

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN "Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"	
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento.	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
Periodo de seguimiento:	ENERO – JUNIO DE 2024

N.º DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE RECOME N.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORMES EMITIDO POR OCI				
011-2022-2-2154-AC "Adquisición de siete (7) Camiones Compactadores Recolectores de Residuos Sólidos para la Municipalidad Distrital de Chorrillos".	Auditoría de Cumplimiento	2	"Disponer que la Gerencia Municipal gestione mecanismos de control interno a fin de que todas las áreas de la Entidad (órganos funcionales, gerencias, subgerencias y otros) cuenten con el Manual de Procedimiento (MAPRO) a fin que el personal cuente con lineamientos de orientación y conocimiento de sus actividades, tareas, puestos responsables y otros que les corresponde asumir y realizar, para que sean ejecutados ajustándose a un sistema, orden, secuencia y organización precisando sus responsabilidades".	Implementada
		3	"Disponer que la Oficina de Ética e Integridad gestione mecanismos de control, revisión y seguimiento de los actos de administración interna de todas las unidades orgánicas de la Entidad con la finalidad de promover que las actividades y servicios que realizan los trabajadores, en el marco de sus funciones, tengan resultados eficaces y eficientes en salvaguarda del buen uso de los recursos y del correcto funcionamiento de la administración interna".	En proceso
		4	"Disponer que la Subgerencia de Logística, Gerencia de Operaciones Ambientales y Subgerencia de Tesorería, gestionen mecanismos de control, bajo responsabilidad, para el cuidado y conservación de la documentación que contiene los expedientes fuentes que sustentan los procesos de selección, ejecución de la prestación, pagos de la prestación y otros, con la finalidad que estén completos, foliados, ordenados y debidamente resguardados".	En proceso
INFORMES EMITIDOS POR LA CGR				
20358-2023-CG/PREVI-AOP "Presentación del informe técnico de evaluación de actividades archivísticas ejecutadas (ITEA) 2022".	Acción de Oficio Posterior	1	<u>Hecho Irregular:</u> La Entidad no remitió el informe técnico de evaluación de actividades archivísticas ejecutadas (ITEA) 2022, al Archivo General de la Nación, afectando la evaluación e identificación de las razones del incumplimiento de las actividades programadas anualmente.	Implementada
19163-2023-CG/PREVI-AOP "Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 al Archivo General de la Nación".	Acción de Oficio Posterior	1	<u>Hecho Irregular:</u> La Entidad no remitió el plan anual de trabajo archivístico 2023, al Archivo General de la Nación, afectando los objetivos institucionales, metas programadas, evaluación de resultados y empleo de los recursos asignados.	Implementada
25725-2023-CG/PREVI-AOP "Interconexión de la herramienta informática de trámite documentario o gestión documental con la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE".	Acción de Oficio Posterior	1	<u>Hecho Irregular:</u> La Entidad no interconectó la Herramienta Informática de Trámite Documentario o Gestión Documental con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE; situación que afecta el oportuno intercambio de documentos electrónicos entre Entidades del Estado como parte de la política de simplificación administrativa del Estado.	Implementada
3518-2024-CG/PREVI-AOP "Uso del Presupuesto Institucional de la Oficina Municipal de Atención a las personas con Discapacidad (OMAPED) en el año fiscal 2023".	Acción de Oficio Posterior	1	<u>Hecho Irregular:</u> La Entidad no ejecutó el 0.5 % de su presupuesto institucional en el año fiscal 2023, destinado a financiar los gastos operativos, planes, programas y servicios que deben realizar las oficinas municipales de atención a las personas con discapacidad (OMAPED).	En proceso
9283-2024-CG/PREVI-AOP "Financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Concejo Municipales en el año fiscal".	Acción de Oficio Posterior	1	<u>Hecho Irregular:</u> La Entidad no realizó modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático para asignar el monto mínimo de recursos, a fin de asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora del Concejo Municipal en el año fiscal 2023.	En proceso

N.º DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE RECOME N.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
