



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

ACTA N°016-2017-CCI/MPP

DECIMA SEXTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

En las instalaciones del despacho de Alcaldía – Sede Teatro Municipal, siendo las 8:30 horas del día 13 de Noviembre de 2017, se reunieron los miembros integrantes del Comité de Control Interno designados mediante Resolución de Alcaldía N° 172-2017-A/MPP.

Miembros:

- Ing. Luis Alberto Frías Guaylupo.
Gerente Municipal - presidente
- Econ. Luis Felipe Alama Alzamora.
Gerente de Planificación y Desarrollo - Secretario Técnico
- Econ. Luis Alberto Pérez Borrero.
Gerente de Administración - Miembro Titular
- Abog. José F. Villanueva Butrón.
Gerente de Asesoría Legal - Miembro Titular
- Ing. Richard Rafael Lescano Albán.
Gerente Territorial y de Transportes - Miembro Titular
- Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza.
Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información - Miembro Titular
- Econ. Edwin O. López Yamunaque.
Gerente de Desarrollo Económico Local - Miembro Suplente
- Dra. Luzmila del Rosario Facho Tong.
Gerente de Desarrollo Social - Miembro Suplente
- Ing. Severin A. Fahsbender Céspedes.
Gerente de Servicio Comerciales - Miembro Suplente
- Ing. Luis Alberto Araujo Gutiérrez.
Gerente de Medio Ambiente, Población y Salud - Miembro Suplente
- Crnel (r) PNP Idefonso R. Moncada Baglietto.
Gerente de Seguridad Ciudadana y Control Municipal - Miembro Suplente
- Ing. Ruth Angella Oliva Peña.
Gerente de Educación, Cultura, Deporte y Recreación - Miembro Suplente

Invitados:

- Sr. Miguel Gerardo Cueva Céli
Alcalde (e) de la Municipalidad Provincial de Piura, según Resolución de Alcaldía N°1196-2017-A/MPP, de fecha 10 Noviembre del 2017.
- Lic. Rivas Vivencio Irma.
Jefe Oficina de Logística
- CPC. Jesús Mercedes García Correa
Jefe Oficina de Presupuesto.
- CPC. Ysolina Díaz Rimarachin.
Representante de la Oficina de Control Institucional

El Secretario Técnico del Comité de Control Interno - CCI, Econ. Luis Felipe Alama Alzamora, saluda a los presentes y da la bienvenida al Alcalde (e) a quien se le invitado a la presente sesión para informarle sobre las acciones de implementación del control interno en los procesos de presupuesto público y contratación pública, se da por iniciada la sesión y de esta manera manifiesta que la presente fue convocada para tratar a detalle sobre los asuntos relacionados con la agenda propuesta



1121





Acto seguido, se procede a verificar la asistencia a los miembros del Comité de Control interno a la presente sesión y solicitar su registro de asistencia.

AGENDA:

1. Presentación ante el titular de la Municipalidad Provincial de Piura el Informe final que contiene todas las acciones de implementación de control interno en cumplimiento de la Meta 30: Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública.

ORDEN DEL DÍA:

El Secretario Técnico, Econ. Luis Felipe Alama Alzamora, realiza un breve resumen sobre las acciones desarrolladas y que se continúan realizando como Comité de Control Interno en el proceso de Implementación del Sistema de Control Interno – SCI de la Municipalidad Provincial de Piura. Indicó además que las actividades 1 y 2 de la meta 30 refieren a la Ejecución del Plan de trabajo en los Procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública que garanticen la ejecución del 20% y 100 %, respectivamente, respecto a las propuestas de Control que el Comité de Control Interno – CCI en conjunto con los responsables de la oficina de Presupuesto y Logística, como Órganos encargados de los procesos tanto de presupuesto y contrataciones respectivamente.

