

**ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
ACTA N° 07**

En el distrito de Ventanilla, el 24 de julio del año 2018, siendo las 12:00 horas del día en la Sala de Reuniones del primer piso del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, se reunieron los miembros integrantes del Comité para llevar a cabo la sesión del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Ventanilla designado mediante Resolución de Alcaldía N°196-2016/MDV-ALC y modificada mediante Resolución de Alcaldía N°399-2016/MDV-ALC.

MIEMBROS:

- Jose Luis Castillo, Gerente Municipal : Presidente
- Joaquín Maravi Miller, Gerente de Planificación Local y Presupuesto : Secretario Técnico
- Jose Carlos Fernández Gamarra, Gerente de Administración : Miembro
- Dante Mesa Pinto, Gerente Legal y Secretario Municipal : Miembro
- Nancy, Rojas Soto, Gerente de Infraestructura: Miembro
- Christian, Buleje Pun, Gerente de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones , Miembro

VEEDOR

- Juan Edmundo Medina Salazar, representante del Órgano de Control Institucional en su calidad de veedor.

Además asistió:

- Jaqueline Sulca Huamaní, representante de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Erick Verano Meza, Gerente de Desarrollo Económico Local en su condición de Coordinador del Equipo Evaluador
- Oscar Quincho Bañon, Gerente General del OD – Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental en su condición de Coordinador del Equipo Evaluador

El Sr. Jose Luis Castillo, en calidad de Presidente del Comité de Control Interno inicia su intervención y agradece la presencia de los miembros del Comité, al representante del OCI.

AGENDA:

1. Exposición del Informe de avance de las actividades correspondientes al mes de junio del año en curso del Plan de Trabajo de Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla a cargo de cada funcionario responsable según el Plan de Trabajo de Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
2. Validación de Reportes de Evaluación - Fase de Ejecución, remitido por los equipos evaluadores según "Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

ORDEN DEL DÍA

1. Exposición del Informe de avance de las actividades correspondientes al mes de junio del año en curso del Plan de Trabajo de Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla a cargo de cada funcionario responsable según el Plan de Trabajo de Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

El Presidente, da lectura al punto de la agenda y cede la palabra al Sr. Joaquin Maraví Miller, Secretario Técnico del Comité de Control Interno quien reporta sobre los informes presentados por las Unidades Orgánicas que tienen responsabilidad directa en la ejecución de las acciones programadas para el Plan de Trabajo de Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, dando lectura a los documentos:

- Memorando N°076-2018/MDV-GTIT, elaborado por la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones informando las actividades realizadas en el mes de junio del 2018, Componente 3.4 Información y Comunicación, Subcomponente 3.4.1 Funciones y Características de la Información Subcomponente 3.4.2 Información y Responsabilidad.
- Informe N°78-2018/MDV-GA, presentada por la Gerencia de Administración que informa sobre las actividades realizadas para el mes de junio del 2018, Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.5 Verificaciones y Conciliaciones.
- Informe N°81-2018/MDV-GA de la Gerencia de Administración que adjunta el Informe N°1148-2018/MDV-GA-SGRH presentada por la Subgerencia de Recursos Humanos detalla las actividades realizadas en el PTCB en el mes de junio del 2018 en el Componente 3.1 Ambiente de Control, Subcomponente 3.1.4 Estructura Organizacional, Subcomponente 3.1.6 Ambiente de Control.
- Memorándum N°258-2018/MDV-GM, remitido por la Gerencia Municipal, informando las actividades realizadas en el mes de junio del 2018, Componente 3.5 Supervisión, Subcomponentes 3.5.1 Actividades de prevención y monitoreo, 3.5.2 Seguimiento de Resultados, 3.5.3 Compromisos de mejoramiento.
- Informe N°078-2018/MDV-GPLP, remitido por la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, que adjunta el Informe N°094-2018/MDV-GPLP-JEPII que a su vez adjunta Informes N°021 y 022-2018/MDV-GPLP-JEPII-RV de la especialista, detallando las actividades realizadas en el PTCB para el mes de junio del 2018, componente 3.2 Evaluación de Riesgos, Subcomponente 3.2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos, Subcomponente 3.2.3 Segregación de Funciones, Subcomponente 3.2.4 Respuesta al Riesgo, Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.1 Procedimiento de Autorización y Aprobación, Subcomponente 3.3.2 Segregación de Funciones, Subcomponente 3.3.6 Evaluación de Desempeño.



