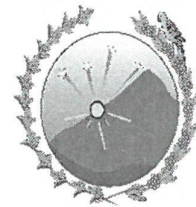




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

GERENCIA MUNICIPAL



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0527-2021-GM-MDQ-LC

Quellouno, 29 de Diciembre del 2021

VISTO:

El Informe N° 015-2021-OPP-MDQ/EAV del 17/12/2021, del Econ. Edison Ayala Vera Especialista en Planeamiento; Informe N° 451-2021-OPP-MDQ/MML.09 del 20/12/2021, de la Ing. Econ. Mirian Mamani Laura Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto; Opinión Legal N° 448-2021-MDQ-AJ del 29/12/2021, del Abog. Paul Jean Barrios Cruz - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Quellouno, es un Órgano de Gobierno Local con personería de derecho público y con autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 191°, 194° y 195° de la Constitución Política del Estado Peruano.

Que, el Artículo 194° de la Constitución política del Perú de 1993 modificado por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV Sobre Descentralización, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades que en los asuntos de su competencia teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento Jurídico.

Que, conforme dispone el artículo 20°, numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, textualmente expresa: “*Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal*”, quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones.

Que, conforme dispone el artículo 27°, último párrafo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que textualmente expresan: “*La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)*”.

Que, según la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, taxativamente expresa: **Artículo 9.- Atribuciones del Concejo Municipal (...)** 17. Aprobar el balance y la memoria. **Artículo 20.- Atribuciones del Alcalde, son atribuciones del alcalde (...)** 11. 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; **Artículo 54.- Contabilidad Municipal.** - 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.

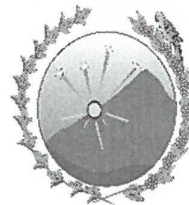
Que, la Memoria Anual es el documento consolidado resultante de la sistematización de todas las actividades oficiales, suministrados por los distintos órganos de la Municipalidad Distrital de Quellouno y tiene como objetivo presentar los resultados de la gestión durante el año fiscal anterior, los mismos que están orientados al cumplimiento progresivo de las metas, objetivos y visión contemplados en el Plan de Desarrollo Concertado y el Plan Estratégico Institucional.

Que, con Informe N° 015-2021-OPP-MDQ/EAV de fecha 17/12/2021, el Econ. Edison Ayala Vera, Especialista en Planeamiento, remite la Directiva denominada: “**Lineamientos para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión 2021, de la Municipalidad**”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

GERENCIA MUNICIPAL



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Distrital de Quellouno”, para su aprobación y con Informe N° 451-2021-OPP-MDQ/MML.09 de fecha 20/12/2021, la Econ. Mirian Mamani Laura Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto, deriva dicha propuesta a la Gerencia Municipal para su aprobación el mismo que es remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica y con Opinión Legal N° 448-2021-MDQ-AJ del 29/12/2021, el Asesor Jurídico Abg. Paul Jean Barrios Cruz, opina, **PROCEDENTE** las actuaciones administrativas para la aprobación de la Directiva denominada: **“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno”**, por encontrarse conforme a las consideraciones expuestas, recomendando emitir el acto resolutivo correspondiente y notificar conforme a Ley.



Estando a los considerandos expuestos, y de conformidad con las facultades que confiere el artículo 20° inc. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que es atribución del alcalde delegar sus atribuciones (...), Administrativas en el Gerente Municipal; por lo que mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2021-A-MDQ/LC de fecha 04/01/2021, se designa en el cargo de confianza al Gerente Municipal y con Resolución de Alcaldía N° 009-2021-A-MDQ/LC de fecha 04/01/2021, delega facultades y atribuciones Administrativas y Resolutivas al Gerente Municipal **Lic. Adm. Richar Sota Condori**; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal y en cumplimiento de la normatividad vigente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 005-2021-GM-MDQ-LC **“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno”**, la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, realice las coordinaciones necesarias para el cumplimiento estricto al contenido de la Presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier otra disposición municipal que se oponga a la presente Directiva

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, que la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, publique la presente Resolución en el Portal Web de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



DISTRIBUCIÓN:

