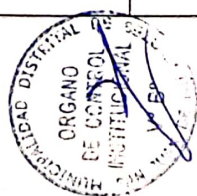


ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES			
Período de seguimiento:	DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2021			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2007-2-2182 Examen Especial orientado a evaluar Denuncias vinculadas con el Patrimonio, Designaciones Ilegales, Medio Ambiente, Procesos de Selección, Ejecución, entre Otros Períodos 2005 y 2006	Informe Administrativo	13	Considerando que los hechos revelados en esta observación responden a una verificación selectiva resulta necesario disponer que la Gerencia de Administración conforme un equipo de trabajo orientado a establecer la totalidad de los bienes faltantes, para lo cual deberá fijarse un plazo perentorio para presentar su informe y se adopten las gestiones administrativas y/o judiciales que resulten necesarias, conducentes al recupero de los bienes que resulten faltantes.	No implementada
015-2009-3-0118 Informe Largo de Auditoría Externa Período 2007	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el Gerente Municipal disponga que la Gerencia de Administración ordene para que la Sub Gerencia de Mantenimiento haga las gestiones del caso a fin de sanear los inmuebles de propiedad de la Municipalidad. (Observación N° 2; Conclusión N° 2)	No implementada
		7	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano ordene a la Sub Gerencia de Obras Públicas, elabore las liquidaciones de obra que se encuentran pendientes. (Observación N° 6; Conclusión N° 6)	No implementada
004-2011-2-2182 Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística Período 2009 y 2010	Informe Administrativo	2	Que ordene al Gerente Municipal, disponga al Sub Gerente de Logística, que en el más breve plazo, efectúe el escarceo de la ubicación física de los seis (06) Expedientes de Procesos de Selección, llevados a cabo durante los años 2009 y 2010: Concurso Público-3-2009-CE/MDSJM, Adjudicación Directa Pública 05-2009-CE/MDSJM, Adjudicación Menor Cuantía-84-2009-MDSJM/LOGISTICA, Exoneración 01-2010-CE/MDSJM, Adjudicación Menor Cuantía -40-2010-CE/MDSJM, Adjudicación Menor Cuantía 41-2010-CE/MDSJM, caso contrario, se deberá recomponer todos los expedientes de dichos procesos, efectuando para el efecto las acciones administrativas y/o legales que se ameritan. Asimismo, se deberá implementar un adecuado archivo y/o control de Expedientes de todos los procesos de selección, llevados a cabo desde el año 2009, sean estos adjudicados, desiertos, cancelados y/o exonerados. También, deberá disponer al Sub Gerente de Personal, que respecto a la entrega de cargo, que efectúe a partir de la fecha, en forma particular, el Sub Gerente de Logística saliente, deberá adjuntar la relación firmada, de procesos de selección que obran en el acervo documental de dicha Sub Gerencia, indicando el número del proceso, fecha, descripción del proceso, número de folios que lo conforman.	No implementada
		5	Que ordene al Gerente Municipal, disponga al Gerente de Administración, que toda adquisición de bienes, que provengan por reposición por pérdida, sinteuso u otro concepto, debe canalizarse por la Sub Gerencia de Logística, mediante proceso de selección, de acuerdo al marco normativo de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. Asimismo, disponga a la Sub Gerencia de Control Patrimonial, efectuar la regularización de la tarjeta de propiedad del vehículo adquirido recientemente, cuya placa es CTS887, N° de serie: 8AJE32G774006070, Número de motor: 2TR6342763, color verde, marca Toyota, Modelo Hilux 4X2 C/D GS., y destinario al área correspondiente.	No implementada



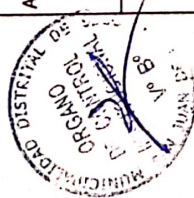
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
054-2011-3-0456 Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros Período 2010	Informe Largo (Administrativo)	8	Recomendamos efectuar la conciliación de las obras en curso entre la subgerencia de contabilidad, de la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Obras Públicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano.	No implementada
033-2012-3-0460 Informe Largo de Auditoría Financiera Operativa Período 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	Informe Largo (Administrativo)	2	Que el Gerente Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga y supervise en coordinación con las áreas que correspondan la toma del inventario físico del rubro Infraestructura Pública registrados en los Estados Financieros, efectuando los ajustes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, para que se muestren saldos reales en los estados financieros en forma razonable y consistente.	No implementada
