

## ACTA N° 11

En los ambientes de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, siendo las 10:10 horas y diez minutos del día siete de septiembre del 2017; reunidos el Ing. Rolando Riva Villacorta Presidente del Comité de Control Interno (CCI), el CPC. Ramón Rengifo Fasabi miembro del CCI, Abg. Marco Antonio Cachay Seijas, Secretario Técnico del CCI y miembro titular, Ing. Leonel Grande Arista miembro titular, Álvaro Santander Peña miembro titular.

### AGENDA:

Evaluar y aprobar el primer reporte de avance de ejecución del plan de trabajo - proceso de presupuesto público correspondiente a la meta 30.

### ORDEN DEL DÍA

El Gerente Municipal presidente del Comité de Control Interno (CCI) dio la bienvenida a los integrantes, manifestando que la misma fue convocada con la finalidad tratar la agenda del día.

A continuación cedió la palabra al Ing. Leonel Grande Arista, responsable del equipo técnico de trabajo del Comité de Control Interno CCI, para que informe el avance de ejecución del proceso presupuestario.

El Ing. Leonel Grande Arista, informa al Presidente y a los miembros de Comité de Control Interno CCI los siguientes documentos en formato:

- a) Propuestas de control a ser implementadas - Proceso de Presupuesto Público. (Anexo N° 1).
- b) Reporte de culminación del formulario del Autodiagnóstico y Plan de Trabajo – Proceso de Presupuesto Público. (Anexo N° 2).
- c) Reporte de Avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de Presupuesto Público, al 31/08/2017. (Anexo N° 3).

Asimismo el responsable de la meta, expone el contenido de cada uno de los anexos a fin de que los miembros del CCI tengan conocimiento y puedan aprobar, luego continuar con las coordinaciones correspondientes el respectivo trámite administrativo para su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por el órgano rector.

Con relación al punto a) Anexo N° 1, se adjunta las diez (10) "Propuestas de control a ser implementadas - Proceso de Presupuesto Público" de acuerdo a las fechas establecidas en el indicado formato.

Con respecto al punto b) Anexo N° 2 se adjunta el "reporte de culminación del formulario de Autodiagnóstico Plan de Trabajo – Proceso de Presupuesto Público", se describe de manera resumida el estado situacional de los documentos aprobados del proceso de presupuesto público.

Con relación al punto c) Anexo N° 3, se adjunta el "reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo del Proceso de Presupuesto Público, de un total de 61 controles a la fecha se han identificado 48 controles que deben ser implementados según Plan de Trabajo.

El Presidente del Comité se dirige a los miembros del CCI invocando su aprobación mediante la firma del acta, dejando a consideración de los demás miembros alguna observación o explicación adicional para la aprobación de dicha acta.

Luego de un debate entre los miembros del Comité de Control Interno, se aprueba por unanimidad la Propuesta de Control Interno a Implementarse en el Proceso Presupuestario, Reporte de culminación del formulario del Autodiagnóstico y Plan de Trabajo, Reporte de Avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de Presupuesto Público al 31/08/2017.

No habiendo más puntos que tratar se da por culminado la presente y firmando en señal de conformidad en la ciudad de Moyobamba a las 10:45 horas y cuarenta y cinco minutos del 07 de septiembre del 2017.

Ing. Rolando Riva Villacorta

Presidente del Comité de Control Interno

CPC. Ramón Rengifo Fasabi

Miembro Titular del CCI

Abg. Marco Antonio Cachay Seijas  
Secretario Técnico del CCI

CPC. Álvaro Santander Peña  
Miembro Titular CCI

Ing. Leonel Grande Arista  
Miembro Titular CCI

# Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - Proceso de presupuesto público

Reporte de avance al 31/08/2017

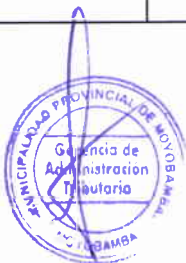
Entidad : Municipalidad Provincial de Moyobamba

