- c) Las diferentes Unidades Orgánicas, Alcalde y Regidores de la Municipalidad consolidan la información requerida y remiten la información a la Oficina de Planeamiento y Modernización dentro del plazo previsto en el cronograma contenido en la presente directiva, el cual es de estricto cumplimiento.
- d) La Oficina de Planeamiento y Modernización de la Municipalidad Provincial de La Convención consolidará toda la información remitida por las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, el que será sistematizada y plasmada en la Memoria Anual de Gestión - 2024 de acuerdo a la presente directiva.
- e) La Memoria de Gestión 2024, solicita información que servirá para realizar la transferencia de gestión a partir del ANEXO 3 el mismo que debe de ser presentada de acuerdo a los formatos presentados.

**VII. DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACION.**

La Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en el Art. 20, numeral 11 Atribuciones del Alcalde dice: "Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro de primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido".

En consecuencia, la Municipalidad Provincial de la Convención debe de elaborar la Memoria Anual de Gestión – 2024 y aprobarla en Sesión de Concejo Municipal.

**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 la Convención. 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION



- c) La información solicitada a las diferentes Unidades Organizacionales deberá ser entregadas en:
- ❖ Papel bond.
  - ❖ Formato de Letra.
    - Century Gothic 10
  - ❖ Espacio entre líneas 1.0
- d) VºBº Cada hoja por el jefe o responsable de cada Unidad Orgánica.
- e) Archivo magnético (CD).
- f) 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 DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO FISCAL 2024**

**Capítulo I: El Municipio.**

- 1.1. Reseña Histórica del Municipio

**Capítulo II: La Municipalidad.**

- 2.1 Relación de Autoridades y Comisiones de Regidores.  
2.2 Relación de funcionarios.  
2.3 Organigrama  
2.4 Estructura Orgánica.  
2.5 Principales disposiciones de gobierno y de administración: Ordenanzas, Acuerdos, decretos, Resoluciones.  
2.6 Visión y Misión Provincial

**Capítulo III: Aspectos presupuestales y financieros.**

- 3.1 Información presupuestaria – Presupuesto de Apertura, Presupuesto Modificado y Ejecutado.  
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 Realizadas por las Unidades Orgánicas.**

- 4.1 Nombre de la Unidad Orgánica  
4.2 Presentación  
4.3 Cadena Funcional  
4.4 Presupuesto ejecutado 2024  
4.5 Personal que labora en la Unidad Orgánica  
4.6 Principales actividades realizadas.  
4.7 Dificultades y Limitaciones  
4.8 Acciones pendientes.  
4.9 Actividades y/o proyectos ejecutados.  
4.10 Panel fotográfico.

**Capítulo V: Balance de Gestión, Logros y Dificultades.**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION**  
**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**



- 5.1 Del concejo Municipal.
- 5.2 Del Despacho de Alcaldía.
- 5.3 Logros de la Gestión Municipal.
- 5.4 Dificultades, Limitaciones y acciones pendientes.

**IX. Cronograma de ejecución de la memoria de Gestión 2024.**

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE GESTION 2024**



CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA ELABORACION DE MEMORIA DE GESTION - 2024											
ACTIVIDAD	Ene-25					Feb-25					
	lun-mier	jue	lun	mar	vier	lun-vier	...	lun-vier	...	lun	mar
	13-15	16	17	18	...31	3-7	...	10-14	...	17	18
PROBACION DE DIRECTIVA	X										
REQUERIMIENTO DE INFORMACION A UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD, VIA MEMORANDUM DE GERENCIA MUNICIPAL		X	X	X	X						
REMISION DE LA INFORMACION A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		X	X	X	X						
CONSOLIDACION Y FORMULACION DEL BORRADOR DE LA MEMORIA ANUAL					X	X					
REVISION Y APROBACION DE LA MEMORIA DE GESTION ANUAL POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS							X	X			
REVISION Y VISACION DE LA MEMORIA DE GESTION ANUAL POR PARTE DE GERENCIA MUNICIPAL Y REMISION A ALCALDIA									X	X	
PRESENTACION DE LA MEMORIA DE GESTION ANUAL AL CONCEJO PARA SU APROBACION										X	X

**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 MPLC. y según programación presentada.

Es responsabilidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto / Oficina de Planeamiento y Modernización de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica necesaria para elaborar la memoria de Gestión Municipal 2024.