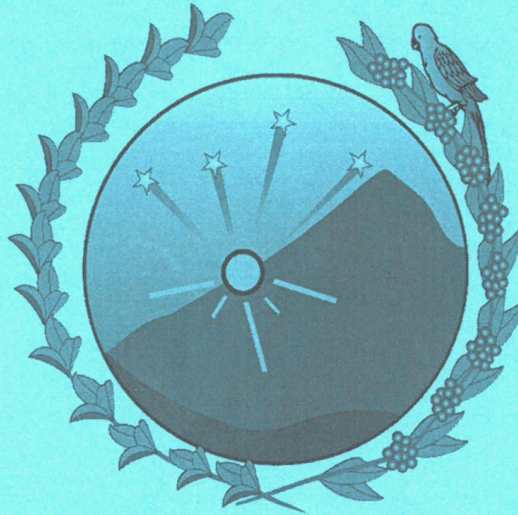
C.C.
Alcaldía
O.A.
O.P.P.
Gerencias de Línea
U.T.I.C.
Archivo /GM
RSC/n

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

[Firma]

Lic. Adm. Richar Sota Condori
GERENTE MUNICIPAL

Municipalidad Distrital de Quellouno



DIRECTIVA N° 005 – 2021

“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno”

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DICIEMBRE – 2021

“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno”

I. Objetivo.-

Establecer los lineamientos básicos para la formulación y aprobación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión – 2021 de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

II. Finalidad.-

La presente Directiva tiene la finalidad de normar el proceso de formulación y aprobación de la “Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Distrital de Quellouno – 2021”

III. Base Legal.-

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- ✓ 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 Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

IV. Alcance.-

La presente norma, será de obligatorio cumplimiento por todas las unidades organizadas de la Municipalidad distrital de Quellouno.

V. Vigencia.-

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

VI. Del Procedimiento.-

- a) La Oficina de Planeamiento y presupuesto solicitaran la información pertinente a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno para la elaboración de la Memoria de Gestión Anual - 2021, esto con la debida anticipación, a fin de procurar la aprobación oportuna de la Memoria de Gestión, de acuerdo a los plazos establecidos en la presente directiva.
- b) Las diferentes Unidades Orgánicas, Alcalde y Regidores de la Municipalidad consolidan la información requerida y la remiten a la Unidad de Planeamiento dentro del plazo previsto en el cronograma contenido en la presente directiva, el cual es de estricto cumplimiento.
- c) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la MDQ. Consolidara toda la información remitida por las diferentes Unidades Orgánicas de la MDQ. El que será sistematizada y plasmada en la memoria de Gestión Anual - 2021 de acuerdo a la presente directiva.

VII. DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACION.

La Ley N° 27972 Ley Organica 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 Distrital de Quellouno debe de elaborar la memoria de gestión – 2021 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 Distrital de Quellouno. Comprende además el resume 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 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 entregadas en:
 - ❖ Papel bond ambas caras
 - ❖ Formato de Letra.
 - Eras Medium ITC 10
 - ❖ Espacio entre líneas 1.0
- d) VºBº Cada hoja por el jefe o responsable de cada Unidad Orgánica.
- e) Archivo magnético
- f) Para mejor ejecución del trabajo se adjunta modelo para actividades, proyectos y actividades de mantenimiento que ejecuta la Municipalidad según **el anexo 01 y El anexo 02.**

Esquema del Contenido de la Memoria Anual de Gestión Municipal Año Fiscal 2021.

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 Estructura Orgánica.
- 2.4 Principales disposiciones de gobierno y de administración: Ordenanzas, Acuerdos, decretos, Resoluciones.
- 2.5 Visión y Misión Distrital.

Capítulo III: Aspectos presupuestales y financieros.

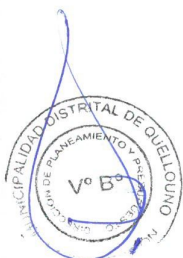
- 3.1 Información presupuestaria – Presupuesto d Apertura, Presupuesto Modificado y Ejecutado.
- 3.2 Clasificación y análisis de ingresos.
- 3.3 Clasificación y análisis del Gasto.
- 3.4 Información Financiera: Balance General, Estado de Gestión Estado de Cambio de Patrimonio Neto, Estado de Flujo de 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 2021
- 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.

- 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 2021.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LA MEMORIA DE GESTION ANUAL -2021 DE LA MDQ												
ACTIVIDAD	DICIEMBRE - 2021					ENERO - 2022						
	20	21	22...	...30	30	3...	...14	21	22	14	27	31
APROBACION DE DIRECTIVA	X	X										
REQUERIMIENTO DE INFORMACION A UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD, VIA MEMORANDUM DE GERENCIA MUNICIPAL			X	X								
REMISION DE LA INFORMACION A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			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. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 10.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto asume la responsabilidad de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica necesaria para elaborar la memoria de Gestión Municipal 2021.
- 10.2 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 Presupuesto.
- 10.3 El Concejo Municipal aprobará la Memoria Anual y el Balance General, de conformidad al Artículo 9° de la Ley Organiza de Municipalidades.
- 10.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con Relaciones Publicas, es responsable de la distribución y difusión de la Memoria Anual de Gestión, dentro de (5) días posteriores a la fecha de aprobación.