Tomo uso de la palabra la CPC. Jesús Mercedes García Correa, Jefe Oficina de Presupuesto, para exponer las acciones desarrolladas en las 5 (cinco) propuestas a implementadas dentro del Proceso Presupuestario de la Municipalidad, correspondientes al 20% del programa de trabajo propuesto, las mismas que a la vista muestra con su documentación sustentatoria las cuales servirán como evidencia de presentación, que han sido comunicadas según NFORME N°222 -2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP, y que a continuación se detallan:

| PROPUESTAS DE IMPLEMENTACIÓN EN EL PROCESO DE PRESUPUESTO | | |
|---|--|---|
| PROPUESTA | DESCRIPCION | DETALLE |
| P-02 | Disponer la elaboración de una carpeta digital que contenga la normativa en materia de gestión del presupuesto público y gestión pública, lineamientos internos en formulación de presupuesto, entre otros, la cual debe ser puesto a disposición del personal que labora en el OEP, que pudieran coadyuvar al buen desempeño de sus funciones | INFORME N°217 - 2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP |
| P-11 | Crear un formato de justificación de gasto para que las áreas usuarias previo a realizar una anulación/ habilitación de créditos presupuestarios se puedan cerciorar de que no está contraviniendo las disposiciones legales vigentes, dicho formato deberá ser presentado al OEP como sustento de solicitud de modificación | INFORME N°218 - 2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP |
| P-12 | Elaborar un procedimiento interno para que el responsable del OEP establezca el tratamiento de los ingresos provenientes del programa de incentivos, el cual deberá contener una ficha técnica que permita descubrir aspectos relevantes para la asignación del presupuesto a cada objetivo planteado para el cumplimiento de metas. | INFORME N°219 - 2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP |
| P-13 | Elaborar un procedimiento interno el cual incluya un formato para que el órgano encargado del control previo una vez culminado el mes proceda a evaluar la ejecución de ingresos y gastos con la finalidad de determinar que los gastos no superen los ingresos de la entidad. | INFORME N°220 - 2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP |
| P-14 | Realizar una capacitación a las áreas técnicas y áreas usuarias del sistema de inversión pública, sistema de presupuesto público y sistema administrativo de las entidades en las normas, procedimientos y registros de los proyectos de inversión pública y todo lo relacionado a Invierte.pe. | INFORME N°221 - 2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP |



Handwritten initials 'MS'.

Handwritten number '1120'.

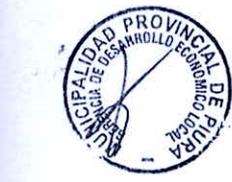
Handwritten number '22'.





Del mismo modo, tomo la palabra la Lic. Rivas Vivencio Irma, en su condición de Jefe Oficina de Logística exponiendo las acciones desarrolladas en las 20 (Veinte) propuestas a implementadas dentro del Proceso de Contrataciones, correspondientes al 100% del programa de trabajo propuesto, enfatizando las propuestas en los Procesos Menores o iguales a 8 UIT que tiene como objetivo la simplificación y eficacia del proceso, estas propuestas se muestran con su documentación sustentatoria las cuales servirán como evidencia de presentación, que han sido comunicadas según INFORME N° 622 -2017-O.L./MPP, y que a continuación se detallan:

| PROPUESTAS DE IMPLEMENTACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION | | |
|--|---|--------------------------------|
| PROPUESTA | DESCRIPCION | DETALLE |
| P-01 | CAPACITAR AL PERSONAL QUE LABORA EN EL OEC EN TEMAS DE CONTRATACION PUBLICA CON UN ALIADO DEL OSCE PARA SU CERTIFICACION EN OSCE. | INFORME N° 601 - 2017-O.L./MPP |
| P-02 | PROGRAMAR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO, CAPACITACIONES REFERIDAS A CONTRATACION PÚBLICA Y GESTION PUBLICA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PREVIAMENTE IDENTIFICADAS, ASÍ COMO SOBRE ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y DEL OEC | INFORME N° 602 - 2017-O.L./MPP |
| P-03 | DISPONER LA ELABORACION DE UNA CARPETA FISICA - DIGITAL QUE CONTENGA LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA Y GESTION PUBLICA, LINEAMIENTOS INTERNOS DE CONTRATACION PÚBLICA, ENTRE OTROS, QUE PUDIERAN COADYUVAR AL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y QUE SEA DE ACCESO AL PERSONAL DEL OEC | INFORME N° 603 - 2017-O.L./MPP |
| P-04 | DISEÑAR IMPLEMENTAR E INFORMAR A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION EL USO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA CONTRATACION PUBLICA DE LA ENTIDAD, QUE SERA APROBADA MEDIANTE RESOLUCION ADMINISTRATIVA PARA SU APROBACION. | INFORME N° 604 - 2017-O.L./MPP |
| P-05 | ELABORAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, QUE INCLUYA DISPOSICIONES PARA LA ELABORACION DE REQUERIMIENTOS, PLAZOS PARA SU ATENCIÓN, APROBADO POR EL ORGANO COMPETENTE | INFORME N° 605 - 2017-O.L./MPP |
| P-06 | EL OEC DEBE ACTUALIZAR LA DIRECTIVA N° 015-2007/MPP-OYM "NORMA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, MODIFICACION Y EJECUCION DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA", SEGUN LA NORMATIVA DE CONTRATACION PUBLICA VIGENTE. EN ESA DIRECTIVA DEBE DESARROLLARSE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES; DONDE SE DETALLEN DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCEDIMIENTO, PLAZOS, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES QUE ACTUEN ARTICULADAMENTE CON LOS PLAZOS PARA LA ELABORACION DEL POI Y DE LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. | INFORME N° 606 - 2017-O.L./MPP |
| P-07 | ELABORAR Y DIFUNDIR EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTER PERMANENTE, PREVIA IDENTIFICACION DE LOS MISMOS EN COORDINACION CON LAS AREAS USUARIAS DE LA ENTIDAD Y PONERLO DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD. | INFORME N° 607 - 2017-O.L./MPP |