		3	Que el Gerente Municipal, disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, efectuar la programación, organización, dirección y control de los procesos de desarrollo y mantenimiento del catastro integral urbano del distrito de San Juan de Miraflores, con el fin de mantener una información actualizada del ordenamiento territorial de la entidad y una mayor recaudación municipal.	No implementada
		3	Disponer que la gerencia municipal implemente procedimientos de control administrativo con relación a la utilización de los recursos provenientes de indemnización por bienes siniestrados, a fin de asegurar la reposición de los mismos en el marco de la normativa legal vigente.	No implementada
717-2013-CG/C822 "Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos" Período 3 de enero de 2011 al 28 de junio de 2012.	Informe Administrativo	4	Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas que el comité de saneamiento contable efectúe la entrega oportuna de su informe final y que, como parte de la revisión, evaluación, análisis y conciliación de saldos de los montos adeudados a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, se establezcan las causas que motivaron la falta de pago oportuno de las obligaciones tributarias, y que de haberse ejecutado y/o ejecutarse la aplicación de multas e intereses por tales incumplimientos, la administración municipal en uso de sus facultades y atribuciones adopte las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar a los servidores y funcionarios que por función tenían la responsabilidad de cumplir con dichas obligaciones tributarias, en cautela de los recursos de la entidad.	No implementada
833-2014-1-C822 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Beneficios a Funcionarios y Verificación de Denuncias – Período 1 de enero de 2011 al 15 de agosto de 2013.	Informe Administrativo	12	Disponer que la gerencia general municipal en coordinación con la gerencia de asesoría jurídica, agote en la vía administrativa, el recupero del monto ascendente a S/ 6 419,46 contra los presuntos responsables que dieron la conformidad y trámite de las valorizaciones y en la recepción de la obra "mejoramiento de pistas y veredas de las calles las flores, las delicias, los geranios, la rinconada, los cedros, ishpingo, los robles y los sauces en el Asentamiento Humano La Rinconada - Zona Pampuna Alta, distrito de San Juan de Miraflores - Lima - Lima" para su pago, pese a que habían trabajos no ejecutados de acuerdo al expediente técnico aprobado y el contrato suscrito, en caso de agolarse la vía administrativa y de no obtener el recupero antes comentado, hacer de conocimiento del procurador público de la entidad para que en defensa de los intereses y derechos de la misma, inicie las acciones legales que correspondan para su recupero.	No implementada
003-2015-2-2182 Irregularidades en la Sub Gerencia de Maestranza causan Perjuicio Económico a la Entidad por S/ 26 664.73 Período 1 de enero de 2011 al 31 de mayo de 2013	Informe Administrativo	4	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería y Contabilidad, determinen las medidas necesarias para que los fondos por encargo que no han sido rendidos, sean resarcidos y/o se cumpla con la debida rendición. (Conclusión n.º 1)	No implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2015-2-2182 "Construcción del Sistema de Riego para Áreas verdes mediante el aprovechamiento de aguas residuales tratadas en la zona de pampas de san juan, primer sector, Distrito de San Juan de Miraflores - Lima, Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore una directiva interna para la ejecución y control de obras, que precise y detalle los procedimientos de controles internos en la ejecución de obras, referidos a la verificación del equipo y personal propuesto por los contratistas, conformidad de valorizaciones, controles de calidad, recepción de obras y liquidación de obras, de conformidad con la normativa legal vigente y en cautela de los intereses de la entidad. (Conclusión n.º 1)	No implementada
		5	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano realice las acciones necesarias para determinar el saldo de obra por ejecutar de la Obra Construcción Del Sistema De Riego Para Áreas Verdes Mediante El Aprovechamiento De Aguas Residuales Tratadas En La Zona De Pampas De San Juan Primer Sector, Distrito De San Juan De Miraflores - Lima - Lima, a fin que se proceda a la liquidación Técnica de oficio de la obra en mención. (Conclusión N° 1)	Implementada
