

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
Periodo de Seguimiento	Al I Semestre del 2021

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 157-2002-1-L410	Examen Especial	5	Disponer se inicien las acciones para el recupero de los s/.939.56 pagados indebidamente, como resultado del fraccionamiento en la ejecución de la obra Jr. Nicolás de Piérola, al haberse contratado bajo la modalidad de adjudicación directa de menor cuantía, en lugar de adjudicación directa sin publicación en el periodo 1999. Asimismo, disponer acciones para el recupero de los dos desembolsos que sustentan indebidamente consumos de combustibles por el importe de s/.100 cada uno, justificados con un "vale de promoción" expedido por la estación de servicios "kio" y con una declaración jurada por la compra de tarjetas de un concierto en el teatro Marsano	No Implementada
Informe N° 001-2004-2-2162	Examen Especial	3	Disponga un plazo a las Gerencias y Unidades bajo responsabilidad, para la implementación definitiva de las recomendaciones que a la fecha se encontraran Pendientes y En Proceso que sean aplicables en el periodo 2004; dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27792 y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control - Ley N° 27785. Encargar la verificación del cumplimiento del plazo dispuesto, a la Oficina de Control institucional la cual informará a la Contraloría y al Despacho de Alcaldía sobre los resultados definitivos.	No Implementada
Informe N° 009-2005-3-0230	Auditoria Financiera	7	Evitar la acumulación de Deuda Tributaria y pagar a medida de la recaudación para evitar pagos de intereses por los Tributos no Pagados que figura en los Estados Financieros por S/.1'574,872.91 acumulados de años anteriores al 31-12-2003 y en el Estado de Adeudo S/.1'359,522.	No Implementada
Informe N° 003-2006-2-2162	Examen Especial	10	La Gerencia de Administración deberá establecer los mecanismos necesarios para reconstruir los Libros Bancos y las Conciliaciones Bancarias del Periodo 2005, a fin de poder determinar las causas en que lo cual ha generado saldos distorsionados en el Rubro Caja Bancos por el importe de S/. 308,126 Nuevos Soles, que ha generado una desviación a nivel de los Saldos de Bancos en el Balance general.	No Implementada
Informe N° 021-2007-3-0460	Auditoria Financiera	2	La gerencia de Administración debe disponer la regularización de la diferencia de S/. 297,478, entre los saldos de libros bancos y las notas contables de los EEEF 2006, coordinando para ello con el residente del SIAF a fin de poder efectuar la modificación a nivel contable	No Implementada
		4	La Gerencia Municipal debe disponer a la División de Obras Públicas se inicie el proceso de liquidación Técnico - Financiera de la totalidad de obras correspondientes al año 2006 así como la regularización de la documentación faltante y el debido Saneamiento Legal.	No Implementada
		5	Debe iniciarse en la medida que la documentación así lo permita el análisis de los saldos insolutos de las cuentas contables materia de observación anteriores al periodo 2006, los mismos que constituyen los saldos iniciales de la contabilidad del periodo bajo examen, a fin de sincerar las cifras y proceder a los recuperos que correspondan.	No Implementada
		6	El despacho de Alcaldía debe disponer la implementación definitiva de las recomendaciones pendientes y en proceso a la fecha del presente examen dando cumplimiento a la normatividad vigente.	No Implementada
		2	Disponer la implementación de las recomendaciones determinadas en el Memorándum de control Interno y cuyo seguimiento sea realizado por el Órgano de Control Institucional.	No Implementada
		3	Disponer que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Contabilidad realice las siguientes acciones: Esclarecer las diferencias determinadas entre el Libro Banco SIAF y las Conciliaciones Bancarias por S/. 423,696.84. (Conclusión 2.1)- Realizar el Inventario Físico de Bienes	Inaplicable
		4	Disponer que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Abastecimientos complete la documentación técnica de los procesos de adquisición de bienes y servicios por un monto de S/. 2,615,336.68 al 31 de diciembre del 2008	No Implementada
		5	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural complete la documentación sustentaria por un monto de S/. 1,837,293.31, al 31 de diciembre del 2008	No Implementada



