



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES

“Año del buen servicio al ciudadano”

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO QUE SE REALIZA A UN REQUERIMIENTO EN LA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES	HOJA 1 DE 1
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	

Responsable	N°	Actividad	Formato o Documento	Cantidad de Copias
Área Usuaría	1	Emite el requerimiento con la firma y sello a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones para su revisión.	Requerimiento de Bienes y Servicios	Original y Cargo
Oficina de Planeamiento Estratégico	2	Revisa y verifica si lo requerido se encuentra plasmado en el cuadro de necesidades - Si existe: Se visa y sella el requerimiento, para luego ser derivado al Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones. - Si no existe: Se devuelve el requerimiento al área usuaria indicando que efectúe la acción que corresponda.		
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones	3	Firma y sella el requerimiento para que siga su proceso correspondiente.		

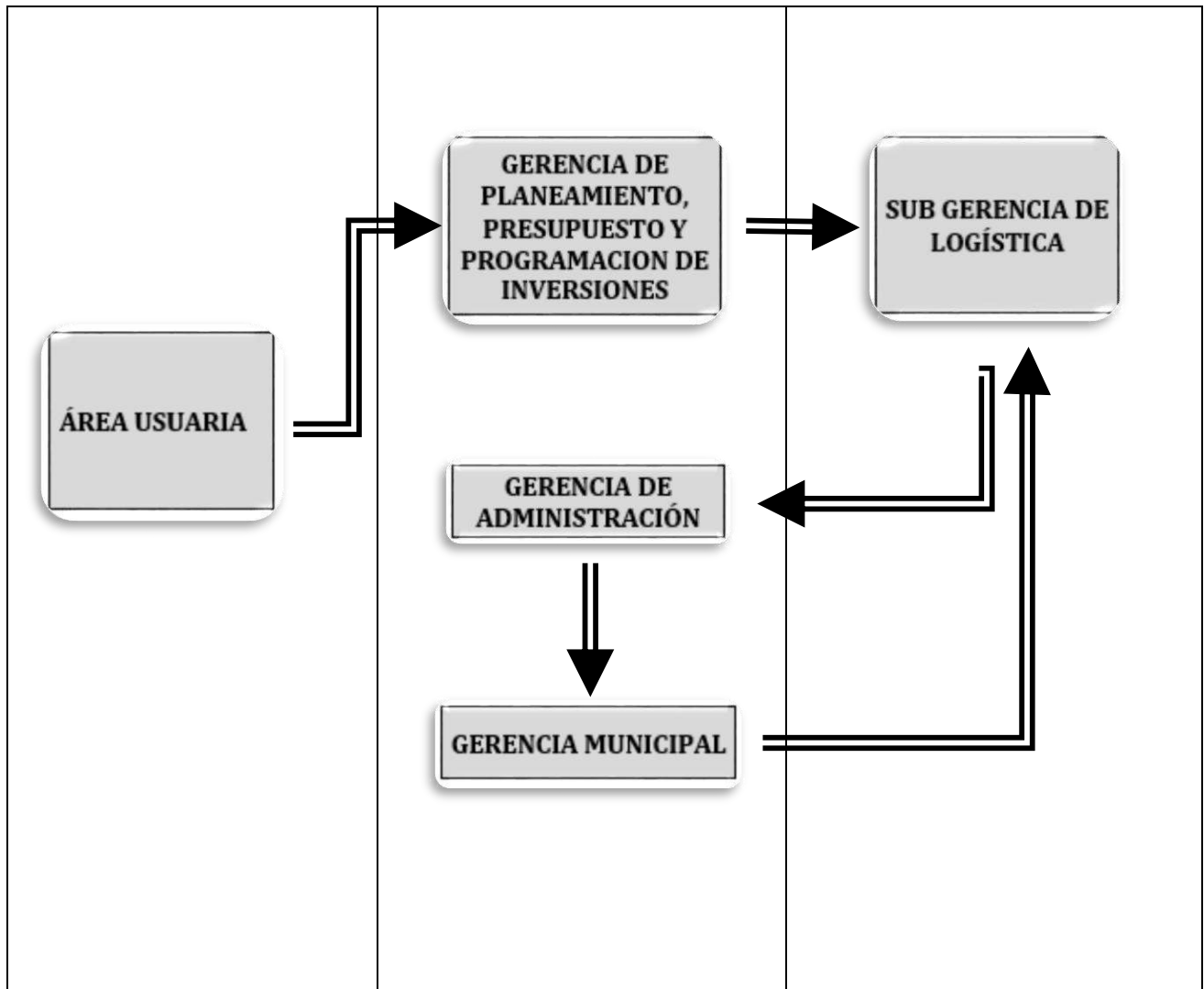
Elaborado por: GPPPI-OPE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE INVERSIONES

“Año del buen servicio al ciudadano”

“PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA AUTORIZACION DE UN REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS POR LAS ÁREAS USUARIAS”



Elaborado por: GPPPI-OPE