		7	Disponga, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto proceda a actualizar o elaborar un nuevo Manual de Organización y Funciones, el cual deberá estar en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones vigente, procediendo a gestionar su aprobación a la brevedad para optimizar la gestión de la entidad. (Conclusión N° 2).	No implementada
		8	Disponga, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto proceda a elaborar un Manual de Procedimientos y los Flujogramas pertinentes, el cual deberá estar formalizada con documentos debidamente aprobados, de acuerdo con las normativas vigentes. (Conclusión N° 3).	No implementada
002-2016-2-2182-AC A los Procesos de Selección en la Adquisición de Alimentos para el programa de Complementación Alimentaria Periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2015	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que el gerente Municipal, exhorto a la sub gerencia de Recursos Humanos y la gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se implemente el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, en cumplimiento a la normativa vigente. (Conclusión n.º 2)	No implementada
008-2016-2-2182 "A la Aplicación de los Valores Arancelarios para la Determinación del Valor de los Predios en el Cálculo del Impuesto Predial 2016" Periodo 1 de enero al 30 de junio del 2016	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que el gerente Municipal, en coordinación con la gerente de Rentas, adopte mecanismos de supervisión sobre la gestión de la sub gerencia de Administración Tributaria para la actualización de la base datos de los contribuyentes, del Sistema de Administración Tributaria Municipal.	No implementada
005-2017-2-2182 "Concurso Público N.º 001-2015-MDSJMICE-1 Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que la Gerencia Municipal, Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Tesorería, cumplan con efectuar el depósito en el Banco de la Nación del monto del contrato. Asimismo, realice verificaciones y conciliaciones de los registros a fin de corregir o enmendar cualquier error u omisión. (Conclusión n.º 2)	No implementada
644-2018-CG-LICA-AC "Elaboración del Expediente Técnico, Adquisición, Instalación y Equipamiento Tecnológico de comunicación del proyecto Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en las 6 zonas urbanas del distrito de San Juan de Miraflores - Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Al Alcalde de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores: Disponer que al momento de efectuar la liquidación del Contrato n.º 013-2016-MDSJM, se tome en cuenta la penalidad no cobrada al Contratista por el importe de S/ 748 633,30.	En Proceso
		9	Disponer a la Gerencia Municipal, el estricto cumplimiento del Contrato n.º 014-2016-MDSJM en relación a la obligación por parte del contratista del uso de sus propios postes en la ejecución del servicio de transmisión de datos hacia la central de monitoreo, de lo contrario se aplique la penalidad correspondiente	No implementada



ID DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2018-2-2182 CP-SM-2-2016-MDSJM/CS-1- Servicio de Asistencia Técnica, Logística y Asesoría en Recuperación de Deudas Tributarias y no Tributarias en Cobranza Coactiva	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia de Administración y Finanzas elabore un instructivo o una Directiva interna que regule los mecanismos de los pagos de los servicios contratados de terceros, a fin de que se realicen acorde a lo dispuesto en la normativa legal vigente y contratos suscritos, estableciendo los procedimientos, funcionarios intervinientes, niveles de autorización, responsabilidad y los controles que deben efectuarse para el cumplimiento de la normativa respecto a que se cumplan con las obligaciones contractuales y con lo dispuesto en la normativa pertinente que rige el proceso de la recaudación de las deudas tributarias y no tributarias en la vía coactiva, etc. (Conclusión n.º 1)	No implementada
004-2018-2-2182 Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores-Ejecución de la II Etapa de la Obra Rehabilitación del Pavimento de la Av. Los Héroes, Tramo Jr. Bolognesi-Jr. Miraflores del Distrito de San Juan de Miraflores, Lima-Lima	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore una directiva interna para la ejecución y control de obras, que precise y detalle los procedimientos de controles internos en la ejecución de obras, referidos a la verificación del equipo y personal propuesto por los contratistas, valorizaciones, controles de calidad, recepción de obras y liquidación de obras, de conformidad con la normativa legal vigente y en cautela con los intereses de la entidad. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