Informe N° 007-2011-3-0453	Auditoria Financiera	6	Disponer que la Oficina de administración en coordinación con la Unidad de Contabilidad realice las siguientes acciones: Esclarecer las diferencias determinadas entre el Libro Banco SIAF y las Conciliaciones Bancarias por S/. 423,696.84 (Conclusión 2.1).- Realizar el Inventario Físico de Bienes Culturales por el importe de S/.73,738.35, mostrado en el Balance General al 31 de diciembre del 2008. (Conclusión 2.2).-Realizar el ajuste contable por la rendición realizada de S/. 1,589.50 y realizar las acciones pertinentes en relación a las rendiciones de cuenta pendientes por S/. 29,523.00. (Conclusión 2.3).- Preparar los análisis de la Depreciación Acumulada de Inmuebles Maquinaria y Equipo, Depreciación Acumulada de Infraestructura Pública y la Amortización y Agotamiento Acumulada de Intangibles por un importe total de S/.6,237,072.73.	No Implementada
		7	Disponer que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Abastecimiento complete la documentación técnica de los procesos de adquisición de bienes y servicios por un monto de S/. 6, 612,695.70 al 31 de diciembre del 2009.	Inaplicable
		9	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural complete la documentación Sustentatoria por un monto S/. 987,781.41, al 31 de diciembre del 2009	No Implementada
Informe N° 021-2011-3-0453	Auditoria Financiera	3	Disponer que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Contabilidad realice las siguientes acciones: Esclarecer las diferencias determinadas entre el Libro Banco SIAF y las Conciliaciones Bancarias por S/. 423,696.84. (Conclusión 2.1).-Realizar el Inventario Físico de Bienes Culturales por el importe de S/.73,738.35, mostrado en el Balance General al 31 de diciembre del 2008. (Conclusión 2.2).-Preparar los análisis de la Depreciación Acumulada de Inmuebles Maquinaria y Equipo, Depreciación Acumulada de Infraestructura Pública y la Amortización y Agotamiento Acumulada de Intangibles por un importe total de S/.6,237,072.73. (Conclusión 2.4).-Realizar acciones agresivas con las entidades pertinentes a efecto de solucionar la deuda por tributos por pagar al Gobierno Central, Seguridad Social y Remuneraciones y Pensiones por Pagar por un monto de S/.3,186,096.45, que data de una antigüedad mayor a diez años.	No Implementada
		4	Disponer que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Abastecimientos esclarezcan la diferencia de S/. 56,798.30, determinado en el Inventario de Almacén. Asimismo realizar el Inventario Físico de los Activo Fijos de S/. 114,300,033.30.	No Implementada
		5	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural complete la documentación sustentaria de los expedientes de obras por un monto de S/.1,015,808.23, al 31 de diciembre del 2010.	No Implementada
Informe N° 052-2012-3-0118	Auditoria Financiera	2	Que el Gerente de Administración en coordinación con las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería realicen las acciones necesarias para exigir la rendición de cuentas por el importe S/. 470,943.70 registrados en la cuenta: "1205 Gastos Pagado por Anticipado" y efectuar los análisis debidamente detallados que sustente el importe en mención.	No Implementada
Informe N° 544-2013-CG/VDE-EE	Examen Especial	4	Aprobar directiva u otra norma interna sobre los procedimientos a seguir en relación a la ejecución de obras públicas, en concordancia a los establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, y con las normas específicas para obras especializadas, debiendo el área correspondiente velar por su aplicación; la misma que deberá señalar entre otros los siguiente: Procedimientos a seguir en los casos que se produzcan modificaciones, sean adicionales por mayores metros o por partidas nuevas, o deductivos y subcontrataciones, para las autorizaciones que correspondan, así como para las consultas que sean necesarias para superar problemas que puedan afectar la ejecución de los trabajos. Que la participación del inspector o supervisor de obra designado, se realice en forma directa y permanente en la obra pública. Procedimientos para constatar que los pagos de las valoraciones se encuentran sustentados en los avances físicos realmente ejecutados. Mecanismos de control y seguimiento a los trabajos realizados peraciones y Pensiones por Pagar por un monto de S/.3,186,096.45, que data de una antigüedad mayor a diez años. (Conclusión 2.5).isitos y restricciones para la designación de un inspector o supervisor de obra, a fin de contar con un profesional que cuente con las mismas calificaciones técnicas del residente de	No Implementada