XI. SANCIONES.

El incumplimiento de la presente directiva por parte de los funcionarios y/o servidores responsables de las diferentes Unidades Orgánicas de la MDQ, están sujetos a la aplicación de las sanciones administrativas a que hubiere lugar de acuerdo a LEY.



ANEXO 001

EJEMPLO
ACTIVIDADES



- ✓ Nombre de la Unidad Orgánica
- ✓ Presentación
- ✓ Cadena Funcional
- ✓ Presupuesto ejecutado 2021
- ✓ Personal que labora en la Unidad Orgánica
- ✓ Principales actividades realizadas.
- ✓ Dificultades y Recomendaciones.
- ✓ Acciones pendientes.
- ✓ Panel fotográfico.

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL



Presentación

a. Cadena funcional.

Sec. Func.	Prog.	Proy.	Activ.	Func.	Div. Func.	Grup. Func.	Meta	Finalidad

b. Presupuesto ejecutado 2021.

PIA	PIM	Presupuesto Ejecutado	
		Monto	%
S/.	S/.	S/.	

c. Personal que labora en la Unidad orgánica:

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
N°	DATOS	CARGO	ESPECIALIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACION	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	PERIODO CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	Lic. Juan Mamani ríos	Jefe de Oficina de Administración	Lic. Administración	DL 276 - CONFIANZA	Resolución de Alcaldía N° 012-2020-A-MDQ/LC.	20/01/2021	31/12/2021
2							

d. Principales actividades realizadas – 2020

N°	DOCUMENTO	DCTO. DE APROBACION
1	Elaboración del Plan Operativo (POI)- 2021	
2	Elaboración del Manual de Perfiles de puestos MPP.	
3		
4		
5		
6		
7		

e. Dificultades y Recomendaciones – 2021

N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



f. Acciones Pendientes – 2021

N°	DOCUMENTO
1	Evaluar el Plan Operativo (POI) - 2021
	Elaborar y aprobar el Texto Único de Procedimientos no Administrativos (TUSNE)
	Elaborar Directiva de Austeridad 2021
	Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)-2021
	Elaboración del Texto Único Ordenado de Tasas (TUOT)



PANEL FOTOGRAFICO

Leyenda	Leyenda



ANEXO 002

PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO



FICHA N° 02: EVALUACION DE PROYECTOS 2010

Coronación	Área	Servicio	OS	2010
------------	------	----------	----	------

NOMBRE DEL PROYECTO		CODIGO UNIFICADO	
CONSTRUCCION DEL CAMINO VECINAL DEL SECTOR CAMPANA YOC - CRISTO SALVADOR, DISTRITO DE QUELLOUNGO - LA CONVENCION - CUSCO		UNIFICAD	2237236

CADENA FUNCIONAL		UBICACIÓN		DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS				DATOS DEL PROYECTO	
Ser./fase.	N°	DEPARTAMENTO	Cantón	Etapa	Designación	Tipo Doc.	N°	Fecha	Variancia
Prog.	38	PROVINCIA	La Convención	PERFIL	Viabilidad	Informe	N° 015-2010-091-MDO-LC-R001/10	12/02/2010	E.T.P.P.P. 4.00%
Prog.	2483747	DISTRITO	Queloungo	EXPEDIENTE TECNICO	Aprobación	Resolución	N° 148/2010-A-MDO-LC	12/02/2010	Manda Proq.
Actividad	000001	LOCALIDAD	000000	ACTA DE INICIO	Inicio	Acta	Acta N° 001	12/02/2010	Manda Exp.
Fase	23	PLAZO DE EJECUCION		EJECUCION DEDUCTIVOS Y ADICIONALES				No corresponde	EJECUCION
Dir. Funcional	51	INICIO	08/08/2010	AMPLIACION PLAZO				No corresponde	U. Ejecutora: Municipalidad Distrital de Queloungo
Comp. Func.	115	CONCLUSION	14/02/2011	PARALIZACION DE PROYECTO				No corresponde	M. de Ejecución: Administración Distrita
Mula	0001	PERIODO	100	REINICIO DE PROYECTO				No corresponde	Financiamiento: Cuenta, subcuenta, regular
Finalidad	100007			ACTA DE CONCLUSION				No corresponde	
				HRO. DE BENEFICIARIOS				100	
				HRO. PUESTOS DE TRABAJO				200	

