



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTION DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA

EXPOSICIÓN

El presente Reglamento tiene por finalidad regular de forma sistemática, ordenada y precisa el funcionamiento del Comité de Gestión de Inversiones en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, garantizando la ejecución de las medidas destinadas a promover la mejora de la calidad en la ejecución físico-financiera de los Proyectos de Inversión Pública (PIPs), dando cumplimiento a lo dispuesto en el ítem 26.3 del artículo 26 de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobada con Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, en el cual establece la conformación de un Comité de Seguimiento de la Inversión Pública, al cual denominaremos "COMITÉ DE GESTION DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO"; a fin de que las áreas, órganos o dependencias de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto brinden toda la información correspondiente al avance de la ejecución y liquidación de los proyectos de inversión pública con el objeto de asegurar el cumplimiento de las acciones de seguimiento, debiendo tomar decisiones respecto a las medidas administrativas, preventivas y correctivas que sean necesarias implementar para el cumplimiento eficaz, eficiente y con calidad de la programación y ejecución de la fase de inversión de los proyectos a su cargo.

CAPITULO I

Artículo 1º.- Naturaleza, objetivo y competencias

El Comité de Gestión de Inversiones (CGI), es la reunión coordinada del grupo de profesionales y Técnicos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, encargados de la gestión de inversiones¹, de los proyectos priorizados, durante su ciclo de vida (Fases: Pre Inversión, Inversión y Post Inversión).

El Comité de Gestión de Inversión (CGI), recoge, comunica, procesa y sistematiza información proveniente de una intervención, verificando los avances de los procesos, elaboración, evaluación de estudios de preinversión, y ejecución de los proyectos, alertando, transparentando, evidenciando situaciones problemáticas y brindando insumos para apoyar en la toma de decisiones basada en evidencias, como parte de su funcionamiento el Comité de Gestión de Inversión tomará acuerdos respecto a las medidas administrativas y técnicas; preventivas y correctivas que sean necesarias para una gestión eficaz, eficiente y de calidad.

Artículo 2.- Base Legal

- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N° 27973 Ley del Sistema de Inversión Pública

¹ Cuando se refiere a los profesionales y técnicos encargados de la gestión de inversiones, se involucra entre otros a los responsables que operan los sistemas administrativos de: Presupuesto, SIAF, Contrataciones, Contraloría, SNIP, Tesoro y Endeudamiento, dentro de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

- ✓ Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley N° 27293, Ley General del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ DECRETO SUPREMO N°102-2007-EF-Aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Resolución Directoral N° 005-2012-EF/50.01, *aprueba la Directiva para la Programación del Presupuesto Multianual de la Inversión Publica*

Artículo 3.- Principios Rectores del Comité de Gestión de Inversiones.

El funcionamiento del Comité de Gestión de Inversión (CGI) se basa en los siguientes principios:

PARTICIPACION: La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, brindará las condiciones necesarias a los titulares integrantes del CGI para asistir puntual y de manera obligatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.

Los miembros del Comité de Gestión de Inversión (CGI), en caso lo consideren pertinente pueden acompañarse a las reuniones con su equipo técnico.

SIMPLICIDAD: Los trámites establecidos en los CGI deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria, es decir, los acuerdos a los que se lleguen deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persiguen cumplir.

IGUALDAD: Trato idéntico para cada miembro integrante del CGI.

SOLIDARIDAD: Los miembros del CGI son solidariamente responsables de los acuerdos a los que se lleguen en cada reunión.

PREDICTIBILIDAD: En el CGI se deberá brindar a los integrantes, información veraz, completa y confiable sobre cada PIP priorizado, de modo tal que a su inicio, todos puedan tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá.

TRANSPARENCIA: Los miembros del CGI tienen acceso a reportes e información sobre los PIP priorizados, pueden revisarla, analizarla y usarla en la gestión de sus inversiones.

TOLERANCIA: Los miembros del CGI saben escuchar y aceptar opiniones diversas, respeto y consideración hacia la diferencia.

EFICACIA Y EFICIENCIA: Aptitud para cumplir con los fines y objetivos.

CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS: Es la aplicación de los compromisos adquiridos de acuerdo a la última reunión realizada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

Artículo 4.- Criterios Rectores para la Priorización de los Proyectos del Comité de Gestión de Inversiones

El comité de Gestión de Inversiones dará especial atención a los proyectos priorizados en los procesos de Planeamiento Participativo Local, Presupuesto Participativo Local, Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP), Presupuesto Institucional de Apertura y Presupuesto Institucional Modificado.