Informe N° 951-2013-CG/GRL-EE	Examen Especial	9	Disponer se efectuó la revisión y evaluación de los montos adeudados a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT y las Administradoras de Fondos de Pensiones, a fin de identificar las causas del no pago de las contribuciones retenidas a los trabajadores, así como, las multas e intereses adeudados por el pago fuera de las fechas de vencimiento, a efectos que se adopten las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar en cautela de los recursos del Estado.	No Implementada
Informe N° 001-2014-2-2162	Examen Especial	2	El Sr. Alcalde disponga a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración se efectuó por canales correspondientes el recupero de los fondos por encargos internos que se encuentren pendiente de rendición.	Pendiente
		3	El señor Alcalde disponga al Gerente de Administración, para que se realice la revisión minuciosa de los archivos de Gerencia de Administración, a fin de verificar la autenticidad de los documentos presentados, como rendición de las personas que se indican en el presente informe.	Pendiente
		4	El Sr. Alcalde disponga al gerente de Administración, para que caso de incumplimiento de las rendiciones de encargos otorgados, disponga las medidas correctivas correspondientes de acuerdo a la normativa vigente	Pendiente
		5	El Sr. Alcalde disponga al gerente de Administración, para que unidad de tesorería antes de realizar los pagos a los funcionarios que cesan, deberá verificar previamente si les falta rendir fondos recibidos bajo la modalidad de "cargo interno" y aplicar la directiva vigente.	Pendiente
Informe N° 003-2014-2-2162	Examen Especial	3	El señor Alcalde disponga al Gerente de Administración, que la Unidad de Abastecimiento deberá verificar y/o requerir al área usuaria el sustento de conformidad de servicio emitido.	Pendiente
		4	El Sr. Alcalde disponga al Gerente de Administración, para que en forma rigurosa revise los documentos adjuntos de los comprobantes de pagos, previo a la autorización del pago, así como también el Jefe de Contabilidad deberá efectuar el control previo a la documentación contenida en la Orden de Servicio y Orden de Compra, bajo responsabilidad administrativa, en caso de incumplimiento.	Pendiente
		5	El Sr. Alcalde disponga al gerente Municipal, para que ordene a todos los funcionarios y servidores públicos bajo su responsabilidad funcional que le son inherentes, el cumplimiento del artículo 7° de la Ley n.° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", publicado el 23 de julio de 2002.	Pendiente





Informe N° 029-2014-2-2162	Auditoria Financiera	2	Que el señor Alcalde en uso de sus atribuciones disponga: que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de la Oficina de Administración, Gerencia de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Subgerente de la Unidad de Abastecimiento y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural den estricto cumplimiento a la Directiva N° 002-2009-MDP/OPP "Normas para atender solicitudes de trabajo compartido con la Población a través de los comités de Gestión" deben dar estricto cumplimiento al artículo 19 de la Ley N° 29873. En un plazo máximo de 15 días hábiles deberán regularizar las peticiones de salida de almacén y las Actas de Entrega de Materiales que falta a la fecha por S/. 65,586.35	No Implementada
Informe N° 030-2014-3-0390	Auditoria Financiera	4	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de la Oficina de Administración, sub gerencia de la unidad de contabilidad y la sub gerencia de la unidad de abastecimiento, previa de la determinación de la conformación de los saldos correspondientes, elaboran un plan y cronograma de actividades para la toma de inventario físico de los vehículos, maquinarias y otros, cuyos resultados deben ser objetos de conciliación con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda de ser el caso. Asimismo se debe implementar un control individualizado de la depreciación por cada activo, a efectos de que el estado de situación financiera se encuentre razonablemente presentado y refleje la real situación financiera de la Municipalidad.	No Implementada