PRESUPUESTO DEL PROYECTO									
ETAPA DE PREINVERSION [P-001]			ETAPA DE INVERSION [E-001, 002, 003, 004]			AMPLIACION PRESUPUESTAL			PLAZO DE EJECUCION
DESCRIPCION	PRESUPUESTO	X	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	X	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	X	DETALLE
Costa Directa	803,375.00	100.00X	Costa Directa	302,740.83	100.00X	Costa Directa			Inicio
Gastos Generales	156,643.00	24.53X	Gastos Generales	156,775.85	24.80X	Gastos Generales			Conclusion
Gastos de Supervisión	53,224.00	5.38X	Gastos de Supervisión	88,255.22	8.83X	Gastos de Supervisión			Periodo
Expenditure Ibración	58,081.00	5.72X	Expenditure Ibración	53,483.19	5.82X	Expenditure Ibración			
Gastos de Liquidación	17,740.00	1.82X	Gastos de Liquidación	17,382.84	1.82X	Gastos de Liquidación			
TOTAL SF.	1188763.00		TOTAL SF.	618237.93		TOTAL SF.			

RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO						
N°	DATOS	CARGO	ESPECIALIDAD	COLEGIATURA	Documento de Designación	Fecha
1	Janio Miguel, Fabian Vilca	Ingeniero	Ing. Civil	CIP N° 192355		
2	Pilar Fiorela Aguilar Quiroz	Residente [r]	Ing. Civil	CIP N° 112315		
3	Mario Plaza Sarua	Asistente administrativo	Tra. Contabilidad			

AVANCE FISICO 2010	MONTO	X	AVANCE FINANCIERO 2010	MONTO	X	ESTADO
---------------------------	--------------	----------	-------------------------------	--------------	----------	---------------

COMENTARIOS DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR	
RESIDENTE:	
SUPERVISOR:	

ILUSTRACION FOTOGRAFICA	
Leyenda	Leyenda



PROYECTOS CULMINADOS Y EN EJECUCION 2021

PROY. POR FUNCION	COD.	SEC FUNC	NOMBRE DE PROYECTO	PPTO. DE OBRA	2021		ESTADO
					AVANCE FINANC.	AVANCE FISICO	

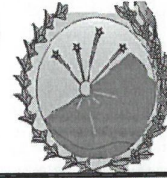
PROYECTOS A EJECUTAR 2022

PROY. POR FUNCION	COD SNIP	SEC FUNC	NOMBRE DE PROYECTO	PPTO. DE OBRA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
La Convención - Cusco.
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 "Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- 12 -

OPINIÓN LEGAL N° 448-2021-MDQ-AJ.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 LA CONVENCION - CUSCO
 GERENCIA MUNICIPAL - SECRETARIA
RECIBIDO
 29 DIC. 2021
 REG. N°: 5740 FOLIOS: 12
 HORA: 11:39 FIRMA: [Firma]

A : LIC. ADM. RICAR SOTA CONDORI
 Gerente Municipal de la MDQ.

DE : ABOG. PAUL JEAN BARRIOS CRUZ.
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica - MDQ.

ASUNTO : Propuesta de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO".

REFERENCIA : Informe N° 451-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 17 de diciembre de 2021.
 Informe N° 015-2021-OPP-MDQ/EAV, de fecha 17 de diciembre de 2021.
 Proveído N° 5575-GM, de fecha 22 de diciembre de 2021.

FECHA : Quellouno, 29 de diciembre de 2021.

Por el presente, me dirijo a Usted en atención a los documentos citados en la referencia; a fin de emitir la siguiente opinión legal:

I. ANTECEDENTES:

1.1. Mediante, Informe N° 015-2021-OPP-MDQ/EAV, de fecha 17 de diciembre de 2021, el Especialista en Planeamiento – MDQ – Econ. Edison Ayala Vera remite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura, la propuesta de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", para su evaluación y aprobación mediante acto resolutivo.

Mediante, Informe N° 451-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 17 de diciembre de 2021, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura remite a Gerencia Municipal, su opinión técnica favorable a la propuesta de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", para su aprobación mediante acto resolutivo.

1.3. Mediante, Proveído N° 5575-GM, de fecha 22 de diciembre de 2021, Gerencia Municipal dispone que la Oficina de Asesoría Jurídica emita opinión legal al respecto.

II. ANÁLISIS Y BASE LEGAL:

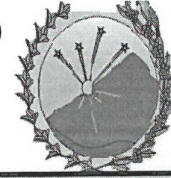
2.1. La Constitución Política del Perú, en su artículo 194°, modificado por Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, establece que: "Las municipalidades provinciales y distritales son Organos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)"; lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que señala: "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":

2.2. La Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° regula respecto a la autonomía de gobierno, que: "La autonomía es el derecho y/a capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
La Convención - Cusco.
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas".