**XI. SANCIONES**

Las Unidades Organizacionales que no presenten su memoria anual en la fecha programada no serán incluidas, lo que será informado a Gerencia Municipal bajo responsabilidad, la cual procederá a ejecutar las sanciones administrativas que corresponda de acuerdo a Ley.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION**  
**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**



**XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

- 12.1 Los Gerentes, jefes de Unidades Orgánicas, presidentes de Comisiones de Regidores, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Oficina de Planeamiento y Modernización.
- 12.2 El Concejo Municipal aprobará la Memoria Anual y el Balance General, de conformidad al Artículo 9º de la Ley Organiza de Municipalidades.
- 12.3 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con Relaciones Públicas, es responsable de la distribución y difusión de la Memoria Anual de Gestión, dentro de (5) días posteriores a la fecha de aprobación.





# ANEXOS



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION**  
**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**



**ANEXO 1: GASTO CORRIENTE (Oficinas administrativas)**

**GERENCIA/DIVISION/UNIDAD**

**Presentación**

Es una unidad orgánica, responsable de ....

a) **Cadena funcional.**

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD

b) **Presupuesto.**

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Presupuesto Ejecutado (PE)	
		Monto	%

c) **Personal que labora en la Unidad Organica.**

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	Mod. De Contratación.	Dcto. de Designación	Periodo de Contratación	
						Del	Al

d) **Principales actividades realizadas -2024**

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD

e) **Logros - 2024**

N°	LOGROS

f) **Dificultades y recomendaciones -2024**

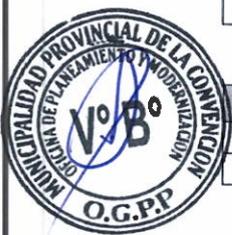
N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES

g) **Acciones pendientes – 2025**

N°	ACCIONES

h) **Panel fotográfico**

LEYENDA	LEYENDA





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION**  
**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**



**Para las Sigüientes Unidades Orgánicas de la MPLC. presentar Cuadros Estadístico.**

1. Oficina de Presupuesto
2. Oficina de Gestión de Recursos Humanos
3. Oficina de Programación Multianual de Inversiones
4. Oficina Formuladora de Inversiones
5. Procuraduría Pública Municipal
6. Gerencia de Infraestructura y Unidades Orgánicas a su cargo.
7. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Unidades Orgánicas a su cargo.
8. Gerencia de Desarrollo Económico y Unidades Orgánicas a su cargo.
9. Gerencia de Desarrollo Social y Unidades Orgánicas a su cargo.
10. Gerencia de Servicios Públicos y Unidades Orgánicas a su cargo.
11. Gerencia de Medio Ambiente y Unidades Orgánicas a su cargo.
12. Subgerencia de Mantenimiento de Infraestructura Pública



**ANEXO 2:**  
**PROYECTOS DE INVERSION - 2024**

a) Relación de Proyectos de Inversión.

ITEM	CUI	NOMBRE DEL PROYECTO	PIA	PIM	INCIO	CONCLUSION	ESTADO	% EJECUCION FISICA	% EJECUCION FINANCIERA
		Proyectos en continuidad							
		Proyectos nuevos							
		Proyectos concluidos							
		Proyectos paralizados							

- b) Relación de Proyectos por sectores.  
 c) Relación de proyectos por función.

**ANEXO 3:**  
**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO - 2024**

d) Relación de Actividades de Mantenimiento.

ITEM	CUI	NOMBRE DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	PIA	PIM	INCIO	CONCLUSION	ESTADO	% EJECUCION FISICA	% EJECUCION FINANCIERA
		Educación							
		Vial							
		Salud							
		otros							

e) Relación de Actividades de Mantenimiento por sectores.

**ANEXO 4:**  
**EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO - 2024**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION  
 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION



EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION - 2024.