14552-2024-CG/PREVI-AOP "Remisión a la Contraloría General de la Republica de la relación de nombramiento y contratos de los obligados a presentar declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas, correspondiente al periodo 2023".	Acción de Oficio Posterior	1	Hecho Irregular: El Titular de la Entidad a través de la dirección general de administración, no cumplió con remitir oportunamente a través del sistema de registro de declaraciones juradas en línea de la CGR, "El formato de presentación de nombramientos y contratos de obligados a presentar declaraciones juradas", correspondiente al periodo 2023; afectando el cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas por parte de los obligados, y posteriormente la fiscalización de las declaraciones juradas, la transparencia en el ejercicio de la función pública y el correcto uso de los recursos públicos.	Pendiente
INFORMES EMITIDOS POR LA SOA				
008-2022-3-0106-RDS "Reporte de deficiencias significativas Estados Financieros periodo 2019".	Auditoría Presupuestal	3	"El Gerente Municipal disponga para que la Gerencia de Administración coordine con la Oficina de Planificación y Presupuesto, la elaboración de un Manual de Procedimiento para la ejecución Presupuestal y Financiera, de acuerdo a la normatividad vigente en temas presupuestario. Asimismo, disponga que los funcionarios responsables de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, procedan a efectuar las conciliaciones correspondientes, a fin de llevar un control entre la información presupuestal y financiera".	No Implementada
009-2022-3-0106-RDS "Reporte de deficiencias significativas Estados Financieros periodo 2019".	Auditoría Financiera	1	"El Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas que, a través de la Oficina de Contabilidad, elabore políticas y prácticas contables, que sus notas y análisis de cuentas que sustenten los Estados Financieros sean adecuadas y fehacientes; además, efectuar una reingeniería a su sistema contable y hacerla funcional con información que reporte la Gerencia Tributaria, Subgerencias de logística, Recursos humanos y Tesorería entre otros. Asimismo, se elabore un plan de trabajo de saneamiento contable y financiero, el cual permita la obtención de análisis de cuenta con evidencia suficiente y adecuada; debiéndose plantear una comisión para un adecuado saneamiento contable y financiero, en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes".	Implementada
		3	"El Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas que, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería, elaboren un plan de trabajo que les permitan implementar y obtener lo siguiente: - Análisis detalle de las cuentas, que conforman los saldos de los rubros cuentas por cobrar, ingresos tributarios e ingresos no tributarios, debidamente soportado en sistemas de control a través de la subgerencia de contabilidad y de la Gerencia de Administración Tributaria. - Conciliaciones de las cuentas por cobrar, ingresos tributarios e ingresos no tributarios reportadas según los registros de la subgerencia de contabilidad con los reportes sistemáticos que emita la Gerencia de Administración Tributaria".	No Implementada
		6	"El Gerente Municipal deberá de disponer al Gerente de Administración y Finanzas que, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Logística, elaboren un Plan de Trabajo que les permitan implementar y obtener: - Análisis detalle de las cuentas, que conforman los saldos del rubro Inventarios, debidamente soportado en sistemas de control. Conciliaciones de los saldos del rubro Inventarios reportadas por la Subgerencia de Contabilidad con la información a reportar por la Subgerencia de Logística. Con la finalidad de que se obtengan los análisis correspondientes que permitan sustentar los saldos de los rubros indicados al cierre de cada ejercicio económico".	No Implementada
		11	"Se recomienda que la Gerencia Municipal otorgue a la Subgerencia de informática los recursos económicos y humanos necesarios que permita gestionar e implementar la seguridad de la información en la institución y proteger la información generada de accesos no autorizados evitando el robo y/o pérdida del activo más importante de la entidad como es su información".	No Implementada
016-2022-3-0106-RDS "Reporte de deficiencias significativas Estados Financieros periodo 2020".	Auditoría Financiera	6	"El Gerente Municipal, disponga que Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el Comité del Sistema de Control Interno lo siguiente: La Municipalidad Distrital de Chorrillos, actualice sus actas y compromisos de los Órganos Directrices, y avance en la etapa de Plan de Acción para la Implementación del Sistema de Control Interno y ejecutar las acciones definidas en un plan de trabajo; por parte y en coordinación con el comité del Sistema de Control interno; con el fin de establecer los planes de acuerdo a lo establecido de la Directiva n.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobado con Resolución de Contraloría General n.º 146-2019-CG; acorde con lo establecido por la Ley n.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Al respecto, cumplir con los plazos establecidos de dieciocho (18) meses, bajo responsabilidad funcional: según la Ley n.º 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019".	Implementada