Luego de la lectura de la relación de los informes presentados, el Secretario Técnico del Comité informa al Presidente que deben exponer la Gerencia de Administración, Subgerencia de Recursos Humanos, Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.

El Presidente del comité cede el uso de la palabra a la Gerencia de Administración para que exponga las actividades realizadas en el mes de junio del año 2018 del Plan de Trabajo del Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, iniciando su exposición:

Mediante Informe N°78-2018/MDV-GA, presentando por la Gerencia de Administración donde indica lo siguiente:

Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.5 Verificaciones y conciliaciones, esta actividad no se llegó a cumplir debido a que se vienen realizando las evaluaciones y correcciones al proyecto de Directiva sobre "Lineamientos y Procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativa Contable y financiera de la Entidad" por parte de la Subgerencia de Finanzas y la Jefatura de contabilidad.

Bajo este contexto el Gerente Administración, propone en sesión el Formato de Control de Cambios solicitando ampliación de plazos para el Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.5 Verificaciones y conciliaciones, Tarea "aprobar Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", y Tarea "implementar y difundir Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", hasta el mes de setiembre del 2018 para culminar satisfactoriamente esta actividad.

A continuación, el Presidente del Comité somete a votación lo siguiente:

- Aprobar el Formato de Control de Cambios en el cual solicita ampliación de plazo para el Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.5 Verificaciones y Conciliaciones, Tarea "aprobar Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", y Tarea "implementar y difundir Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", hasta el mes de setiembre del 2018.

Acto seguido los miembros del Comité acordaron por UNANIMIDAD aprobar el Formato de Control de Cambios en el cual solicita ampliación de plazo para el Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.5 Verificaciones y Conciliaciones, Tarea "aprobar Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", y Tarea "implementar y difundir Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", hasta el mes de setiembre del 2018.

Seguidamente, el Presidente cede la palabra a la representante de la Subgerencia de Recursos Humanos el cual inicia su exposición señalando lo siguiente:

A través del Informe N°81-2018/MDV-GA la Gerencia de Administración adjunta el Informe N°1148-2018/MDV-GA-SGRH de la Subgerencia de Recursos Humanos, en el cual informa las actividades realizadas en el mes de junio del 2018:

Componente 3.1 Ambiente de Control, Subcomponente 3.1.4 Estructura Organizacional, en el mes de junio se hizo de conocimiento que se remitió a las unidades orgánicas memorandos e informes reiterando la remisión de información para continuar con la recopilación y revisión de los datos remitidos con respecto a los perfiles de puestos, debido al incumplimiento de dichas unidades orgánicas que viene retrasando la entrega de dicha información.

Bajo esta premisa la Subgerencia de Recursos Humanos, propone en sesión el Formato de Control de Cambios solicitando ampliación de plazos para el Componente 3.1 Ambiente de Control, Subcomponente 3.1.4 Estructura Organizacional, Tarea 1 "Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto", Tarea 2 "Implementar el Manual de Perfiles de Puestos" y Tarea 3 "Aprobar y difundir el Manual de Perfiles de Puesto", hasta el mes de Setiembre del 2018.

A continuación, el Presidente del Comité somete a votación lo siguiente:

- Aprobar el Formato de Control de Cambios solicitando ampliación de plazos para el Componente 3.1 Ambiente de Control, Subcomponente 3.1.4 Estructura Organizacional, Tarea 1 "Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto", Tarea 2 "Implementar el Manual de Perfiles de Puestos" y Tarea 3 "Aprobar y difundir el Manual de Perfiles de Puesto", hasta el mes de Setiembre del 2018.

Acto seguido los miembros del Comité acordaron por **UNANIMIDAD** aprobar el Formato de Control de Cambios solicitando ampliación de plazos para el Componente 3.1 Ambiente de Control, Subcomponente 3.1.4 Estructura Organizacional, Tarea 1 "Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto", Tarea 2 "Implementar el Manual de Perfiles de Puestos" y Tarea 3 "Aprobar y difundir el Manual de Perfiles de Puesto", hasta el mes de Setiembre del 2018.

En el mismo componente, subcomponente 3.1.6 Competencia Profesional, a través del Memorando circular N°38-2018/MDV-GA-SGRH, se desarrolló una charla de capacitación cuyo tema fue "CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO", que se llevó a cabo el día 19 de junio del presente año.

