



# RESOLUCION GERENCIAL

N° 032-2022-MPA/GM

Arequipa,

10 ENE 2022

**VISTO:** El Dictamen Legal N° 225-2021-MPA/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 000059-2021-MPA/GPP-SGR.fph, el Informe N° 005-2021-MPA/SGR.jvc, derivados del Informe N° 628-2021-MPA-GPPR, a través del cual la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, presenta el proyecto de Directiva "Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa" y demás antecedentes;

## CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley Nro. 28607, establece que las municipalidades son Gobiernos Locales con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su dependencia, concordando con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nro. 27972 Orgánica de Municipalidades.

Que, con Informe N° 005-2021-MPA/SGR.jvc de fecha 04 de febrero del 2021 del Especialista en Racionalización II, remite el proyecto de Directiva de Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Que, con Informe N° 059-2021-MPA/GPP-SGR.fph de fecha 03 de Marzo del 2021 el encargado de la Sub Gerencia remite el proyecto la directiva Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa a efectos de dar a conocer los resultados de la gestión respecto a las acciones programadas y los logros alcanzados para cada Unidad Orgánica.

Que, con Informe N° 628-2021-MPA-GPPR, de fecha 04 de Marzo del 2021 la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y racionalización, remite a la Gerencia Municipal, el proyecto de Directiva "Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa" con la finalidad que sea revisado y/o aprobada mediante Resolución Gerencial.

Que, con Dictamen Legal N° 255-2021-MPA/GAJ de fecha 19 de Marzo del 2021 la Gerencia de Asesoría Jurídica opina aprobar la directiva denominada "Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa".

Que, las Directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas y sirven para determinar los procedimientos que deben seguirse para la realización de actividades administrativas; y, forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el objetivo del referido instrumento es establecer los procedimientos básicos que permitan elaborar una Memoria Anual de gestión Municipal, para una presentación clara, concisa y de fácil interpretación con la finalidad de reflejar en una síntesis escrita y grafica los resultados anuales de la gestión institucional y contar con un documento oficial de la gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa.



# RESOLUCION GERENCIAL

N° 032-2022-MPA/GM

Arequipa,

10 ENE 2022

Que, contando el proyecto de Directiva con los informes técnicos correspondientes, los mismos que tienen carácter de vinculantes y haberse formulado el mismo bajo el marco legal vigente, corresponde emitir la respectiva resolución de aprobación.

Que, con Resolución de Alcaldía N° 229-2020-MPA, se ha delegado al despacho de Gerencia Municipal aprobar las Directivas internas de la Municipalidad; en ese sentido, esta Gerencia Municipal;

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 001-2022-MPA/GPP-SGR denominada "FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA" el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Gerencial N° 229-2008-MPA/GM que aprueba la Directiva N° 005-2008/GPP/SGR.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Racionalización en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, poner en conocimiento la Directiva aprobada a todas las dependencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, para su cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente directiva en el Portal Web institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR** la presente Resolución Gerencial a las Instancias correspondientes.



## REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
Mg. María Antonieta Torres Espejo  
GERENTE MUNICIPAL



MATE/fjeo  
Exp. SG. Racionalización  
C.c S. General  
GPP  
GAF  
SG Planificación  
SG Informática  
ARCHIVO

**DIRECTIVA N° 001-2022-MPA/GPP/SGR****“FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”**

Formulado por: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

**I. OBJETIVO.**

Establecer el procesamiento de la información, formulación y aprobación de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Arequipa ante el Concejo Municipal.

**II. FINALIDAD.**

Tiene por finalidad regular el proceso de formulación y aprobación de la Memoria Anual de la Municipalidad, a fin de contar con un instrumento de gestión en el cual se reflejen las actividades /acciones realizadas por la Gestión Municipal en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**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° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Ordenanza Municipal N° 810-2013, Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Arequipa y sus modificatorias.

**IV. ALCANCE.**

La presente directiva es de aplicación, obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**V. DISPOSICIONES GENERALES.**

5.1. La memoria anual de la Municipalidad Provincial de Arequipa 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.

5.2. La Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Planificación, 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 Provincial de Arequipa.



- 5.3. Todas las Unidades Orgánicas (Gerencias, Sub Gerencias), de la Municipalidad Provincial de Arequipa son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Gerencia de Planificación y Presupuesto / Sub Gerencia de Planificación, según la estructura especificada en el Formato N° 01 de la presente directiva, dentro de los plazos establecidos.
- 5.4. La Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Arequipa, 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 período actual.
- 5.5. El Concejo Municipal aprobará la Memoria Anual, de conformidad al Art. 9° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.
- 5.6. 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.
- 5.7. La Secretaria General y la Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa es la responsable de coordinar la publicación de la Memoria Anual aprobada con la Sub Gerencia de Informática, en el portal Web [www.muniarequipa.gob.pe/](http://www.muniarequipa.gob.pe/) de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### 6.1. PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL.

- 6.1.1. La Gerencia de Planificación y Presupuesto / Sub Gerencia de Planificación solicitará la información pertinente a las unidades orgánicas para la elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 6.1.2. La Sub Gerencia de Planificación 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.
- 6.1.3. La Sub Gerencia de Planificación, revisa y consolida la información proporcionada por las respectivas unidades orgánicas con sus formatos debidamente visados, para proceder a la elaboración de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

### 6.2. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

- 6.2.1. La Sub Gerencia de Planificación, remitirá visada la versión final de la Memoria Anual a la Gerencia de Planificación 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 Secretaria General para su revisión.
- 6.2.2. La Secretaria General propondrá la Memoria Anual al señor Alcalde para su elevación y posterior aprobación por el Concejo Municipal dando conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.

### 6.3. CONTENIDO DE LA MEMORIA ANUAL.

- 6.3.1. 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 Provincial de Arequipa.

6.3.2. La estructura básica de la Memoria Anual de la Municipalidad Provincial de Arequipa, está señalada en el Formato N° 01 de la presente directiva, el cual forma parte integrante de la misma.

## VII. RESPONSABILIDAD.

La presente directiva es responsabilidad de todas las Unidades Orgánicas vigentes, debiendo presentar su Memoria Anual según el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Es responsabilidad de la Gerencia de Planificación y Presupuesto / Sub Gerencia de Planificación la recopilación de toda la información de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, para la formulación de la Memoria Anual.

## VIII. SANCIONES.

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

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

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

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.

Aprobada la Memoria Anual por el Concejo Municipal, la 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 Planificación conservara un tomo original.

## X. DISPOSICIÓN FINAL.

La presente directiva deja sin efecto la Directiva N° 005-2008/GPP/SGR, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 229-2008-MPA/GGM.



## FORMATO N° 01

**ESTRUCTURA DE CONTENIDO PARA LA ELABORACIÓN  
DE LA MEMORIA ANUAL**

## PRESENTACIÓN.

1. Reseña Histórica.

2. Base legal.

3. Visión y Misión.

4. Estructura Orgánica.

5. Logros Obtenidos.

(Describir, cuantificar e interpretar el cumplimiento de METAS de cada Gerencia y Sub Gerencia, en base al POI, PEI y sus respectivas evaluaciones)

6. Ratios Financieros de liquidez, solvencia, rentabilidad y gestión.

(Información que debe ser proporcionado por la S.G. de Contabilidad)

7. Evaluación de los Estados Financieros.

(Información que debe ser brindado por la S.G. de Contabilidad)

8. Análisis de la ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión.

(Información que debe ser brindado por la S.G. de Presupuesto y S.G. de Planificación)