- 2.3. El numeral 1.1 del artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley, el Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidos".
- 2.4. Al respecto, el artículo 26° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe 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. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.
- 2.5. 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 y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- 2.6. Asimismo, el numeral 17) del Artículo 9°, de la Ley precitada, indica que es atribución del Concejo Municipal, aprobar el Balance y la Memoria;
- 2.7. Por otra parte, el artículo 54° de la misma Ley, señala lo siguiente: "**Artículo 54.- CONTABILIDAD MUNICIPAL** 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." (Énfasis es nuestro)
- 2.8. En este contexto normativo, revisada la propuesta de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", se aprecia que señala, lo siguiente:



"NORMA INTERNA PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO – 2021".

I. Objetivo.

Establecer los lineamientos básicos para la formulación y aprobación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión – 2021 de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

II. Finalidad.

La presente Directiva tiene por finalidad de normar el proceso de formulación y aprobación de la "Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Distrital de Quellouno -2021."

(...)

V. Vigencia.

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

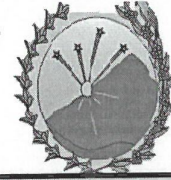
VI. Del Procedimiento.

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitaran la información pertinente a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno para la elaboración de la Memoria de Gestión Anual – 2021, esto con la debida anticipación , a fin de procurar la aprobación oportuna de la Memoria de Gestión, de acuerdo a los plazos establecidos en la presente directiva.
- Las diferentes Unidades Orgánicas, Alcalde y Regidores de la Municipalidad consolidan la información requerida y la remiten a la Unidad de Planeamiento dentro del plazo previsto en el cronograma contenido en la presente Directiva, el cual es de estricto cumplimiento
- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la MDQ, Consolidara toda la información remitida por las diferentes Unidades Orgánicas de la MDQ. El que será sistematizada y plasmada en la Memoria de Gestión Anual – 2021 de acuerdo a la presente directiva.

(...)."



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
La Convención - Cusco.
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



- 2.9. Realizado el análisis fáctico y legal de la propuesta de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", se puede establecer que sus disposiciones se encuentran conforme al marco normativo precitado en la presente Opinión; por lo que en ese contexto, consideramos procedente su aprobación mediante el acto resolutivo; más aun teniendo en cuenta que la Memoria Anual de Gestión Institucional es el documento consolidado resultante de la sistematización de todas las actividades oficiales, suministrados por los distintos órganos de la Municipalidad Distrital de Quellouno, y tiene como objeto presentar los resultados de la gestión durante el año fiscal anterior, los mismos que están orientados al cumplimiento progresivo de las metas, objetivos y visión contemplados en el Plan de Desarrollo Concertado y el Plan Estratégico Institucional.
- 2.10. En consecuencia, conforme a las consideraciones expuestas, la petición formulada por el Especialista en Planeamiento – MDQ – Econ. Edison Ayala Vera a través del Informe N° 015-2021-OPP-MDQ/EAV, de fecha 17 de diciembre de 2021, que fue ratificado por el Informe N° 451-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 17 de diciembre de 2021, suscrito por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura; que solicita la aprobación mediante acto resolutivo de la propuesta de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", que consta de siete (07) folios y que forma parte integrante del citado informe; deviene en procedente.

III. OPINIÓN:

Estando a lo expuesto, la **OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, OPINA** que resulta **PROCEDENTE**, la petición formulada por el Especialista en Planeamiento – MDQ – Econ. Edison Ayala Vera a través del Informe N° 015-2021-OPP-MDQ/EAV, de fecha 17 de diciembre de 2021, que fue ratificado por el Informe N° 451-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 17 de diciembre de 2021, suscrito por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura; que solicita la aprobación mediante acto resolutivo de la propuesta de Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2021 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", que consta de siete (07) folios y que forma parte integrante del citado informe; por encontrarse conforme a las consideraciones expuestas, y el marco normativo citado en el presente.

IV. RECOMENDACIÓN:

- 4.1 Se recomienda emitir el acto resolutivo correspondiente, y notificar conforme a Ley.
- 4.2 Se recomienda **DISPONER** en el acto resolutivo que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, otorgue el fiel cumplimiento a la Directiva aprobada, en coordinación con las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno, y en los plazos establecidos.
- 4.3 Se recomienda **DISPONER** en el acto resolutivo, la elaboración del Balance General de la Entidad, a cargo de la Unidad de Contabilidad, conforme a lo dispuesto por el numeral 17) del Artículo 9º de la Ley N° 27972 – "Ley Orgánica de Municipalidades".