Concluida la exposición, el Presidente indica a los miembros del Comité si tiene alguna consulta u observación referente a la exposición realizada por el representante de la Subgerencia de Recursos Humanos en esta sesión. Los miembros no señalan ninguna consulta u observación; por lo que el Presidente le cede la palabra al representante de la Gerencia Municipal el cual inicia su exposición señalando:

Que mediante Memorándum N°258-2018/MDV-GM, la Gerencia Municipal informa las actividades del mes de junio indicando lo siguiente:

- A través de los Memorándum N°230, 229, 228, 227, 198, 197, 196, 195-2018/MDV-GM se remitió a las Unidades Orgánicas los informes de Orientación de visitas de control servicio relacionado evacuados por el OCI con la finalidad que se mitiguen o adopten acciones que reduzcan los riesgos identificados, en donde algunos de ellos se encuentra incluido los Oficios de SERVIR, con la finalidad de que la Subgerencia de Recursos Humanos



informen directamente sobre las observaciones y recomendaciones formuladas así como también las medidas adoptadas.

- Mediante el Memorándum Múltiple N°028-2018/MDV-GM y los Memorándum N°216, 215, 214, 213, 212, 211, 202, 200, 199, 194, 192-2018/MDV-GM, se realizó el monitoreo de aquellas recomendaciones que se encuentran en proceso de implementación, así como también la adopción de aquellas recomendaciones de deficiencias significativas y de Control Interno formuladas por la Sociedad Auditora Jeri Ramón & Asociados.
- Mediante los Memorando N°231-226-225-224-223-222-221-220-219-218-209-208-207-206-205-201-2018/MDV-GM, se remitió a los funcionarios responsables como seguimiento para entrega de información oportuna solicitada por el Órgano de Control Institucional y Sociedad Auditora.

Seguidamente, el Presidente indica a los miembros del Comité si tienen alguna consulta u observación referente a la exposición realizada por representante de la Gerencia Municipal, en esta sesión. Los miembros no señalan ninguna consulta u observación; por lo que el Presidente le cede la palabra al representante de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto quien inicia su exposición de la siguiente manera:

A través del Informe N°078-2018/MDV-GPLP la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto que adjunta el Informe N°094-2018/MDV-GPLP-JEPII, indica que se realizaron las siguientes actividades:

- Mediante Informe N°094-2018/MDV-GPLP-JEPII de la Jefatura de Equipo de Planificación Institucional e Inversiones que adjunta el Informe N°021-2018/MDV-GPLP-JEPII-RV, en el cual detalla que:
 - Componente 3.2 Evaluación de Riesgos, Subcomponente 3.2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos que en la "Elaboración del Plan de Acción de la Matriz de Riesgos" tiene un avance del 67%.
 - Subcomponente 3.2.3 Segregación de Funciones, Tarea N°2, con respecto a "Elaborar un Esquema de Valoración y Priorización de los riesgos identificados", se concluyó al 100% y con respecto a la "Validación del Esquema de Valoración y Priorización de los riesgos identificados", tiene un avance del 50%
 - Subcomponente 3.2.4 Respuesta al Riesgo, con respecto a "Realizar matrices de Riesgos para realizar un adecuado control y repuesto a los riesgos" tiene un avance del 67%.
 - Finalmente se concluye que en las actividades 3.2.1, 3.2.3 y 3.2.4 del PTCB y 3.2.1.6, 3.2.3.1 y 3.2.4.1 del Cronograma Detallado se ha cumplido con el desarrollo de las tareas según lo programado.
- A través del Informe N°094-2018/MDV-GPLP-JEPII de la Jefatura de Equipo de Planificación Institucional e Inversiones que adjunta el Informe N°022-2018/MDV-GPLP-JEPII-RV, informa que:



- Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.1 Procedimiento de Autorización y Aprobación, tarea 2, vinculado al Subcomponente 3.3.2 Segregación de Funciones, Tarea N°3, **“Elaboración de Fichas Técnicas de Procesos”- Nivel 2**, (procesos misionales, u operativos, procesos estratégicos, procesos de apoyo o soporte) tiene un avance del 70%.
- En el mismo componente en la **tarea 2 y tarea 4, actividad 4 “Elaborar Procedimientos”** (procesos misionales, u operativos, procesos estratégicos, procesos de apoyo o soporte) cuenta con un avance del 55%. Las cuales nos ilustran la secuencia de los procesos haciendo más sencillo el análisis de un determinado proceso, esta se realiza en función a la Directiva N°005-2018 “Lineamientos para la elaboración, actualización y/o modificación de las fichas y flujogramas de los procedimientos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”, la cual fue aprobada con RGM N°017-2018/MDV-GM.
- Subcomponente 3.3.6 Evaluación de Desempeño, tarea N°2, las actividades 1.1.9, 1.2.5 y 1.3.9 “Implementación de los Indicadores de Gestión” tiene un avance del 80%, además mediante Memorando Múltiple N°018-2018/MDV-GPLP, se citó a los funcionarios a los talleres de capacitación referente al desarrollo de la actividad en mención
- Finalmente, se concluye que las actividades 2.1, 2.2, 2.3 Elaboración de Fichas Técnicas de Procesos – Nivel 2; actividad 4.2, 4.3, 4.4 Elaborar procedimientos y actividades del Cronograma Detallado, se cumplió con el desarrollo de las tareas según lo programado.
- Es importante mencionar que al finalizar todas las actividades trabajadas formaran parte de nuestro Manual de Procesos y Procedimientos, documento que tiene carácter descriptivo, instructivo e informativo.

Concluida la exposición, el Presidente indica a los miembros del comité si tienen alguna consulta u observación referente a la exposición realizada por el Gerente de Planificación Local y Presupuesto en esta sesión. Los miembros no señalan ninguna consulta u observación por lo que pasa al segundo punto de la agenda.

2. **Validación de Reportes de Evaluación - Fase de Ejecución, remitido por los equipos evaluadores según “Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.**

El Presidente del Comité da lectura al segundo punto de la agenda y cede la palabra al Secretario Técnico del Comité quien informa que de acuerdo a lo establecido en la **“GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO”**, aprobada con Resolución de Contraloría N°004-2017-CG, Etapa V, Actividad 8, los equipos evaluadores remitieron informes de **Evaluación de actividades realizadas en el Plan de Trabajo de Cierre de Brechas (PTCB)**.

El secretario técnico da lectura a los documentos remitidos por los equipos evaluadores:



- Informe N°019-2018/MDV-GDEL, informando la evaluación realizada a las actividades desarrolladas en el primer trimestre (enero, febrero, marzo) del presente año, en el Componente 3.2 Evaluación de Riesgos y Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial.
- Informe N°031-2018/MDV-SSCGA-GG, remite la evaluación realizada a las actividades desarrolladas en el primer trimestre (enero, febrero, marzo) del presente año, en el Componente 3.1 Ambiente de Control y Componente 3.4 Información y Comunicación.

El Secretario Técnico sugiere a la Presidencia del Comité realizar la lectura de los informes remitidos por los equipos evaluadores para su validación en esta sesión, o en su defecto entregar copias a los miembros del comité presentes para su revisión y posterior validación en una siguiente sesión.

El Presidente del Comité somete a votación entregar copias de los informes remitidos por los equipos evaluadores a los miembros del comité presentes para su revisión y posterior validación en una siguiente sesión.

Acto seguido los miembros del comité aprueban por **UNANIMIDAD** que se les entregue copias de los informes remitidos por los equipos evaluadores para su revisión y posterior validación en una siguiente sesión.

A continuación el Presidente solicita a los miembros del Comité si es que habría alguna consulta respecto a lo expuesto en esta sesión; a la cual los miembros no tienen ningún cometario u observación por lo que el Presidente del Comité sometió a votación lo siguiente:

1. **VALIDAR** los avances de las actividades realizadas en el mes de junio para el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
2. **APROBAR** Formato de Control de Cambios en el cual solicita ampliación de plazo para el Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.5 Verificaciones y Conciliaciones, Tarea "aprobar Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", y Tarea "implementar y difundir Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", hasta el mes de **setiembre del 2018**.
3. **APROBAR** Formato de Control de Cambios solicitando ampliación de plazos para el Componente 3.1 Ambiente de Control, Subcomponente 3.1.4 Estructura Organizacional, Tarea 1 "Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto", Tarea 2 "Implementar el Manual de Perfiles de Puestos" y Tarea 3 "Aprobar y difundir el Manual de Perfiles de Puesto", hasta el mes de **Setiembre del 2018**.
4. **APROBAR** que se entregue copias de los informes remitidos por los equipos evaluadores a los miembros del CCI para su revisión y posterior validación en una siguiente sesión.