1114



| | | |
|------|---|--------------------------------|
| P-08 | ELABORAR Y DIFUNDIR UNA DIRECTIVA PARA LA ELABORACION EETT Y TDR DONDE SE DETERMINE PLAZOS, RESPONSABLES, RESPONSABILIDADES RESPECTO A SU ELABORACION, ASI COMO PARA SU APROBACION POR PARTE DEL AREA TECNICA, CUANDO CORRESPONDA, ENTRE OTROS, ADEMAS DE CONTENER UN FORMATO CON UNA ESTRUCTURA ESTANDAR QUE FACILITE LA DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS, REQUISITOS Y CONDICIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION, EL MISMO QUE DEBE ESTAR VISADA POR LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS QUE FORMARON PARTE DE SU ELABORACION, ASI COMO ASPECTOS REFERIDOS AL PROCESO DE ESTANDARIZACION EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL OSCE | INFORME N° 608 - 2017-O.L./MPP |
| P-09 | ELABORAR UNA BASE DE DATOS EN EXCEL CON INFORMACION RELEVANTE Y ACTUALIZADA (RAZON SOCIAL, RUC, DOMICILIO FISCAL, ACTIVIDAD ECONOMICA, TELEFONOS DE CONTACTO, CORREO ELECTRONICO, ETC) DE LOS PROVEEDORES CON QUIENES SE HA SUSCRITO CONTRATO. DESIGNAR A UN RESPONSABLE QUE MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES. | INFORME N° 609- 2017-O.L./MPP |
| P-10 | DISPONER LA UTILIZACION DE UN FORMATO PARA SOLICITAR RECURSOS PRESUPUESTALES (CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Y LA PREVISION PRESUPUESTAL). | INFORME N° 610 - 2017-O.L./MPP |
| P-11 | DISPONER QUE EL OEC UTILICE UN FORMATO CON ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA SOLICITAR LA APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION, DONDE SE INCLUYA LA INFORMACION MINIMA NECESARIA PARA SU APROBACION. | INFORME N° 611 - 2017-O.L./MPP |
| P-12 | DISPONER QUE EL OEC UTILICE UN CHECK LIST DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION ELABORADO POR EL OSCE (PREVIA ACTUALIZACION DEL MISMO) PARA LA FACIL VERIFICACION DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION. | INFORME N° 612 - 2017-O.L./MPP |
| P-13 | DISPONER QUE LAS ÁREAS USUARIAS REMITAN SU PROPUESTA DE MIEMBROS DE COMITÉ DE SELECCIÓN DE MANERA CONJUNTA CON UN FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDOS PARA DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN, ASÍ COMO UNA DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA QUE TIENE ACCESO HASTA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO HAYA QUEDADO ADMINISTRATIVAMENTE FIRME. | INFORME N° 613 - 2017-O.L./MPP |
| P-14 | EL FUNCIONARIO QUE CUENTE CON FACULTADES PARA DESIGNAR COMITÉS DE SELECCIÓN DEBE DISPONER MEDIANTE MEMORANDO QUE EL OEC ELABORE Y UTILICE UN FORMATO PARA LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN AL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN. | INFORME N° 614 - 2017-O.L./MPP |
| P-15 | ELABORAR UN FORMATO DE ACTA DE ELABORACIÓN DE BASES, EN LA QUE SE REQUIERA INGRESAR, PRECISAR LA VERIFICACIÓN DE LOS PRECEDENTES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA QUE FUERON UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MISMOS, ENTRE OTROS | INFORME N° 615 - 2017-O.L./MPP |
| P-16 | EL OEC DEBE ELABORAR UNA GUÍA DONDE SE DESCRIBE LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES QUE TIENEN LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN, PRECISANDO LAS ACCIONES PARA SOLICITAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR, ENTRE OTROS ASPECTOS. ESTA GUÍA INCLUIRÁ LOS FORMATOS ESTANDARIZADOS (ACTAS) PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN | INFORME N° 616 - 2017-O.L./MPP |
| P-17 | ELABORAR Y PUBLICAR UNA DIRECTIVA MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES REFERIDAS A PLAZOS INTERNOS PARA EJECUTAR ACCIONES EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS. | INFORME N° 617- 2017-O.L./MPP |
| P-18 | DESIGNAR, MEDIANTE MEMORANDO, A UN RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD POR LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. | INFORME N° 618 - 2017-O.L./MPP |