La priorización de los proyectos a ser gestionados por el CGI obedecerá a los siguientes criterios de selección:

- ✓ El enfoque integral para la solución de la problemática identificada.
- ✓ Contribución a la reducción de brechas sociales y mejora a la competitividad Local – PIPs con Alineamiento Estratégico².
- ✓ Aprovechamiento de las potencialidades y atenuar las limitaciones del territorio³.
- ✓ Envergadura de la inversión acorde con lo normado por Decreto Supremo 097-2009-EF, y Decreto Supremo N° 132-2010-EF, donde se define a los proyectos de impacto Local.
- ✓ Proyectos que cuenten con otras fuentes de financiamiento como FONIPREL, BONOS SOBERANOS o por Cooperación Técnica Internacional o por la Banca Multilateral de Desarrollo.

CAPITULO II

Artículo 5.- Composición, designación de miembros y estructura del Comité

El Comité de Gestión de Inversiones está formado por los representantes de la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, representantes de órganos de línea, apoyo y asesoría; unidades ejecutoras adscritas al pliego que tienen la responsabilidad de ejecutar proyectos de inversión.

El Comité está conformado por los siguientes (14), miembros:

- | | |
|---|--------------------|
| ❖ Alcalde de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto | Presidente |
| ❖ Gerente Municipal | Vicepresidente |
| ❖ Sub Gerente de Programación e Inversiones (OPI) | Secretario Técnico |
| ❖ Gerente de Planeamiento y Presupuesto | Miembro |
| ❖ Gerente de Administración | Miembro |
| ❖ Gerente de Infraestructura Publica | Miembro |
| ❖ Gerente de Desarrollo Económico Social | Miembro |
| ❖ Sub Gerencia de Desarrollo Social | Miembro |

² Alineamiento Estratégico: PIPs enmarcados en las Funciones: Educación, Saneamiento, Salud, Nutrición, Transporte, Riego, Ambiente, Electrificación, Residuos Sólidos, Seguridad Ciudadana, Telecomunicaciones.

³ Resolución Directoral N° 003-2013/63.01; Lineamientos Básicos para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública con Enfoque Territorial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

❖ Sub Gerencia de Presupuesto	Miembro
❖ Sub Gerente de Logística	Miembro
❖ Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones	Miembro
❖ Sub Gerente de Estudios	Miembro
❖ Especialista Inv. Publica del CONECTAMEF	Miembro

Artículo 6.- De las sesiones

El comité se reunirá una vez por mes o por lo menos en cada trimestre, donde se realizara un informe situacional de acuerdo a los modelos de formatos señalados en anexos, para evaluar el estado en que se encuentra el proceso de ejecución de cada uno de los proyectos programados en el ejercicio presupuestal vigente, principalmente de los proyectos priorizados pudiéndose programar reuniones extraordinarias de ser necesario.

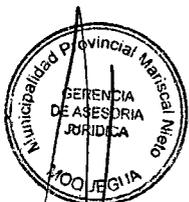
Las sesiones del CGI se desarrollarán bajo la estructura mínima siguiente:

AGENDA MINIMA:

1. Quórum del Comité
2. Reporte de la Ejecución del Gasto de Inversiones.
3. Lectura del Acta de la Sesión Anterior con los acuerdos pendientes.
4. Revisión de Cartera de Proyectos en función de los acuerdos pendientes
5. Lectura de Acuerdos y/o compromisos de la sesión y fecha tentativa de la próxima sesión.
6. Firma de Asistencia, Firma del Acta de acuerdo anterior.

DESARROLLO DE AGENDA MINIMA:

1. **Quórum del Comité:** Se tomara una lista verbal a los representantes del comité, tomando nota de los que tienen la inasistencia o tardanza justificada.
2. **Reporte de la Ejecución del Gasto de Inversiones:** La idea es tener presente antes de la lectura del acta, como está el avance de la gestión actual en el Gasto de Inversiones. La presentación estar a cargo del responsable de la oficina de presupuesto donde expondrá en modo sucinto, la información siguiente consignada en el Anexo 02.
3. **Lectura del Acta de la Sesión Anterior con los acuerdos pendientes:** El Secretario Técnico del CGI procede a leer sólo las conclusiones y/o acuerdos del Acta de la Sesión Anterior.
4. **Revisión de cartera en función de los acuerdos pendientes:** - Se revisaran avances de la ejecución de inversiones; Expuestas usando los Formatos establecidos por el CGI a cargo de los responsables de cada PIP.
 - Se presentara el nivel de cumplimiento del acuerdo de la sesión anterior con respecto a cada PIP de la Cartera de Proyectos.
 - Según esto, el responsable de los PIPs. de la cartera, deberá explicar la situación actual, el avance de los componentes del proyecto con presentación de cronogramas de los





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

proyectos en ejecución y aquellos en proceso de selección o con requerimiento para contratación, según sea el caso.