ACUERDOS

1. Se acordó **VALIDAR** los avances de las actividades realizadas en el mes de junio para el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
2. Se acordó **APROBAR** Formato de Control de Cambios en el cual solicita ampliación de plazo para el Componente 3.3 Actividades de Control Gerencial, Subcomponente 3.3.5 Verificaciones y Conciliaciones, Tarea "aprobar Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", y Tarea "implementar y difundir Directiva sobre lineamientos y procedimientos de verificaciones y conciliaciones de la Información Administrativas contable y financiera de la Entidad", hasta el mes de **setiembre del 2018**.
3. Se acordó **APROBAR** Formato de Control de Cambios solicitando ampliación de plazos para el Componente 3.1 Ambiente de Control, Subcomponente 3.1.4 Estructura Organizacional, Tarea 1 "Elaborar el Manual de Perfiles de Puesto", Tarea 2 "Implementar el Manual de Perfiles de Puestos" y Tarea 3 "Aprobar y difundir el Manual de Perfiles de Puesto", hasta el mes de **Setiembre del 2018**.
4. Se acordó **APROBAR** que se entregue copias de los informes remitidos por los equipos evaluadores a los miembros del CCI para su revisión y posterior validación en una siguiente sesión.

Siendo las 13:30 horas del día y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión suscribiendo la presente Acta en señal de conformidad.

Jose Luis Castillo Soto
Presidente del Comité de Control
Interno

Joaquín Fernando Maravi Miller
Secretario Técnico del Comité de
Control Interno

Danto Mesa Pinto
Miembro del Comité de Control Interno

José Carlos Fernández Gamarra
Miembro del Comité de Control Interno



Municipalidad de
VENTANILLA

COMITÉ DE CONTROL INTERNO 2018

Christian Buleje Pun
Miembro del Comité de Control Interno

Nancy Rojas Soto
Miembro del Comité de Control Interno

Juan Edmundo Medina Salazar
Representante del Órgano de Control
Institucional

Señor(es): Gerencia de Infraestructura (municipal)

Remitimos con el portador: Copias de Informe

Informe N° 031-2018/MDV-SSCGA-66 // Informe N° 019-2018/MDV-GDEL

15 AGO 2018

Fecha: 14/08/18

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____

Señor(es): Gerencia de Administraciones (municipal)

Remitimos con el portador: Copias de Informes

Informe N° 031-2018/MDV-SSCGA-66 // Informe N° 019-2018/MDV-GDEL

15 AGO 2018

Fecha: 14/08/18

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____

Señor(es): Gerencia Municipal (asesor)

Remitimos con el portador: Copias de Informes

Informe N° 031-2018/MDV-SSCGA-66 // Informe N° 019-2018/MDV-GDEL, para revisión

15 AGO 2018

Fecha: 14/08/18

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____

Señor(es): Gerente Legal y Sec. Br. G. y Br. P. (municipal)

Remitimos con el portador: Copias de Informe

Informe N° 031-2018/MDV-SSCGA-66 // Informe N° 019-2018/MDV-GDEL

15 AGO 2018

Fecha: 14/08/18

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____

Señor(es): Gerente de Infraestructura (municipal)

Remitimos con el portador: Copias de Informe

Informe N° 031-2018/MDV-SSCGA-66 // Informe N° 019-2018/MDV-GDEL

15 AGO 2018

Fecha: 14/08/18

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____

Señor(es): Gerencia de Planificación Local y P. Pespes

Remitimos con el portador: Copias de Informe

Informe N° 031-2018/MDV-SSCGA-66 // Informe N° 019-2018/MDV-GDEL

15 AGO 2018

Fecha: _____

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____

Señor(es): _____

Remitimos con el portador: _____

Fecha: _____

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____

Señor(es): _____

Remitimos con el portador: _____

Fecha: _____

Entregué: _____ Recibi Conforme: _____

LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO INDICA CONFORMIDAD DE SU CONTENIDO

Fecha: _____ Hora: _____

Nº de Registro: _____