018-2022-3-0106-RDS "Reporte de deficiencias significativas Presupuestal 2020".	Auditoría Financiera	1	"Al titular de la Entidad, disponga a las áreas responsable de la ejecución presupuestal, reporten mensualmente sobre los avances en la ejecución presupuestal y sobre las limitaciones para su ejecución a la Oficina de Planificación y Presupuesto, a fin que en forma conjunta se adopten las acciones correctivas pertinentes determinando las causas de los desfases y las estrategias a seguir, ya sea para agilizar los procedimiento o trámites necesarios, o caso contrario, de no ser factible subsanar las limitaciones, tramitar las reprogramaciones presupuestales ajustándolas a su real capacidad de gestión, evitando incumplir con los plazos fijados".	Implementada

N.º DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE RECOMEN N.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
030-2023-3-0134-RDS "Reporte de Deficiencias significativas de los Estados Presupuestarios y Financieros 2021".	Auditoría Financiera	Deficiencia Significativa n.º 1 1	"El señor Alcalde disponga a quien corresponda que previo al cierre de los Estados Financieros, no se omita con practicar y documentar el control previo interno, el mismo que consiste en adoptar un conjunto de medidas en el análisis de la operación antes de su autorización y que se ejerce como una función inherente al proceso de dirección y gerencia, con la finalidad de garantizar la legalidad, veracidad y conformidad de dichas operaciones, así como efectuar las conciliaciones en forma oportuna y permanente, con la finalidad de que las diferencias existentes sean regularizadas oportunamente".	Pendiente
		Deficiencia Significativa n.º 2 1	"El señor Alcalde Distrital, disponga al Gerente Municipal que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas adopten las medidas correctivas en forma oportuna, con la finalidad de evitar reiteración en las deficiencias comunicadas que podrían generar la determinación de responsabilidades acorde al estado situacional de los mismos, a efectos de garantizar la adecuada presentación de los estados financieros".	Pendiente
		2	"El Alcalde, disponga al Gerente Municipal para que la Gerencia de Administración y Finanzas elabore un plan de trabajo con la finalidad de que las operaciones pendientes por regularizar que provienen desde el año 2019 sean regularizadas y que previa revisión y autorización se efectúen los ajustes correspondientes".	Pendiente
		3	"El señor Alcalde Distrital, disponga al Gerente Municipal para que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Administración Tributaria, en forma conjunta adopten las medidas correctivas en forma oportuna, con la finalidad de evitar reiteración en las deficiencias comunicadas que podrían generar la determinación de responsabilidades acorde al estado situacional de los mismos y garantizar la adecuada presentación de los estados financieros".	Pendiente
		4	"El señor Alcalde Distrital, disponga al Gerente Municipal, para que la Gerencia de Administración Tributaria y Gerencia de Administración y Finanzas, elaboren un plan de trabajo que les permita evaluar el estado situacional de la subcuenta 1202.0901 cuyo saldo al 31 de diciembre del 2021 es de S/ 36,764,884, así como solicitar una opinión a la con la finalidad de que, si las Multas reúnen la condición de activo, con la finalidad de preceder a efectuar los ajustes correspondientes y de esta forma garantizar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros".	Pendiente
		5	"Que el Gerente Municipal, encargue a quien corresponda, la conformación de una comisión con la finalidad de realizar una evaluación estructural y un rediseño de estos, así como entre otros lo siguiente: Implementar la metodología BIM, establecida mediante Resolución Directoral n.º 0005-2021-EF/63.06, la misma que aprobó la "Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública" y la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM", con la finalidad de responder las preguntas más frecuentes sobre BIM, presentar los documentos y herramientas vinculados al proceso de adopción de BIM, describir la metodología en el contexto de la inversión pública, etc".	Pendiente