007-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2017	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que la Gerencia de Administración elabore un instrumento, que contenga los lineamientos y procedimientos para la verificación, control y custodia de las cartas fianzas; así como, sobre el acceso, custodia y archivo de los Expedientes de Contratación, y de ser el caso, su reconstrucción. (Conclusión n.º 2 y 3)	Implementada
007-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2017	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal: Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Tesorería procedan a ubicar todos los comprobantes faltantes y en lo sucesivo bajo responsabilidad del responsable de esa sub gerencia al entregar el cargo se efectúe un acta de entrega de información que deberá constar que todos los comprobantes se encuentran archivados y con la documentación sustentatoria correspondiente.	En Proceso
005-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2017	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Al Gerente Municipal: Deberá disponer que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore a dicha Sub Gerencia personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría.	Pendiente
005-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2017	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Al Gerente Municipal: Deberá disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Informática y Estadísticas evaluar la implementación e integración de un sistema que permita a la Sub Gerencia de Contabilidad cuente con información sobre la emisión, cobranzas y saldos por cobrar a los contribuyentes y soliciten oportunamente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del periodo efectuando el acta respectiva.	Pendiente
		4	Al Gerente Municipal: Disponer a la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Control Patrimonial efectuar la depuración de aquellos bienes que por su naturaleza ya no forman parte del patrimonio de la municipalidad tomando como base las observaciones de auditoría y nombrar oportunamente la comisión de inventarios con personal de las diversas áreas de la municipalidad incluidos patrimonio y contabilidad y equipos de trabajo de apoyo para poder concluir oportunamente con el inventario antes del cierre del periodo y ordenar al Sub Gerente de Contabilidad verificar si los resultados coinciden con los saldos contables procediendo a efectuar los ajustes respectivos como resultado de inventario con los registros contables	En Proceso



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2017	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Al Gerente Municipal: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano nombre comisionados para culminar con las gestiones para la transferencia de todos los proyectos culminados a los sectores respectivos previa resolución del titular informando y conciliando con la Gerencia de Administración y Finanzas para que la Sub Gerencia de Contabilidad efectúe los registros contables dándole todo el apoyo logístico de todas las áreas involucradas para lograr transferir las obras a las instituciones públicas.	Pendiente
		6	Al Gerente Municipal: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano informe sobre todos los proyectos culminados para su liquidación respectiva, dándole todo el apoyo logístico de profesionales con experiencia en liquidación de obras informando oportunamente a la Sub Gerencia de Contabilidad para proceder a efectuar el registro contable por la transferencia a su rubro respectivo y posteriormente transferir las obras a las instituciones públicas correspondientes previa resolución del titular.	En Proceso
		7	Al Gerente Municipal: Disponer al Gerente de Administración que mediante la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen el análisis de estos gastos y se identifiquen a la obra que corresponda para incorporarse al costo de las mismas o en su defecto afectarse a los resultados coordinando la parte técnica con la Gerencia de Desarrollo Urbano.	Pendiente
011-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2018	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal: Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Tesorería procedan a ubicar todos los comprobantes faltantes y en lo sucesivo bajo responsabilidad del responsable de esa sub gerencia al entregar el cargo se efectúe un acta de entrega de información que deberá constar que todos los comprobantes se encuentran archivados y con la documentación sustentatoria correspondiente.	En Proceso