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas.

NOTA: Se devuelven los antecedentes en Nueve (09) folios.

Atentamente;


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 LA CONVENCION - CUSCO
 Abog. PAUL JEAN BARRIOS CRUZ
 JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
 MAT. CAA. 4920



Municipalidad Distrital de Quellouno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

OPP
 Oficina de Planeamiento y
 Presupuesto
 ----- 2021 -----

INFORME N° 451 – 2021 – OPP-MDQ/MML.09

Para : Lic. Richar Sota Condori
 Gerente de la Municipalidad Distrital de Quellouno

De : Ing. Econ. Mirian Mamani Laura
 Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Asunto : Remito propuesta de "Lineamientos para la formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión 2021, de la M.D. de Quellouno"

Referencia : Informe N° 015 – 2021 – OPP-MDQ/EAV
 : Ley N° 27972, L.O. Municipalidades

Fecha : Quellouno, 17 de diciembre del 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 LA CONVENCIÓN - CUSCO
 GERENCIA MUNICIPAL - SECRETARÍA
RECIBIDO
 20 DIC. 2021
 REG. N°: 5575 FOLIOS: 09
 HORA: 8:05 FIRMA: [Firma]

Por el presente me dirijo a usted cordialmente, para presentar propuesta de los "Lineamientos para la formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión 2021, de la M.D. de Quellouno", el mismo que servirá como instrumento para la generación y consolidación del documento final, se solicita la presente

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 Artículo 54.- Contabilidad Municipal

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.

Es cuanto remito y se propone para su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal, adjunto 07 folios.
 Cordialmente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
 LA CONVENCIÓN - CUSCO

 Ing. Econ. Mirian Mamani Laura
 DIRECTORA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 CIP 15422R

Cc.
 Archivo



Municipalidad Distrital de Quellouno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

OPP
 Oficina de Planeamiento y
 Presupuesto
 ----- 2021 -----

INFORME N° 015 – 2021 – OPP-MDQ/EAV

A : Ing. Econ. Marian Mamani Laura
Directora de la Ofic. De Planeamiento y Presupuesto

DE : Econ. Edison Ayala Vera.
Especialista en Planeamiento.

Asunto : Remite Proyecto de" **NORMA INTERNA PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL DE QUELLOUNO – 2021**" para su aprobación.

Fecha : Quellouno,17 de diciembre del 2021

Por medio del presente me dirijo a Ud. para comunicarle que, adjunto al presente remito el proyecto del "**NORMA INTERNA PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISITRITAL DE QUELLOUNO – 2021**", el cual recoge la informacion de relevancia realizada por la gestión municipal durante el año 2021, y que tiene que ser elaborado por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad y sistematizada por el área de planeamiento de la misma.

Por lo que, dicho documento requiere de su apreciación u observación, antes de que sea aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal.

Es cuanto informo para los casos y fines pertinentes.



Atentamente;

Econ. Edison Ayala Vera
 Especialista en Planeamiento MDQ.

CC. Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”



07

“NORMA INTERNA PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO – 2021”

- I. **Objetivo.** -
Establecer los lineamientos básicos para la formulación y aprobación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión – 2021 de la Municipalidad Distrital de Quellouno.
- II. **Finalidad.** -
La presente Directiva tiene la finalidad de normar el proceso de formulación y aprobación de la “Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Distrital de Quellouno – 2021”
- III. **Base Legal.** -
 - ✓ Constitución Política del Perú.
 - ✓ Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades.
 - ✓ Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del sector publico para el año fiscal 2021
 - ✓ 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 Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
 - ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- IV. **Alcance.** -
La presente norma, será de obligatorio cumplimiento por todas las unidades organizadas de la Municipalidad distrital de Quellouno.
- V. **Vigencia.** -
La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal.
- VI. **Del Procedimiento.** -
 - a) La Oficina de Planeamiento y presupuesto solicitaran la información pertinente a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno para la elaboración de la Memoria de Gestión Anual - 2021, esto con la debida anticipación, a fin de procurar la aprobación oportuna de la Memoria de Gestión, de acuerdo a los plazos establecidos en la presente directiva.
 - b) Las diferentes Unidades Orgánicas, Alcalde y Regidores de la Municipalidad consolidan la información requerida y la remiten a la Unidad de Planeamiento dentro del plazo previsto en el cronograma contenido en la presente directiva, el cual es de estricto cumplimiento.
 - c) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la MDQ. Consolidara toda la información remitida por las diferentes Unidades Orgánicas de la MDQ. El que será sistematizada y plasmada en la memoria de Gestión Anual - 2021 de acuerdo a la presente directiva.
- VII. **DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACION.**
La Ley N° 27972 Ley Organica 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 Distrital de Quellouno debe de elaborar la memoria de gestión – 2021 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 informacion clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- 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 Distrital de Quellouno. Comprende además el resume 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 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 entregadas en:
 - ❖ Papel bond ambas caras
 - ❖ Formato de Letra.
 - Eras Medium ITC 10
 - ❖ Espacio entre líneas 1.0
 - d) VºBº Cada hoja por el jefe o responsable de cada Unidad Orgánica.
 - e) Archivo magnético
 - f) Para mejor ejecución del trabajo se adjunta modelo para actividades, proyectos y actividades de mantenimiento que ejecuta la Municipalidad según el anexo 01 y El anexo 02.