## FASE DE EJECUCIÓN

Pregunta relacionada	Controles	Estado situacional			Documentos sustentatorios	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
1	INCLUIR EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA OEP, CONOCIMIENTOS EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO.			X		
2	ALCANZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS LA PROPUESTA DE UN CURSO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN PRESUPUESTO PUBLICO, PARA QUE SEA INCLUIDO EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN			X		
3	PROPONER LA CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS EN ACCESS, DONDE SE INCLUYA LOS PLANES, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, DIRECTIVAS ENTRE OTROS , CREANDO UNA CARPETA PARA CADA UNA Y REGISTRANDO LOS DOCUMENTOS GENERADOS.			X		
4	CON LA EXPERIENCIA Y/O LECCIONES APRENDIDAS DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN MULTIANUAL 2018-2020 SE PRETENDE ELABORAR LA DIRECTIVA.			x		
5	EL DÍA 29 SE PRESENTARA EL INFORME TÉCNICO ACOMPAÑADO CON LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA QUE INICIA EL PROCESO Y RECONOCE LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL.	X			R.A. N° 722-2017-MPMA	Comision de Prog. Multianual Fecha de aprobación 12/07/2017
6	ELABORAR UNA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN PRESUPUESTAL, QUE PERMITA GARANTIZAR EL ALINEAMIENTO DE LOS PLANES, PRESUPUESTO Y EL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL, ASÍ COMO REALIZAR PRUEBAS DE VERIFICACIÓN.			X		
9	ESTABLECER MEDIANTE UN LINEAMIENTO INTERNO, LA RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES POR PARTE DE LA OEP			X		



Pregunta relacionada	Controles	Estado situacional			Documentos sustentatorios	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
11	ELABORAR DIRECTIVA O INSTRUCTIVO INTERNO DURANTE EL PROCESO DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y FORMULACION PRESUPUESTAL QUE PERMITA GARANTIZAR EL ALINEAMIENTO DE LOS PLANES PRESUPUESTO Y EL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL ASÍ COMO REALIZAR PRUEBAS DE VERIFICACIÓN			X		
14	ELABORAR UN LINEAMIENTO INTERNO EN EL CUAL SE ESTABLEZCA QUE LAS ÁREAS TÉCNICAS DEBEN UTILIZAR LOS CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN LOS PP.			X		
16	DESARROLLAR UN MECANISMO INTERNO QUE PERMITA UNA ADECUADA PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA 001-2017-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.			X		
17	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES.			X		
18	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS POR SENTENCIAS JUDICIALES.			X		
19	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS SUSTENTOS QUE DEBEN SER REMITIDOS A LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.			X		
20	A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CON CARÁCTER MULTIANUAL SE PRETENDE GENERAR MESAS DE TRABAJO CON MUNICIPALIDADES DISTRITALES PARA LA ATENCIÓN Y FORMULACIÓN DE PIPS EN PROGRAMAS PRESUPUESTALES	X			R.A. N° 180-2017-MPMA	Designación como coordinador Local PP. Fecha de aprobación 14/02/2017
21	ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO A FECTOS DE DESARROLLAR UNA ADECUADA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES.			X		





Pregunta relacionada	Controles	Estado situacional			Documentos sustentatorios	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
22	SE PROPONE ENTABLAR COORDINACIONES CON EL GOBIERNO REGIONAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.			X		
23	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O EN EL INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS QUE RESTRINGEN LOS INCREMENTOS DE GASTOS, SUSTENTADOS EN LAS NORMAS VIGENTES.			X		
26	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL.			X		
28	SE PROPONE ELABORAR UN PLAN DE GESTIÓN DEL PMIP			X		
29	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS POR DERECHOS ADMINISTRATIVOS.			X		
30	ESTABLECER DENTRO DE LAS FUNCIONES DE LA OEP QUIEN DEBE SUSTENTAR EL PRESUPUESTO ANTE LA ALTA DIRECCIÓN. LA INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEBE EXPLICAR DE FORMA ADECUADA CADA UNA DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA ACTIVIDADES Y PROYECTOS.			X		
31	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL PLAZOS PERENTORIOS PARA LA PRESENTACION DE INFORMACIÓN A LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.			X		
32	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS PARA LA PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD.			X		
33	CON LA EXPERIENCIA Y/O LECCIONES APRENDIDAS DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN MULTIANUAL 2018-2020 SE PRETENDE ELABORAR LA DIRECTIVA.			X		