		6	"El señor Alcalde Distrital, disponga al Gerente Municipal con la finalidad de que instruya a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que presente un informe y lo presente a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe con una opinión del estado situacional de los procesos legales a cargo de dicha Gerencia y se elaboren un plan de trabajo que les permita evaluar el estado situacional de los mismos con la finalidad de evaluar sus adecuad revelación y constitución de la provisión de ser el caso y garantizar la a adecuada presentación de los estados financieros".	Implementada
020-2024-3-0064-RDS "Reporte de Deficiencias Significativas Financiero, Periodo 1 de enero 2022 al 31 de diciembre de 2022".	Auditoría Financiera	1	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, nombrando una comisión de profesionales con experiencia en análisis de cuenta y gestión contable del sector municipal, a efectos de corregir los errores, diferencias y desviaciones, que podrían existir en los registros contables, a efectos de presentar saldos analizados y sustentados en los estados financieros del ejercicio 2022".	Pendiente
		2	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, procediendo a emitir un documento que oficialice y establezca los procedimientos para la realización de conciliaciones mensuales entre la Oficina de Contabilidad y la Gerencia de Administración Tributaria".	Pendiente
		3	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes para el ordenamiento y control de los bienes de Almacén, a efectos de presentar saldos consistentes en los estados financieros, así como se realicen las acciones correspondientes para la implementación del SIGA de Almacén".	Pendiente
		4	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes para el ordenamiento y control de los bienes de activo fijo, a efectos de presentar saldos consistentes en los estados financieros, así como se realicen las acciones correspondientes para la implementación del SIGA – Patrimonio".	Pendiente
		5	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, nombrando una comisión de profesionales con experiencia en análisis de cuenta y gestión contable del sector municipal, a efectos de corregir los errores, diferencias y desviaciones, que podrían existir en los registros contables, a efectos de presentar saldos analizados y sustentados en los estados financieros del ejercicio 2022".	Pendiente

N.º DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE RECOMEN N.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, nombrando una comisión de profesionales con experiencia en análisis de cuenta y gestión contable del sector municipal, a efectos de corregir los errores, diferencias y desviaciones, que podrían existir en los registros contables, a efectos de presentar saldos analizados y sustentados en los estados financieros del ejercicio 2022".	Pendiente
		7	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, nombrando una comisión de profesionales con experiencia en análisis de cuenta y gestión contable del sector municipal, a efectos de corregir los errores, diferencias y desviaciones, que podrían existir en los registros contables, a efectos de presentar saldos analizados y sustentados en los estados financieros del ejercicio 2022".	Pendiente
		8	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, nombrando una comisión de profesionales con experiencia en análisis de cuenta y gestión contable del sector municipal, a efectos de corregir los errores, diferencias y desviaciones, que podrían existir en los registros contables, a efectos de presentar saldos analizados y sustentados en los estados financieros del ejercicio 2022".	Pendiente
		9	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, nombrando una comisión de profesionales con experiencia en análisis de cuenta y gestión contable del sector municipal, a efectos de corregir los errores, diferencias y desviaciones, que podrían existir en los registros contables, a efectos de presentar saldos analizados y sustentados en los estados financieros del ejercicio 2022".	Pendiente
		10	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, nombrando una comisión de profesionales con experiencia en análisis de cuenta y gestión contable del sector municipal, a efectos de corregir los errores, diferencias y desviaciones, que podrían existir en los registros contables, a efectos de presentar saldos analizados y sustentados en los estados financieros del ejercicio 2022".	Pendiente
021-2024-3-0064-RDS "Reporte de Deficiencias Significativas Presupuestal, Período 1 de enero 2022 al 31 de diciembre de 2022".	Auditoría Presupuestal	1	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente Municipal tome las acciones pertinentes, cursando documento a los responsables de la Oficina General de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional y a la responsable de la Oficina de Presupuesto y Estadística, a efectos que regularicen la situación presentada. Asimismo, elaborar un procedimiento por escrito que detalle los responsables y los plazos para la conciliación de información financiera y presupuestaria a fin de que estas se puedan reflejar en los estados presupuestarios a ser reportados al Ministerio de Economía y Finanzas".	Pendiente