- Se evidenciara **el cumplimiento de acuerdos; constando en el acta** si el acuerdo se ha Cumplido, No se ha Cumplido, o está Retrasado; (Cabe precisar que esta verificación la realiza la OPI según la exposición de la Cartera de Proyectos), (Anexo 03).
- De acuerdo a ello cada responsable debe comentar de manera breve las acciones realizadas y las limitantes que continúan (de ser el caso) y el siguiente paso a seguir con su respectivo plazo, asumiendo la responsabilidad por el cumplimiento del mismo.
- El Comité analizara conjuntamente las situaciones problemáticas (cuellos de botella) que están limitando la gestión de las inversiones; discutirán, analizarán y se plantearán alternativas de solución y acciones puntuales que permitan mejorar la calidad de la gestión.
- Se tomaran nuevos acuerdos evidenciando los involucrados responsables en la solución, el tiempo y de ser necesario, los recursos. (OPI hará constar en el acta).

5. **Lectura de Acuerdos y/o compromisos de la sesión y fecha tentativa de la próxima sesión:** Se leerán todos los acuerdos y/o compromisos que se trataron en la Cartera de Proyectos, indicando incluso reuniones adicionales de o entre áreas para solucionar el avance de las Inversiones.

- Se determinara la próxima fecha de reunión del CGI

Artículo 7.- De los Acuerdos

Los acuerdos que se tomen en las sesiones CGI constarán en Acta, Acta que será trabajada conforme las pautas del Anexo SNIP 21: Modelo de Acta de sesión de comité de seguimiento y que forma parte del presente reglamento.

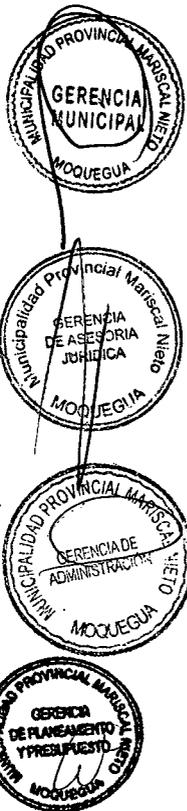
En la fijación de acuerdos se establecerá: El Entregable Concreto, El Nombre y Cargo de la Persona Responsable y la Fecha de Cumplimiento del Acuerdo. De ser el caso el responsable del cumplimiento del acuerdo definirá la necesidad de conformar equipos de trabajo para la consecución del compromiso.

El quorum para la votación de los acuerdos se tomaran por mayoría (la mitad más uno de los participantes designados).

Las abstenciones o discrepancias que realizan los miembros del Comité de Gestión de Inversión deberán ser fundamentadas por escrito y constar en actas.

CAPITULO III

De las Funciones del Comité





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

Artículo 8.- De las Funciones del Presidente del Comité.

El Alcalde es el Presidente del CGI y tiene como atribuciones y responsabilidades:

- Convocar a las sesiones CGI.
- Presidir las sesiones CGI.
- Verificar el cumplimiento exhaustivo de la Agenda Mínima en cada sesión CGI.
- Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en cada sesión CGI.
- Convocar a los CGI la participación de los profesionales y/o técnicos cuya intervención considere necesaria para mejorar la calidad en la gestión de los PIPs.
- Tiene voto dirimente en las votaciones que se realicen.

Artículo 9.- De las Funciones del Vice Presidente del Comité.

El Gerente Municipal es el Vicepresidente del CGI y tiene como atribuciones y responsabilidades:

- Convocar y Presidir las sesiones CGI en ausencia del Presidente.
- Verificar el cumplimiento exhaustivo de la Agenda Mínima en cada sesión CGI.
- Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en cada sesión CGI.
- Convocar a los CGI la participación de los profesionales y/o técnicos cuya intervención considere necesaria para mejorar la calidad en la gestión de los PIPs.
- Tiene voto dirimente en las votaciones que se realicen, cuando ejerce la presidencia del comité.
- Debe reportar los avances y acuerdos al presidente del comité

Artículo 10.- De las Funciones del Secretario Técnico.