Esquema del Contenido de la Memoria Anual de Gestión Municipal Año Fiscal 2021.

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 Estructura Organica.
- 2.4 Principales disposiciones de gobierno y de administración: Ordenanzas, Acuerdos, decretos, Resoluciones.
- 2.5 Visión y Misión Distrital.

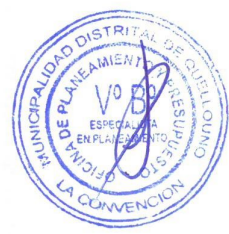
Capítulo III: Aspectos presupuestales y financieros.

- 3.1 Información presupuestaria – Presupuesto d 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 Organica
- 4.2 Presentación
- 4.3 Cadena Funcional
- 4.4 Presupuesto ejecutado 2021
- 4.5 Personal que labora en la Unidad Organica
- 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 DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION -CUSCO



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- 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 2021.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LA MEMORIA DE GESTION ANUAL -2021 DE LA MDQ											
ACTIVIDAD	DICIEMBRE - 2021				ENERO - 2022						
	20	21	22...	...30	3...	...14	21	22	24	27	31
	APROBACION DE DIRECTIVA	X	X								
REQUERIMIENTO DE INFORMACION A UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD, VIA MEMORANDUM DE GERENCIA MUNICIPAL			X	X							
REMISION DE LA INFORMACION A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			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. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 10.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto asume la responsabilidad de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica necesaria para elaborar la memoria de Gestión Municipal 2021.
- 10.2 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 Presupuesto.
- 10.3 El Concejo Municipal aprobará la Memoria Anual y el Balance General, de conformidad al Artículo 9° de la Ley Organiza de Municipalidades.
- 10.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con Relaciones Publicas, es responsable de la distribución y difusión de la Memoria Anual de Gestión, dentro de (5) días posteriores a la fecha de aprobación.

XI. SANCIONES.

El incumplimiento de la presente directiva por parte de los funcionarios y/o servidores responsables de las diferentes Unidades Orgánicas de la MDQ, están sujetos a la aplicación de las sanciones administrativas a que hubiere lugar de acuerdo a LEY.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”
ANEXO 001



04

EJEMPLO

ACTIVIDADES

- ✓ Nombre de la Unidad Orgánica
- ✓ Presentación
- ✓ Cadena Funcional
- ✓ Presupuesto ejecutado 2021
- ✓ Personal que labora en la Unidad Organica
- ✓ Principales actividades realizadas.
- ✓ Dificultades y Recomendaciones.
- ✓ Acciones pendientes.
- ✓ Panel fotográfico.

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

Presentación

a. Cadena funcional.

Sec. Func.	Prog.	Proy.	Activ.	Func.	Div. Func.	Grup. Func.	Meta	Finalidad

b. Presupuesto ejecutado 2021.

PIA	PIM	Presupuesto Ejecutado	
		Monto	%
S/.	S/.	S/.	

c. Personal que labora en la Unidad orgánica:

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
Nº	DATOS	CARGO	ESPECIALIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACION	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	PERIODO CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	Lic. Juan Mamani ríos	Jefe de Oficina de Administración	Lic. Administración	DL 276 - CONFIANZA	Resolución de Alcaldía N° 012-2020-A-MDQ/LC.	20/01/2021	31/12/2021
2							

d. Principales actividades realizadas – 2020

Nº	DOCUMENTO	DCTO. DE APROBACION
1	Elaboración del Plan Operativo (POI)- 2021	
2	Elaboración del Manual de Perfiles de puestos MPP.	
3		
4		
5		
6		
7		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCIÓN - CUSCO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”



e. Dificultades y Recomendaciones - 2021

N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

f. Acciones Pendientes - 2021

N°	DOCUMENTO
1	Evaluar el Plan Operativo (POI) - 2021
	Elaborar y aprobar el Texto Único de Procedimientos no Administrativos (TUSNE)
	Elaborar Directiva de Austeridad 2021
	Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)-2021
	Elaboración del Texto Único Ordenado de Tasas (TUOT)