Handwritten signature



Handwritten initials

Handwritten mark

1118



| | | |
|------|---|--------------------------------|
| P-19 | ELABORACIÓN DEL ARCHIVO EXCEL PARA EL CÁLCULO DE LAS PENALIDADES. | INFORME N° 619 - 2017-O.L./MPP |
| P-20 | ELABORAR UN MEMORANDO MEDIANTE EL CUAL SE PONGA EN CONOCIMIENTO A LAS ÁREAS USUARIAS, ASÍ COMO A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE PAGO, SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS DE LEY PARA LA CONFORMIDAD Y PAGO CORRESPONDIENTE. | INFORME N° 620 - 2017-O.L./MPP |

El Secretario Técnico del Comité de Control Interno - CCI, Econ. Luis Felipe Alama Alzamora, y el Presidente del Comité de Control Interno - CCI Ing. Luis Alberto Frias Guaylupo, en conjunto con el equipo técnico de trabajo en apoyo al CCI, muestran en pantalla las tomas fotográficas y demás acciones que evidencian las reuniones de coordinación que se han realizado para el desarrollo y el cumplimiento de las actividades 1 y 2 de la meta 30 que refieren a la Ejecución del Plan de Trabajo en los Procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública y que han permitido cumplir con la ejecución del 20% y 100 % de las propuestas en los Procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública, así mismo manifiestan el agradecimiento a los responsables de las áreas involucradas en las mismas, detallan a los presentes las acciones realizadas para el cumplimiento de la Meta 30