Pregunta relacionada	Controles	Estado situacional			Documentos sustentatorios	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
34	COORDINAR EN LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LA AUTORIZACIÓN DE LA PCA QUE PERMITA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS GASTOS PREVISTOS.			X		
35	COORDINAR EN LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LA AUTORIZACIÓN DE LA PCA QUE PERMITA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS GASTOS PREVISTOS			X		
36	COORDINAR EN LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LA AUTORIZACIÓN DE LA PCA QUE PERMITA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS GASTOS YA PREVISTOS			X		
38	DESARROLLAR UN LINEAMIENTO DONDE SE ESTABLEZCA QUE EL RESPONSABLE DE LA OEP DEBE EMITIR INSTRUCCIONES PARA UN REGISTRO Y CONTROL ADECUADO DE LAS CERTIFICACIONES			X		
41	CREAR UN FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTO PARA QUE LAS ÁREAS USUARIAS PREVIO A REALIZAR UNA ANULACIÓN/HABILITACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS PRESENTEN DICHO FORMATO.			X		
43	LA APROBACIÓN DEL CAP PROVISIONAL ESTA EN SU ULTIMA ETAPA, UNA VEZ APROBADO SE HARÁ LA COMUNICACIÓN CORRESPONDIENTE.			X		
44	EL OEP DEBE PROCURAR LA CREACIÓN DEL CAFEAE, ASIMISMO ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE RR.HH. CON LA FINALIDAD DE QUE EN DICHA INSTANCIA SE REGISTRE LA PLANILLA EN FORMA CONSISTENTE CON LOS PAGOS A REALIZAR Y SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES.			X		
45	EL OEP DEBE PROCURAR LA CREACIÓN DEL CAFEAE Y ASIMISMO ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE RR.HH CON LA FINALIDAD DE QUE EN DICHA INSTANCIA SE REGISTRE LA PLANILLA DE CAFEAE EN FORMA CONSISTENTE CON LOS PAGOS A REALIZAR Y SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES.			X		
46	A PARTIR DE LA PROGRAMACIÓN 2018-2020, SE TIENE PREVISTO REALIZAR ESTA ACCIÓN.			X		
47	EL RESPONSABLE DEL OEP DEBE EMITIR UNA DIRECTIVA INTERNA O INSTRUCTIVO QUE ESTABLEZCA EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE OTORQUE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OPORTUNAMENTE.			X		



Pregunta relacionada	Controles	Estado situacional			Documentos sustentatorios	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
48	EL OEP DEBE EMITIR DIRECTIVAS PRECISAS PARA QUE CADA MES LOS GASTOS NO SUPEREN LOS INGRESOS RECAUDADOS.			X		
49	EL EOP DEBE EMITIR DIRECTIVAS O INSTRUCTIVOS QUE GARANTICEN EL ADECUADO REGISTRO DE LAS METAS FÍSICAS.			X		
50	EL OEP DEBE EMITIR DIRECTIVAS O INSTRUCTIVOS QUE GARANTICEN EL ADECUADO REGISTRO DE LAS METAS FÍSICAS .			X		
51	EL OEP DEBE EMITIR DIRECTIVAS PRECISAS PARA QUE EL REGISTRO DE LOS DEVENGADOS SE REALICEN CON EL SUSTENTO ADECUADO, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.			X		
52	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBE EMITIR REGULACIONES PARA GARANTIZAR EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES.			X		
53	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEBE EMITIR REGUALCIONES PARA GARANTIZAR EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LAS DONACIONES, EN COORDINACIÓN CON SECRETARIA GENERAL.			X		
54	EL EOP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN QUE LOS PRESUPUESTOS ASIGNADOS EN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y SUS MODIFICACIONES CUMPLAN LAS NORMAS VIGENTES.			X		
55	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS CUMPLAN LAS NORMAS VIGENTES.			X		
56	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN QUE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS CUMPLAN LAS NORMAS ACTUALES.			X		
57	CON LA EXPERIENCIA Y/O LECCIONES APRENDIDAS DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN MULTIANUAL 2018-2020 SE PRETENDE ELABORAR LA DIRECTIVA.			X		
58	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN LA OPORTUNA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.			X		
59	CON LA EXPERIENCIA Y/O LECCIONES APRENDIDAS DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN MULTIANUAL 2018-2020 SE PRETENDE ELABORAR LA DIRECTIVA.			X		



Pregunta relacionada	Controles	Estado situacional			Documentos sustentatorios	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
60	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN QUE LAS RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN DEL POI SEAN DE CONOCIMIENTO DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD.			X		
61	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUCTIVOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN LA OPORTUNA EVALUACIÓN DEL POI.	X			R.A. N° 827-2017-MPWA	Directiva para la Formulación y Evaluación del POI Fecha de aprobación 21/08/2017