		2	Al Gerente Municipal: Deberá disponer que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore a dicha Sub Gerencia personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, y al dejar el cargo se le solicite dichos análisis bajo responsabilidad así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría.	Pendiente
		3	Al Gerente Municipal: Deberá disponer que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad al efectuar los cierres de los estados financieros trimestralmente y al cierre del período reclasifiquen las partidas acreedoras en el pasivo del estado de situación financiera con la finalidad de una adecuada presentación de los estados financieros para una adecuada toma de decisiones por la alta dirección.	Pendiente
009-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2018	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Al Gerente Municipal: Deberá disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Informática y Estadística de la información evaluar la implementación e integración de un sistema que permita a la Sub Gerencia de Contabilidad cuente con información sobre la emisión, cobranzas y saldos por cobrar a los contribuyentes y soliciten oportunamente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del período efectuando el acta respectiva.	Pendiente



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2020-3-0360 Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Período 2018	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Al Gerente Municipal: Deberá disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de abastecimientos y patrimonio y el área de almacén revisar todos los meses el desglose de las Pegasus por las salidas de los insumos de almacén tomando mayor interés en los insumos del programa del vaso de leche los cuales son entregados directamente y no deberían tener saldos finales importantes al cierre del periodo, así como nombrar oportunamente las comisiones de inventario para efectuar los ajustes contables respectivos y que dicho rubro se encuentre adecuadamente sustentado.	En Proceso
		6	Al Gerente Municipal: Disponer a la Sub Gerencia de Logística y Sub Gerencia Control Patrimonial efectúen la depuración de aquellos bienes que por su naturaleza ya no forman parte del patrimonio de la municipalidad tomando como base las observaciones de auditoría y nombrar oportunamente la comisión de inventarios con personal de las diversas áreas de la municipalidad incluidos patrimonio y contabilidad y equipos de trabajo de apoyo para poder conducir oportunamente con dicha labor antes del cierre del periodo y ordenar al Sub Gerente de Contabilidad verificar si los resultados coinciden con los saldos contables procediendo a efectuar los ajustes respectivos como resultado del inventario con los registros contables.	En Proceso
		7	Al Gerente Municipal: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano nombre comisiones para culminar con los gestores para la transferencia de todos los proyectos culminados a los sectores respectivos previa resolución del titular informando y conciliando con la Gerencia de Administración y Finanzas para que la Sub Gerencia de Contabilidad efectúe los registros contables dándole todo el apoyo logístico de todas las áreas involucradas para lograr transferir las obras a las instituciones públicas.	Pendiente
		8	Al Gerente Municipal: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano informe sobre todos los proyectos culminados para su liquidación respectiva, dándole todo el apoyo logístico de profesionales con experiencia en liquidación de obras informando oportunamente a la Sub Gerencia de Contabilidad para proceder a efectuar el registro contable por la transferencia a su rubro respectivo y posteriormente transferir las obras a las instituciones públicas correspondientes previa resolución del titular.	En Proceso
		9	Al Gerente Municipal: Disponga al Gerente de Administración que mediante la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen el análisis de estos gastos y se identifiquen a la obra que corresponda para incorporarse al costo de las mismas o en su defecto afectarse a los resultados coordinando la parte técnica con la Gerencia de Desarrollo Urbano.	Pendiente
10449-2020-CG/ISADEN-AOP Distribución de Canastas Básicas Familiares en el Marco del Estado de Emergencia Nacional por el Covid-19*	Informe de Acción de Oficio Posterior	2	Al Titular de la Entidad que, en el marco de sus responsabilidades, disponga medidas destinadas a lograr una eficiente gestión como integrante del Sistema Nacional de Focalización, dirigida al correcto uso de los recursos públicos en el marco de la política social del Estado	En Proceso