| Actividades | Condiciones | Detalle |
|-------------|---|---|
| Actividad 1 | Ejecutar el plan de trabajo en el proceso de presupuesto público. | La Oficina de Presupuesto ha emitido el Informe N° 222-2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP donde comunica la implementación de las propuestas N°02, 11, 12, 13 y 14, lo que equivale el 20% de las Propuestas para la implementación del SCI. Este es el mismo informe |
| Actividad 2 | Ejecutar el plan de trabajo en el proceso de contratación pública. | La Oficina de Logística ha emitido el Informe N° 622 - 2017-O.L./MPP donde comunica la implementación de las 20 propuestas, lo que equivale el 100% de las Propuestas para la Implementación del SCI. |
| Actividad 3 | Remitir por lo menos cinco (05) actas de sesiones ordinarias del Comité de Control Interno (CCI), como Interno (CCI), como parte de las acciones de seguimiento de la implementación del SCI. | El Comité de Control Interno - CCI, de la MPP, ha sesionado 16 veces cuyos temas de agenda refiere a la implementación de SCI y cumplimiento de la META 30, razón por la cual ya se han subido en las fechas correspondientes y esta acta se subirán al aplicativo, cumpliendo con lo dispuesto en la Actividad |
| Actividad 4 | Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del control interno en el proceso de presupuesto público. | |
| | Reporte 1: Evaluación de culminación de diagnóstico y plan de trabajo, al 31 de agosto | Con Informe N°0168-2017-OF. PRESUP-GPYD/MPP, de fecha 28AGO17, se remite al Presidente del CCI el R1 |
| Actividad 5 | Reporte 2: Avance de la ejecución del plan de trabajo al 30 de noviembre Adjuntar los reportes al aplicativo informático a los 5 días hábiles posteriores a la fecha indicada | La Oficina de Presupuesto ha emitido el Informe N° 222-2017-OF.PRESUP-GPYD/MPP |
| | Elaborar Reporte de evaluación de ejecución del plan de trabajo en el proceso de contratación pública | |
| | Reporte 1: Avance al 31 mayo | Con Oficio N°0052-2017-O.L./MPP, de fecha 05JUN17, se remite al Presidente del CCI el R1 |
| | Reporte 2: Avance al 31 de agosto | Con Informe N°0417-2017-O.L./MPP, de fecha 28AGO17, se remite al Presidente del CCI el R1 |
| | Reporte 3: Avance al 30 de noviembre | Con el Informe N° 622 -2017-O.L./MPP donde comunica la implementación de las 20 propuestas, lo que equivale |



1117



| | | |
|--------------------|---|---|
| | | el 100% de las Propuestas para la implementación del SCI |
| Actividad 6 | Remitir por lo menos cinco (05) evidencias de difusión del control interno al interior de la entidad. | Se han cumplido con subir al aplicativo las evidencias programadas. |

Tomo el uso de la palabra, la CPC. Ysolina Díaz Rimarachin, como representante de la Oficina de Control Institucional, indicando la importancia de subir el material propuesto y Aprobado en el Aplicativo Institucional, y la Difusión en dar a conocer estas directivas al resto del personal de la municipal ya sea por correo electrónico, memorándum múltiple y/o cualquier otro medio de difusión masiva.

Tomo uso de la Palabra, el Alcalde (e) de la Municipalidad Provincial de Piura, Sr. Miguel Gerardo Cueva Céli, para manifestar que es necesario iniciar con la capacitación del personal de la municipalidad referente a las medidas que se vienen tomando en este Proceso, así mismo desea se le informe sobre los avances y cumplimiento de las demás metas impuestas en el Programa de Incentivos

ACUERDOS

1. Se acordó por unanimidad y con el compromiso del Alcalde (e) y de la alta dirección de la Municipalidad Provincial de Piura realizar todos los esfuerzos necesarios en la difusión de las propuestas implementadas en los Procesos de Presupuesto Público y Contratación Pública
2. Se acordó por unanimidad y continuar apoyando en la realización de la implementación del 80% de las propuestas de control del Proceso de Presupuesto Público.
3. Se acordó por unanimidad Intensificar los trabajos de Capacitación al Personal de la Municipalidad en los procesos que se vienen actualizando para su ejecución.

Siendo las 10:00 horas y no habiendo más puntos que tratar se dio por concluida la sesión suscribiendo la presente acta en señal de conformidad



Miguel Gerardo Cueva Céli

Alcalde (e)



Ing. Luis Alberto Frías Guaylupo

Presidente Titular



Econ. Luis Felipe Alama Alzamora

Secretario Técnico



Econ. Luis A. Perez Borrero

Miembro (Titular)





Abog. José F. Villanueva Butrón

Miembro (Titular)



Ing. Ruth Angella Oliva Peña

Miembro (Suplente)



Dra. Luzmila del Rosario Facho Tong.