Carta de Control Interno derivado de la Auditoría Financiera y Presupuestal 2022.	Auditoría Financiera Presupuestal	1	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, se realicen las acciones correspondientes para que la entidad cuente con documentos importantes para su funcionamiento y desarrollo de sus actividades".	Pendiente
		2	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Administración y Finanzas, se realicen las acciones correspondientes para que las cuentas que conforma el estado de situación financiera se encuentren analizadas y sustentadas documentariamente, efectuando las regularizaciones correspondientes al rubro de Efectivo y Equivalente de Efectivo por el importe de S/ 1,774,416".	Pendiente
		3	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Administración y Finanzas, se realicen las acciones correspondientes para que las cuentas que conforma el estado de situación financiera se encuentren analizadas y sustentadas documentariamente, efectuando las regularizaciones correspondientes al rubro de Efectivo y Equivalente de Efectivo por los depósitos no identificados por el importe de S/ 1,018,061".	Pendiente
		4	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de proceder a regularizar el exceso de provisión en Cuenta de Orden -Contingencias Laborales por el importe de S/11,396,911, al confirmarse que la entidad debe pagar al demandante por concepto de beneficios sociales la suma de S/ 104,141.17".	Pendiente
		5	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Informática y Tecnología, se realicen las acciones correspondientes para que se realice el mantenimiento del parque informático y a los equipos del centro de datos, ejecutando el plan de mantenimiento el mismo que debe actualizarse".	Pendiente
		6	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Informática y Tecnología, se realicen las acciones correspondientes para que se implemente los controles de seguridad importantes, a efectos que la entidad cuente con información protegida, que asegure el desarrollo de sus actividades".	Pendiente
		7	"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Informática y Tecnología, se realicen las acciones correspondientes para que se ejecute el plan de contingencia, a efectos de contar con respuesta oportuna ante una situación de riesgo de la información de la Municipalidad".	Pendiente

N.º DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE RECOME N.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	<i>"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Informática y Tecnología, se realicen las acciones correspondientes para que la entidad cumpla con la ejecución de procedimientos para la gestión de backup y gestione adecuadamente las copias de respaldos de información, habilitando ambientes físicos adecuados para almacenar servidores".</i>	Pendiente
		9	<i>"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Informática y Tecnología, se realicen las acciones correspondientes para que se proceda a regularizar las licencias de los softwares que utiliza la entidad, a efectos del cumplimiento de la normativa legal dispuesta por el Indecopi".</i>	Pendiente
		10	<i>"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Informática y Tecnología, se realicen las acciones correspondientes para la entidad cuente con un plan de capacitaciones sobre seguridad de la información y la realización de capacitaciones al personal de la Gerencia de Informática y a los usuarios finales y se habilite la seguridad perimetral".</i>	Pendiente
		11	<i>"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Desarrollo Urbano, para que realice las gestiones correspondientes para proceder a la liquidación de las obras con la documentación completa de acuerdo a las normas y dispositivos legales".</i>	Pendiente
		12	<i>"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Desarrollo Urbano, a efectos de sustentar el cambio de material utilizado en la pista de rodadura de la vía vehicular en la Av., Santa Rosa, AA.HH. San Genaro II del Distrito de Chorrillos".</i>	Pendiente
		13	<i>"Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chorrillos. Que, proceda a cursar documento instruyendo al Gerente de Desarrollo Urbano, cumpla con los procedimientos y normas establecidas para aprobar prestaciones adicionales de obra (PAO), presupuestos adicionales, así como los presupuestos deductivos vinculados de obra".</i>	Pendiente