FICHA : EVALUACIÓN DE PROYECTOS 2024										
Gerencia/Unid. Organica	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		Area	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		Semestre			Año	2024
NOMBRE DEL PROYECTO								CODIGO UNIFICADO		
CREACION DE LA CARRETERA PENETRACION - ROSASPATA, DISTRITO DE SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO								CUI	2236393	
CADENA FUNCIONAL		DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS					VARIAC. EXPED/PERFIL			
		Etapas	Descripcion	Tipo Doc.	Nº	Fecha				
Sec.Junc.		PERFIL		Informe		27/02/2014	Monto perfil-1			
Prog.		EXPEDIENTE TECNICO		Resolución		21/02/2020	Monto Expediente-1			
Proy.		EXPEDIENTE TECNICO MOD. 01		Resolución		14/08/2020	Variación E.T.1/Perfil-1			
Actividad		EXPEDIENTE TECNICO MOD. 02		Resolución		12/02/2021	Monto perfil-1			
Funcion.		EXPED. TECNICO MOD. FINAL		Resolución		19/08/2021	Monto Expediente-2			
Div. funcional		ACTA DE INICIO		Acta		19/03/2020	Variación E.T.2/Perfil-1			
Grup. func.		PARALIZACION TEMPORAL		Acta		15/12/2020	EJECUCION			
Meta		ACTA DE REINICIO		Acta		0/00/2021	U. ejecutora			
Finalidad							Mod. de Ejecuc.			
UBICACION		EJECUC. DEDUCT. Y ADICIONAL					Financiamiento			
DEPARTAMENTO	Cusco	AMPLIACION PLAZO			Resolución	19/08/2021				
PROVINCIA	La Convencion	PARALIZACION TEMPORAL			Resolución	19/08/2021				
DISTRITO	Santa Ana	REINICIO DE PROYECTO			Acta	24/12/2021				
LOCALIDAD	San Pedro	ACTA DE CONCLUSION			Acta					
		MANO DE OBRA								
		NRO. DE BENEFICIARIOS								
PRESUPUESTO DEL PROYECTO										
ETAPA DE PREINVERSION (Perfil)			ETAPA DE INVERSION (Expediente Tecnico)			EXPEDIENTE MODIFICADO FINAL			PLAZO DE EJECUCION	
DESCRIPCION	PRESUPUESTO	%	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	%	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	%	DETALLE	FECHA
Costo Directo	2,917,393.97	100.00%	Costo Directo	3,215,493.24	100.00%	Costo Directo	2,930,426.47		Inicio	
Gastos Generales	379,261.22	13.00%	Gastos Generales	343,454.64	10.68%	Gastos Generales	607,831.03		Conclusion	
Gastos de Supervisión	145,869.70	5.00%	Gastos de Supervisión	145,393.16	4.52%	Gastos de Supervisión	145,393.16		Periodo	
Expediente técnico	93,356.61	3.20%	Expediente técnico	91,727.95	2.85%	Expediente técnico	91,727.95			
Gastos de Liquidación	43,760.91	1.50%	Gastos de Liquidación	20,888.86	0.65%	Gastos de Liquidación	20,888.86			
TOTAL S/.	3,579,642.41		TOTAL S/.	3,818,957.85		TOTAL S/.	3,796,266.47			
RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO										
Nº	PROFESION - NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	COLEGIATURA	DOCUMENTO DE DESIGNACION	FECHA				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
AVANCE FISICO			AVANCE FINANCIERO							
AÑO	MONTO	%	AÑO	MONTO	%	ESTADO		FECHA		
2021			2021			PARALIZADO				
2022			2022			EJECUCION				
2023			2023							
2024			2024							
TOTAL			TOTAL							
COMENTARIOS DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR										
RESULTADOS DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA:										
PROBLEMAS DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA:										
ILUSTRACION FOTOGRAFICA										
FOTOS DE ANTES					DESPUES					
Leyenda					Leyenda					





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN**  
**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN**



**EVALUACION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO - 2024.**

FICHA : EVALUACIÓN DE MANTENIMIENTO 2024										
Gerencia/Unid Organica	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		Area	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA			Semestre		Año	2024
DENOMINACION										
CADENA FUNCIONAL		DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS					EJECUCION			
Sec.func.	334	Etapas	Descripción	Tipo Doc.	N°	Fecha				
Prog.							U. ejecutora	Municipal, Distrit. de Quellouno		
Proy.	2236393						Mod. de Ejecuc	Administración directa		
Actividad							Financiamiento	Canon, Sobrecanon		
Funcion	015						UBICACIÓN			
Div. funcional	033						DEPARTAMENTO	Cusco		
Grup. func.	0066						PROVINCIA	La Convencion		
Meta	00001						DISTRITO	San Ana		
Finalidad	PUBLICA						LOCALIDAD	San Pedro		
PRESUPUESTO DEL PROYECTO										
DESCRIPCIÓN		PRESUPUESTO				PLAZO DE EJECUCIÓN				
Costo Directo						DETALLE				
Gastos Generales						FECHA				
Gastos de Supervisión						Inicio				
Expediente técnico						Conclusión				
TOTAL SI.						Periodo				
RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO										
N°	PROFESION - NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	COLEGIATURA	DOCUMENTO DE DESIGNACION	FECHA				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
AVANCE FISICO			AVANCE FINANCIERO			ESTADO				
ANO	MONTO	%	ANO	MONTO	%	FECHA				
2024			2024							
TOTAL			TOTAL							
COMENTARIOS DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR										
RESULTADOS DURANTE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO:										
PROBLEMAS DURANTE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO:										
ILUSTRACION FOTOGRAFICA										
FOTOS DE ANTES					DESPUES					
Leyenda					Leyenda					