PANEL FOTOGRAFICO

Leyenda	Leyenda



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”
ANEXO 002



PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

FICHA N° 02: EVALUACION DE PROYECTOS 2019

Comunidad A. Quenina	Orca	Sonvalde	05	2019
-------------------------	------	----------	----	------

NOMBRE DEL PROYECTO		CODIGO UBIFICADO	
CONSTRUCCION DEL CAMINO VECINAL DEL SECTOR CAMPANAYOC - CRISTO SALVADOR, DISTRITO DE QUELLOUNO - LA CONVENCION - CUSCO		UBIFICAD	2237236

CODIGO FUNCIONAL		UBIFICACION		DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS				DATOS DEL PROYECTO	
Ses. Func.	0131	DEPARTAMENTO	Cusco	Etapa	Designación	Tipo Doc.	N°	Fecha	Variancia E.T. 2019
Prog.	2103717	PROVINCIA	La Convención	PERFIL	Viabilidad	Informe	N° 883/2015-0P1-MDO-LC-ROPI/	02/02/2015	4.00%
Prog.	2103717	DISTRITO	Quelouno	EXPEDIENTE TECNICO	Aprobación	Resolución	N° 448/2015-A-MDO-LC	02/02/2015	
Actividad	5000001	LOCALIDAD	03 orca	ACTA DE INICIO	Inicio	Acta	Resolución N° 001	02/02/2015	
Función	23	PLAZO DE EJECUCION		EJECUCION DEDUCTIVOS Y ADICIONALES					EJECUCION
Dis. Funcional	31	INICIO	08/02/2014	AMPLIACION PLAZO					M. Ejecutora: Municipalidad Distrital de Quelouno
Grup. Func.	145	CONCLUSION	04/02/2015	PARALIZACION DE PROYECTO					M. de Ejecución: Administración Distrita
Mes	00001	PERIODO	000	REINICIO DE PROYECTO					Financiamiento: Cuenta, subcuenta, regional
Finalidad	103007			ACTA DE CONCLUSION					
				HRO. DE BENEFICIARIOS				000	
				HRO. PUESTOS DE TRABAJO				200	

PRESUPUESTO DEL PROYECTO									
ETAPA DE PREINVERSION [P. 001]			ETAPA DE INVERSION [Ejercicio Trámite]			AMPLIACION PRESUPUESTAL			PLAZO DE EJECUCION
DESCRIPCION	PRESUPUESTO	X	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	X	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	X	DETALLE FECHA
Costo Directo	103,375.00	100.00X	Costo Directo	302,768.03	100.00X	Costo Directo			Inicio 01.01.2015
Costos Generales	131,469.00	24.53X	Costos Generales	131,775.65	24.00X	Costos Generales			Conclusion 31.12.2015
Costos de Supervisión	53,221.00	5.30X	Costos de Supervisión	80,255.22	8.03X	Costos de Supervisión			Periodo 01.01.
Expediente Técnico	50,000.00	5.72X	Expediente Técnico	53,489.19	5.32X	Expediente Técnico			
Costos de Liquidación	17,740.00	1.53X	Costos de Liquidación	17,302.61	1.32X	Costos de Liquidación			
TOTAL SF.	000000000		TOTAL SF.	000000000		TOTAL SF.			



RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO							
N°	DATOS		CARGO	ESPECIALIDAD	COLEGIATURA	Documento de Designación	Fecha
1	Junior Miguel, Fabian Vilca		Inspector	Inq. Civil	CIP N° 492955		
2	Pilar Rivera Aguilar Ochoa		Residente [e]	Inq. Civil	CIP N° 492955		
3	María Flores Suro		Asistente administrativa	Trn. Contabilidad			

AVANCE FISICO 2020	MONTO	X	AVANCE FINANCIERO A 2020	MONTO	X	ESTADO

COMENTARIOS DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR	
RESIDENTE:	
SUPERVISOR:	

ILUSTRACION FOTOGRAFICA	
Leyenda	Leyenda



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
PROYECTOS CULMINADOS Y EN EJECUCION 2021

PROY. POR FUNCION	COD.	SEC FUNC	NOMBRE DE PROYECTO	PPTO. DE OBRA	2021		ESTADO
					AVANCE FINANC.	AVANCE FISICO	

PROYECTOS A EJECUTAR 2022



PROY. POR FUNCION	COD SNIP	SEC FUNC	NOMBRE DE PROYECTO	PPTO. DE OBRA