		5	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de la Oficina de Administración, Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad y la Sub Gerencia de la Unidad de Tesorería procedan a efectuar los análisis pendientes de las cuentas del rubro de otras cuentas del activo y previa determinación de la conformación de los saldos correspondientes, elaboren un plan y cronograma de actividades para llevar a cabo la toma de inventario físico de los bienes y software de la Municipalidad, mostrados en el Estado de Situación Financiera, cuyos resultados deben ser objetos de conciliación con los registros contables, efectuándose los ajustes y regularizaciones que corresponde de ser el caso a efectos que los Estados Financieros estén razonablemente presentados y reflejen la real situación de la Municipalidad.	No Implementada
Informe N° 003-2015-2-2162	Auditoria de Cumplimiento	6	Que el Gerente Municipal, disponga al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural y Sub Gerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos la contratación de un ingeniero civil especialista en pavimentos flexibles para que realice un estudio técnico a fin de determinar las causas, responsabilidades y trabajos a realizar con indicación de los montos a invertir para el mejoramiento de los pavimentos asfálticos de las obras: CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE PACHACAMAC, correspondiente a la Licitación Pública n° 04-2013-CE/MDP. Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA PROLONGACIÓN AV. LA MOLINA DESDE EL LIMITE DISTRITAL DE LA MOLINA HASTA LA ENTRADA DE CIENEGUILLA, DISTRITO DE PACHACAMAC, correspondiente a la Licitación Pública n° 02-2014-CE/MDP. Y asimismo para no volver a incurrir en estas situaciones.	No Implementada
		13	Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural supervise a la Sub gerencia de obras Públicas, revise que la documentación de los Expedientes Técnicos contenga toda la información necesaria para la ejecución de las obras.	No Implementada
		15	Que el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, verifique que las pruebas de control de calidad correspondan a las fechas en que realmente se hicieron los trabajos y están todas las pruebas que se indican en el cuaderno de obra que han sido tomadas durante la ejecución de la obra.	No Implementada
		16	Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural supervise a la Sub gerencia de obras Públicas, que revise que la documentación de los Expedientes Técnicos contenga toda la información necesaria para la ejecución de las obras.	No Implementada
		17	Que el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural verifique que las pruebas de control de calidad correspondan a las fechas que realmente se ejecutaron los trabajos en la obra.	No Implementada
		18	Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural supervise a la Sub gerencia de obras Públicas, que revise que la documentación de los Expedientes Técnicos que contenga toda la información necesaria para la ejecución de las obras.	No Implementada
		22	Que el Gerente Municipal disponga a la Gerencia Desarrollo Urbano y Rural supervise a la Sub gerencia de Obras Públicas, que cumpla sus funciones del mantenimiento de las obras de infraestructura del distrito y asimismo la sub gerencia de Ecología y Medio Ambiente cumpla con mantenimiento y conservación de las plantas.	No Implementada
Informe N° 012-2016-3-0460	Auditoria Financiera	1	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería proceda a la regularización contable de los ingresos y egresos pendientes al 31 de diciembre del 2015, además de recomendar a las citadas Sub Gerencias que efectúen la conciliación periódica de tales cuentas bajo responsabilidad.	No Implementada
		2	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Obras, procedan a efectuar y regularizar contablemente la liquidación técnica financiera de obras concluidas registrándose la depreciación que corresponde al periodo.	No Implementada
		3	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, se sirva ordenar al área correspondiente bajo responsabilidad la actualización de los instrumentos de Gestión (MOF, MAPRO, CAP) para que en adelante permita la realización de sus labores en forma eficiente determinando con exactitud las funciones que le corresponden a cada uno de los componentes de la Municipalidad sobre la base de una sola estructura y desarrollando el organigrama base para dichos instrumentos.	No Implementada
