

ANEXO N° 01
CRONOGRAMA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2010

ACTIVIDADES	2011											
	ENERO				FEBRERO				MARZO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Elaboración y aprobación de Directiva para la formulación de la Memoria Anual 2010			-	-								
2. Aprobación de Directiva para la formulación de la Memoria Anual 2010				-								
3. Requerimiento de información a las Gerencias					-							
4. Remisión de informe de las Gerencias Municipales						-	-					
5. Remisión de estados financieros de la Municipalidad por la Oficina de Contabilidad											-	
6. Remisión de evaluación Presupuestal de la Municipalidad de la Oficina de Presupuesto											-	
7. Consolidación y formulación del borrador de la Memoria de Gestión								-	-	-	-	-
8. Revisión y aprobación de la Memoria por la Gerencia de Planificación y Desarrollo											-	-
9. Formulación y presentación del proyecto de Memoria al concejo Municipal para su aprobación												-