El Responsable de OPI es el Secretario Técnico del CGI y tiene como atribuciones y responsabilidades:

- Redactar y dar lectura el Acta de las sesiones CGI.
- Elaborar la Agenda de cada sesión CGI, considerando la Agenda mínima establecida en el Artículo 4 del presente Reglamento.
- Es responsable del Seguimiento, Monitoreo y Acompañamiento del avance de los acuerdos y compromisos CGI.
- Coordina la presentación de los Formatos de Seguimiento⁴ CGI con cada uno de los responsables de los PIPs Priorizados.

⁴ Los Formatos de Seguimiento CGI forman parte de los Anexos del presente Reglamento, y serán expuestos por cada responsable de PIP usando Microsoft Office Power Point, los Formatos pueden actualizarse/ mejorarse en función de las necesidades de cada PIP a propuesta de los responsables.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

- Deberá enviar, un día antes de cada reunión del Comité de Gestión de Inversión, el reporte de la situación de los proyectos que son materia de seguimiento a cada uno de los integrantes del comité.
- Luego de cada reunión del Comité de Gestión de Inversión, enviara un documento a cada miembro del comité, adjuntándoles copia del Acta correspondiente, recordándoles los compromisos que asumieron en la última reunión en el marco de los acuerdos.

Artículo 11.- De las Obligaciones de los demás integrantes (Miembros)

Son obligaciones de los miembros del Comité de Gestión de Inversiones:

- ❖ Todos los miembros del CGI de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, tienen la obligación de asistir a todas las reuniones convocadas de manera ordinaria y extraordinaria.
- ❖ Todos los miembros del CGI deberán cumplir con todos los acuerdos a los que se han comprometido.
- ❖ Todos los miembros del CGI se obligan a actuar de manera transparente, con diligencia y buena fe.

Artículo 12.- Participación de Funcionarios o Trabajadores en el CGI.

El presidente o quien haga sus veces del Comité, podrá invitar a otros funcionarios o personal de la municipalidad que no forma parte del Comité a participar en sus reuniones, sólo con derecho a voz, sin voto.

Los coordinadores de las Subcomisiones, podrán convocar a los funcionarios y trabajadores del Gobierno Local a las reuniones que estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones encargadas por el Comité.

Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad están obligados a participar en las reuniones a las que sean citados y cumplir los encargos que reciban de parte del Comité o sus Subcomisiones.

Artículo 13.- Reuniones Ordinarias y Extraordinarias

El CGI se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones o sesiones, con carácter ordinario se celebran mensualmente.

En sesiones extraordinarias se reunirá en comité, cuando así lo acuerde el Presidente o sea solicitado, al menos por la mitad más uno de sus integrantes, mediante escrito motivado.

Para iniciar una sesión del CGI será necesaria la presencia del Presidente o en su defecto, el Vicepresidente, el Secretario Técnico o persona que lo sustituya y la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 14.- Sanciones por inasistencia

Las sanciones por inasistencia en forma injustificada se procederán de la forma siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

- ❖ Inasistencia por primera vez, amonestación verbal del jefe inmediato superior, la misma que debe constar en Actas.
- ❖ Inasistencia por dos veces o más veces continuas o alternadas, amonestación escrita por el jefe inmediato superior, la misma que debe constar en Actas.

Artículo 15.- Sanciones por Incumplimiento en la entrega de informes

El incumplimiento en la entrega oportuna de información actualizada de los proyectos en la etapa de pre inversión e inversión conlleva a las siguientes sanciones:

- ❖ Incumplimiento en la entrega de información por primera vez, amonestación verbal por el jefe inmediato superior, la misma que debe constar en el libro de acta del CGI.
- ❖ Por no otorgar información reiterativa, se amonestara por escrito por el jefe inmediato superior y constara en el Acta respectiva.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto
Hugo Isaias Quispe Mamani
Dr. HUGO ISAIAS QUISPE MAMANI
ALCALDE



"AÑO INTERNACIONAL DE LA LUZ Y LAS TECNOLOGIAS BASADAS EN LA LUZ"
 "2007 - 2016 DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
 "AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
 LEY 8230 DEL 03-04-1936

ANEXOS

ANEXO 01: COMITE DE GESTION DE INVERSIONES (CGI)

ACTA DE ASISTENCIA CGI N° ORDINARIA N° MOQUEGUA , , 2015.