		4	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad que la Sub Gerencia de Contabilidad realice el análisis de todas las cuentas de Pasivo y de las Cuentas de Orden a fin de que los estados financieros reflejen saldos reales.	No Implementada
Informe N° 003-2017-2-2162	Auditoria de Cumplimiento	10	Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas supervise a la Subgerencia de Logística, revise que la documentación de los Expedientes de contratación, se encuentre correctamente foliado y contenga toda la información correspondiente.	No Implementada
		11	Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, para que la subgerencia de Obras Públicas, cumpla con los requerimientos básicos pasa ser considerado en el presupuesto es decir que tenga una unidad, medrado y costo unitario (personal equipo y material), evitando sumar al costo directo los insumos de los gastos generales.	No Implementada
		12	Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas, para que revisen la documentación entregada, entre ellos el presupuesto Gastos Generales y el compromiso firmado por el contratista acogiéndose a la Ley Remype, a fin de no efectuar pagos indebidos.	No Implementada



		13	Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, instruya a la subgerencia de Obras Públicas, que las reducciones de obra sean aprobadas mediante una Resolución de acuerdo al establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	No Implementada
		15	Que Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural que supervise a la Subgerencia de Obras Públicas, que cuando programe la ejecución de obras, deberá requerir conjuntamente la contratación de supervisor de obras, a fin de que la supervisión se realice desde el inicio de la ejecución de la obra. Siendo esta deficiencia determinada fuera del alcance del presente examen, se recomienda se programe otro servicio de control posterior para evaluar esta deficiencia.	No Implementada
Informe N° 006-2017-2-2162	Auditoria de Cumplimiento	13	La sub gerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, deberá formular una Directiva Interna para el control y uso de bienes en Maestranza y supervisar su cumplimiento. Asimismo deberá cumplir lo dispuesto en el Literal 23 del Art. 69° del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad.	No Implementada
Informe N° 003-2017-3-0460	Auditoria Financiera	1	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Sub Gerencia de Contabilidad y Tesorería proceda a la regularización contable de los ingresos y egresos pendientes al 31 de diciembre del 2016, además de recomendar a las citadas subgerencias que efectúen la conciliación de tales cuentas bajo responsabilidad.	No Implementada
		2	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Obras, procedan a efectuar y regularizar contablemente la liquidación técnica financiera de obras concluidas registrándose la depreciación que corresponde al periodo	No Implementada
		3	Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, se sirva ordenar al área correspondiente bajo responsabilidad la actualización de los instrumentos de Gestión (MOF, ROF, MAPRO) para que en adelante permita la realización de sus funciones en forma eficiente determinando con exactitud las funciones que le corresponden a cada uno de los componentes de la Municipalidad sobre la base de una sola estructura y desarrollando el organigrama base de dichos instrumentos.	No Implementada
		4	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad que la Sub Gerencia de Contabilidad realice el análisis de todas las cuentas del Activo, Pasivo y de las Cuentas de Orden a fin de que los estados financieros reflejen saldos reales.	No Implementada
		5	Al Gerente Municipal: Disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad y la Procuraduría Pública elaboren una Directiva para el tratamiento administrativo contable y legal de las cuentas por cobrar y por pagar generadas de procesos judiciales donde la entidad es parte, a fin de implementar lo establecido en las NIC SP 1 y 19, calificando las contingencias y provisiones otorgándoles un tratamiento contable, legal y técnico hecho fundamental para revelar estas obligaciones en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Pachacámac	No Implementada