Miembro (Suplente)



Ing. Luis Alberto Araujo Gutiérrez

Miembro (Suplente)



Con. Edwin Orlando López Yamunaque

Miembro (Suplente)

CPC. Jesús Mercedes García Correa
Invitada - OEP



Ing. Richard Rafael Lescano Alban

Miembro (Titular)



Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza

Miembro (Titular)



Ing. Severin A. Fahsbender Céspedes

Miembro (Suplente)

Cnrl. PNP (r) Idelfonso R. Moncada Baglietto

Miembro (Suplente)

Lic. Rivas Vivencio Irma
Invitada - OEC

CPC. Ysolina Díaz Rimarachin.
Invitada - OCI



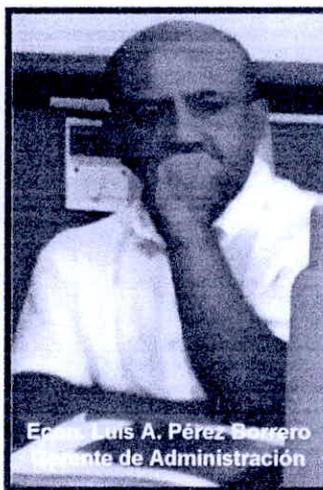
Sesión de Coordinación N° 1.



Equipo de trabajo - 03 de Noviembre de 2017



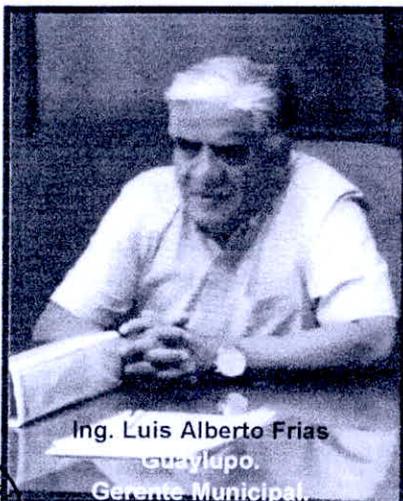
CPC. Gerardo
Jefe de la Oficina de Organización y Métodos



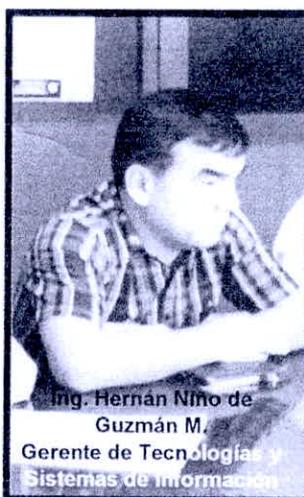
Econ. Luis A. Pérez Barrero
Gerente de Administración



Econ. Luis Alama Alzamora
Gerente de Planificación y Desarrollo



Ing. Luis Alberto Frias Guaylupo
Gerente Municipal.



Ing. Hernán Nino de Guzmán M.
Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información

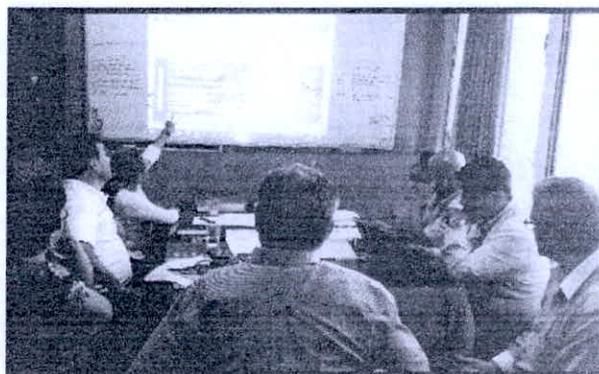


Lic. Irma Piyas Vivercio
Jefe de la Oficina de Logística



2114

Sesión de Coordinación N° 2.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Sesión de Coordinación N° 3.



Jefe de la Oficina de Presupuesto
CPC. Jesús M. García Correa



Jefe de la Oficina de Logística
Lic. Irma Rivas Vivencio



Jefe de la Oficina de Tesorería
Fabiola García Torres



Jefe de la Oficina de Contabilidad
CPC. Flor de María Chanduví Zapata



CPC. Gerardo Dioses Zarate.
Jefe de la Oficina de Organización



Gerente de Tecnologías y Sistemas de
Información
Ing. Hernán Niño de Guzmán M.



Coordinación con el Gerente de Administración
Econ Luis A. Perez Borrero



77
71

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PINAR DEL RIO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE PLANIFICACION Y CONTROL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PINAR DEL RIO
GERENCIA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PINAR DEL RIO
GERENCIA DE CONTROL ECONOMICO LOCAL

PROVINCIA DE PINAR DEL RIO
GERENCIA DE SERVICIOS COMERCIALES