I.- PARTICIPANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	PARTICIPANTES		
	ENTIDAD/AREA	TELEFONO	EMAIL

ANEXO 02: REPORTE DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE INVERSIONES

PLIEGO _____	Fuente de Financiamiento	PIA	PIM.	Liquidez (Información trabajada con Gerencia/Tesorero)	Ejecución Financiera	AVANCE %
	TOTAL					
RECURSOS DETERMINADOS						
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
RECURSOS ORDINARIOS						
OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO						
DONACIONES Y TRANFERENCIAS						
CANON Y SOBRE CANON						

ANEXO 03: ESTADO DE ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN ANTERIOR:

ACUERDO	ENTREGABLE CONCRETO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	ESTADO		
				Cumplió. C	No Cumplió. N	Retrazado. R
1						
2						
3						
4						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
 LEY 8230 DEL 03-04-1936

**ANEXO SNIP 21:
 Modelo de Acta de Sesión de Comité de Seguimiento**

OPI de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto
 Comité de Seguimiento - Acta de Sesión (Ordinaria) Nº 0xxx

I. PARTICIPANTES

Fecha		_____ de _____ del 2015	
Participantes			
Nombre	Entidad/Área	Teléfono	Correo Electrónico

II. AGENDA:

1. Cuórum del Comité
2. Reporte de la Ejecución del Gasto de Inversiones.
3. Lectura del Acta de la Sesión Anterior con los acuerdos pendientes.
4. Revisión de Cartera de Proyectos en función de los acuerdos pendientes
5. Lectura de Acuerdos y/o compromisos de la sesión y fecha tentativa de la próxima sesión.
6. Firma de Asistencia, Firma del Acta de acuerdo anterior.

III. PRINCIPALES TEMAS DISCUTIDOS:

1. X
2. X
3.

IV. ACUERDOS:

#	Acuerdo	Entregable concreto	Responsable(s)	Fecha Original del Acuerdo	Fecha de Culminación del Acuerdo
1					
2					
n...					

La Sesión culmina siendo las _____ horas del día, así mismo se acuerda realizar la siguiente sesión para el día xx/xx/xx a las _____ horas.

 (Nombre y Firma Responsable de la OPI)

(Nombres y Firmas de los asistentes en representación de otras áreas, dependencias o Entidades).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
 LEY 8230 DEL 03-04-1936

Formato SNIP 19
FICHA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

I. INFORMACIÓN GENERAL

Datos del PIP Nombre: Código SNIP: Código DNPP: Monto de Inversión Original: Monto de Inversión Actualizado: Fecha de la declaración de viabilidad: Fecha del primer desembolso: Responsable del PIP: Teléfono y correo del Responsable:	
Datos de la UE Sector: Pliego: Nombre de la UE:	

Objetivo del PIP (Propósito)

II. IMPLEMENTACIÓN DEL PIP (Eficiencia)

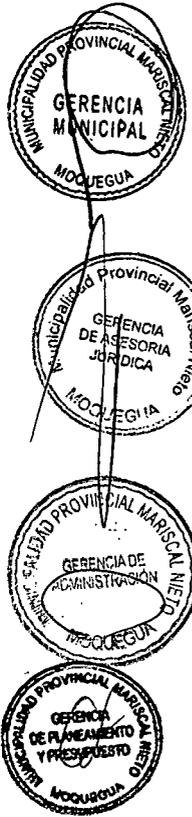
II.1. Avance Físico

Componente del PIP	Indicador (sólo el principal)	UM	Meta acum. al año anterior	Meta para el año vigente (A)	Avance acum. en el año act. (B)	% de avance en el año actual (B/A)*100	Observaciones o comentarios

II.2 Avance Financiero

Fuente de Financiamiento	Costo total actualizado	Ejec. Acum. Al año anterior	PIM actual	Año Actual (*)												Resto de años
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
RO																
ROOC																
RDR																
Otras																
Total																

(*) Se debe informar el devengado en los meses ya terminados y en el resto, las proyecciones de ejecución





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
 LEY 8230 DEL 03-04-1936

II.3. Situación de los Contratos Claves (bienes, obras o servicios)

Contrato	Fecha de Buena Pro	Monto Total	Monto Ejecutado a la fecha	Observaciones

III. GESTIÓN DE ACUERDOS

Problema relevantes oportunidad o riesgo	Acuerdo tomado para superar el problema	Responsable	Fecha original del acuerdo	Fecha propuesta para concretar el acuerdo

IV. LECCIONES APRENDIDAS