Informe N° 002-2018-3-0460	Auditoria Financiera	1	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería proceda a la regularización contable de los ingresos y egresos pendientes al 31 de diciembre del 2017, además de recomendar a las citadas Sub Gerencias que efectúen la conciliación periódica de tales cuentas bajo responsabilidad.	No Implementada
		2	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Obras, procedan a efectuar y regularizar contablemente la liquidación técnica financiera de obras concluidas registrándose la depreciación que corresponde al periodo.	No Implementada
		3	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, se sirva ordenar al área correspondiente bajo responsabilidad la actualización de los instrumentos de Gestión (MOF, ROF, MAPRO) para que en adelante permita la realización de sus labores en forma eficiente determinando con exactitud las funciones que le corresponden a cada uno de los componentes de la Municipalidad sobre la base de una sola estructura y desarrollando el organigrama base para dichos instrumentos.	No Implementada
		4	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad que la Sub Gerencia de Contabilidad realice el análisis de todas las cuentas de Pasivo y de las Cuentas de Orden a fin de que los estados financieros reflejen saldos reales.	No Implementada
		5	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, a través de las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería proceda a la regularización contable de las diferencias generadas entre el área de contabilidad y tesorería pendientes al 31 de diciembre del 2017, además de recomendar a las citadas Sub Gerencias que efectúen la conciliación periódica de tales cuentas bajo responsabilidad	No Implementada
		1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, comprendidos en la observación n° 1 y n° 2, conforme al marco normativo aplicable.	Implementada
		3	Disponer las acciones legales contra la empresa contratista Consorcio Deportivo conformado por la empresa Chavín de Huantar E.I.R.L y empresa Megaron Contratistas Generales S.A.C. a efectos que perfeccione la instalación de la pista atlética, utilizando un pegamento apropiado para preservar su uso en beneficio de la comunidad y cumpla con la calidad del servicio de conformidad al contrato; por lo tanto corresponde proceder al amparo de lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado D. L. n° 30225; así como lo pactado en la cláusula n.° 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que establece la responsabilidad del contratista por vicios ocultos.	Implementada
		4	Que el Gerente Municipal, disponga al gerente de Administración y Finanzas, que antes de emitir la resolución de gerencia de aprobación del expediente de contrataciones, supervise al subgerente de Logística, a efectos de verificar que el sistema de contratación de consultoría para supervisión de obra propuesto.	Pendiente
		5	Que el Gerente Municipal, disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Sub gerencia de Obras Públicas, como área usuaria realice el requerimiento en forma simultánea al proceso de contratación para la ejecución de la Obra y el consultor para la supervisión de la Obra.	Pendiente
		6	Que el Gerente Municipal, disponga al gerente de Administración y Finanzas que supervise al subgerente de Logística que se efectúe, la atención oportuna de los requerimientos de servicios solicitados por las áreas usuarias de la entidad.	Pendiente

Informe N° 005-2018-2-2162	Auditoria de Cumplimiento	7	Que el Gerente Municipal, disponga al gerente de Desarrollo Urbano y Rural y al subgerente de Estudios, Proyectos y Cooperación, que previa a la aprobación por resolución de gerencia de los expedientes técnicos de las obras a ejecutarse, deben ser revisados correctamente, verificando que contengan todas las especificaciones técnicas que respaldan los criterios técnicos regulados por los entes competentes.	Pendiente
		8	Que el Gerente Municipal, disponga al gerente de Desarrollo Urbano y Rural y al subgerente de obras Públicas que el personal técnico de dicha área realice una adecuada revisión de los avances de obra e informes emitidos por el inspector o supervisor de obra contratado.	Pendiente
		9	Que el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas ejerza la supervisión y monitoreo al Subgerente de Tesorería a efectos que los comprobantes de pago una vez cancelados consignen el sello de "Pagado" y su registro inmediato en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF	Pendiente