FIRMAS Y VISTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

*Ing. Lina del Grande Arista*  
GERENTE DE PLANEAMIENTO  
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA  
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

*ING. ROLANDO RIVA VILLACORTA*  
GERENTE MUNICIPAL





**PROPUESTAS DE CONTROL A SER IMPLEMENTADAS  
PRESUPUESTO PÚBLICO**

Cantidad correspondiente al 20% de propuestas de control	=	48	*	20%
				100%

Número de propuestas de control a  
implementar: 10

N° de pregunta de autodiagnóstico	Descripción de propuesta de control	Nombres y apellidos de Responsable	Unidad orgánica	Fecha de implementación	
				Fecha inicio	Fecha fin
2	ALCANZAR A LA OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS LA PROPUESTA DE UN CURSO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN PRESUPUESTO PÚBLICO, PARA QUE SEA INCLUIDO EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	01/09/2017	29/09/2017
5	EL DÍA 29 SE PRESENTARA EL INFORME TÉCNICO ACOMPAÑADO CON LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA QUE INICIA EL PROCESO Y RECONOCE LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y EL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	07/08/2017	22/09/2017



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

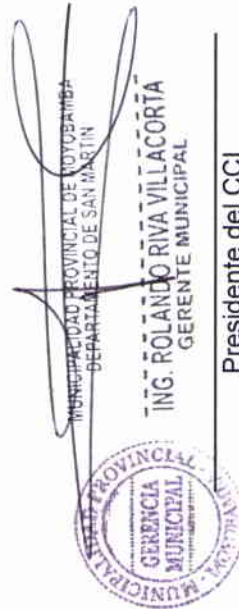
9	ESTABLECER MEDIANTE UN LINEAMIENTO INTERNO, LA RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES POR PARTE DE LA OEP.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	02/10/2017	18/11/2017
16	DESARROLLAR UN MECANISMO INTERNO QUE PERMITA UNA ADECUADA PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA 001-2017-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	02/10/2017	18/11/2017
17	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	02/10/2017	18/11/2017
18	INCLUIR EN LA DIRECTIVA O INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL O LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL LOS PARÁMETROS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS POR SENTENCIAS JUDICIALES.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	02/10/2017	18/11/2017
20	A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CON CARÁCTER MULTIANUAL SE PRETENDE GENERAR MESAS DE TRABAJO CON MUNICIPALIDADES DISTRITALES PARA LA ATENCIÓN Y FORMULACIÓN DE PIPS EN PROGRAMAS PRESUPUESTALES.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	02/10/2017	18/11/2017



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

41	CREAR UN FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTO PARA QUE LAS ÁREAS USUARIAS PREVIO A REALIZAR UNA ANULACIÓN/HABILITACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS PRESENTEN DICHO FORMATO.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	01/09/2017	17/11/2017
33	CON LA EXPERIENCIA Y/O LECCIONES APRENDIDAS DE LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN MULTIANUAL 2018-2020 SE PRETENDE ELABORAR LAS DIRECTIVAS.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	01/09/2017	17/11/2017
58	EL OEP DEBE EMITIR INSTRUMENTOS O DIRECTIVAS QUE GARANTICEN LA OPORTUNA EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.	Leonel Grande Arista	GPPyDI	08/08/2017	30/09/2017

Nota: agregar el número de filas necesarias.



Presidente del CCI



Responsable de presupuesto



# Reporte de culminación del formulario de Autodiagnóstico y Plan de Trabajo - Proceso de presupuesto público

Reporte de culminación al 31/08/2017

Entidad : **Municipalidad Provincial de Moyobamba**

## FASE DE PLANIFICACIÓN

	Estado situacional <sup>1</sup>	Fecha de culminación de registro en el aplicativo informático	Fecha de aprobación de instrumentos	Fecha de emisión de documentos	Fecha en que se adjuntó en el aplicativo informático	Observaciones o comentarios
Herramienta de Autodiagnóstico	1	01/08/2017	20/07/2017	NO APLICA	24/07/2017	
Informe de Diagnóstico	1	NO APLICA	NO APLICA	19/07/2017	24/07/2017	
Plan de Trabajo	1	02/08/2017	21/07/2017	NO APLICA	24/07/2017	
Informe de Plan de Trabajo	1	NO APLICA	NO APLICA	24/07/2017	24/07/2017	

Estado situacional:  
 1. Culminado  
 2. En proceso

**FIRMAS Y VISTOS**