		10	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con el subgerente de Obras Públicas solicite a la Gerencia de Administración y Finanzas el mobiliario y ambiente apropiado para la custodia de los expedientes técnicos y de liquidación de la obra, a fin que se implemente el adecuado control y custodia de los expedientes técnicos de obra y liquidación de las obras ejecutadas por la municipalidad. Además, que disponga que el subgerente de Obras Públicas supervise la reconstrucción completa del expediente técnico de la obra "Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicios en el Estadio Municipal de Pachacámac-districto de Pachacámac-Lima-Lima".	Pendiente
		11	Gerente Municipal, disponga que el subgerente de Logística supervise al personal a su cargo, a fin que cumpla con obtener, archivar, preservar y custodiar adecuadamente los documentos de los procesos de contrataciones.	Pendiente
Informe N° 8407-2020-CG/SADEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	LA ENTIDAD NO SE ACOGIÓ AL REPRO AFP II ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE URGENCIA N.° 030-2019, A PESAR DE TENER DEUDA POR APORTES PREVISIONALES QUE FUERON DESCONTADOS DE LAS PLANILLAS DE LOS TRABAJADORES PERO QUE NO FUERON PAGADOS AL FONDO DE PENSIONES DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES AFP, QUE ASCIENDE A LA SUMA DE S/ 7 162 195,29; CON LO CUAL PERDIÓ LA OPORTUNIDAD DE ACCEDER A BENEFICIOS ESTABLECIDOS EN DICHO RÉGIMEN COMO LA EXONERACIÓN DE INTERESES MORATORIOS Y SE GENERA EL RIESGO DE QUE AFRONTE POSIBLES PROCESOS JUDICIALES Y SEA PASIBLE DE SANCIÓN PECUNIARIA, EN PERJUICIO DE LOS FONDOS PÚBLICOS; ADEMÁS, GENERA PERJUICIO EN LOS TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES DE LA ENTIDAD QUIENES PODRÍAN NO GOZAR DE LAS PRESTACIONES PREVISIONALES Y OTROS BENEFICIOS QUE LES CORRESPONDEN.	En Proceso
Informe N° 2443-2021-CG/SADEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC NO CUMPLIÓ CON REMITIR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA LA RELACION DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS, Y LA INFORMACIÓN DEL TOTAL DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR LOS MISMOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2019; AFECTANDO EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS.	Implementada
Informe N°003-2021-MDP/AOP	Acción de Oficio Posterior	1	SE HA DESIGNADO A SERVIDORES DE CONFIANZA QUE NO CUMPLEN CON EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	En Proceso
Informe N° 002-2021-3-0193	Auditoria Financiera	1	EL GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DISPONGA QUE EL SUB GERENTE DE CONTABILIDAD PROCEDA A ELABORAR LOS ANALISIS CONTABLES DE LOS SALDOS INICIALES AL 01 DE ENERO DE 2019 A NIVEL DE DIVISIONARIA DE LOS TERRENOS RURALES Y, OTRAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS Y DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO DEBIENDO CONCILIAR LOS SALDOS CONTABLES DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO CON LA CONCILIACION BANCARIA EFECTUADA POR LA OFICINA DE TESORERIA.	Pendiente
		2	EL GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DISPONGA QUE EL SUB GERENTE DE TESORERIA PROCEDA A EFECTUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS CADA UNA DE LAS CUENTAS BANCARIAS AL 31 DE DICIEMBRE DE L2019 , DEBIENDO SER ELABORADA EN FORMA OPORTUNA Y EL SUB GERENTE DE CONTABILIDAD PROCEDA A CONCILIAR LOS SALDOS CONTABLES DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO CON LA CONCILIACION BANCARIA EFECTUADA POR LA OFICINAS DE TESORERIA.	Pendiente
		3	EL GERENTE MUNICIPAL SE INSTRUYA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS QUE LOS AJUSTES POR REBAJA DE ACTIVOS DEBEN ESTAR SUSTENTADOS MEDIANTE LA DOCUMENTACION TECNICA APROPIADA Y APROBADA MEDIANTE RESOLUCION POR LA ALTA DIRECCION Y LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DEBERA REALIZAR EL AJUSTE DE LA DISMINUCION DEL ACTIVO EN COORDINACION CON LA SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL.	Pendiente
		4	EL GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DISPONGA QUE EL SUB GERENTE DE CONTABILIDAD PROCEDA A ELABORAR LOS ANALISIS CONTABLES DE LAS OTRAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 POR MULTAS POR S/ 1,265,332 Y CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION POR LA SUMA TOTAL DE S/ 4,339,382 Y DE SU DEDUCCION POR INCOBRABILIDAD POR S/ 3,070, 891	Pendiente

