

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DEL ESTADO 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 DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"	
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
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 PACHACÁMAC
Periodo de seguimiento:	DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 018-2023-2162-AC "Proceso de contratación de la ejecución de obras por contrata de dos (2) proyectos de inversión pública con CUI n.° 2307870 - CUI n.° 2372917"	Auditoría de Cumplimiento	1	Realizar las acciones a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la entidad, comprendidos en el hecho observado del presente informe de auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Implementada
		2	Que el Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas, disponga al jefe de la Oficina de Abastecimiento, instruya a los integrantes de los comités de selección, para que en la admisión de ofertas de postores a los diversos procedimientos de selección convocados por la corporación edil, verifiquen rigurosamente la documentación de presentación obligatoria establecidas en las bases estándar aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y en las bases integradas de los procedimientos de selección.	Implementada
		3	Que, el Gerente de Desarrollo Urbano, disponga al Subgerente de Proyectos y Obras Públicas, implementen mecanismos de supervisión respecto de la consistencia de los documentos que conforman los expedientes de valorizaciones, con la finalidad de que los pagos de las mismas correspondan a las partidas efectivamente ejecutadas, en salvaguarda de los recursos e intereses de la entidad.	Implementada
		4	Disponga, a la Gerencia Municipal en coordinación con la unidades orgánicas competentes, elaboren directivas internas y/o instructivos vigentes que de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los funcionarios y/o terceros que intervienen en los procesos de programación, adquisición, distribución y control de los bienes, servicios y ejecución de obras que desarrolla la oficina de abastecimiento; así como, para la elaboración de expedientes técnicos de las obras, formulación de proyectos de inversión (UF), contratación de ejecución de obras y supervisión que realiza la subgerencia de proyectos y obras publicas	No implementada
		5	Disponga, al Subgerente de Tesorería adopte las acciones necesarias, para que en lo sucesivo todos los comprobantes de pago, sin excepción y sus respectivos documentos sustentantes, lleven estampado el sello fechador "pagado", conforme lo establece la directiva aplicable.	Implementada
		6	Iniciar las acciones penales contra los funcionarios comprendidos en los hechos de la observación n.° 01 del Informe de Auditoría de Cumplimiento, con la finalidad de que se determinen las responsabilidades que correspondan.	Implementada
Informe n.° 025-2024-2-2162-SCE "Contratación de locadores de servicios impedidos para contratar en la Municipalidad Distrital de Pachacámac"	Servicio de Control Especifico	1	Realizar las acciones tendentes a fin de que la unidad orgánica competente efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Implementada
		2	Iniciar las acciones penales contra los servidores comprendidos en los hechos con evidencia de irregularidad del presente Informe de Control Especifico, con la finalidad de que se determinen las responsabilidades que correspondan.	Implementada

N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Reporte de Deficiencias Significativas n.º 002-2025-3-0553-RDS – Reporte de Deficiencias Significativas – Financieros al 31 de diciembre del 2023	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al alcalde, disponga a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación con las Oficinas de Contabilidad y Tesorería que las diferencias determinadas se analicen y expliquen documentadamente con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo de la cuenta de efectivo y equivalente de efectivo en el más breve plazo.	En proceso
		2	Que, el alcalde disponga a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria efectúe los reportes documentados, debidamente clasificadas por antigüedad el listado de deudores en situación de cobranza de dudosa recuperación a la Oficina de Contabilidad para su contabilización. Además, las referidas dependencias de forma conjunta elaboren la directiva interna u otro documento con la finalidad de normar los procedimientos y facilitar el tratamiento y registro de las estimaciones de cobranzas dudosa, así como el castigo contable pertinente que permitan reflejar saldos reales y sanear el saldo de la cuenta de estimaciones de cuentas de cobranza dudosa recuperación en el más breve plazo.	En proceso
		3	Que, el alcalde disponga a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria analice la diferencia y regularice dicha diferencia documentadamente con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo de cuentas por cobrar diversas en el más breve plazo.	En proceso
		4	<p>Al alcalde, disponer al Gerente Municipal, en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Control Patrimonial y la Gerencia de Desarrollo Urbano, realicen las siguientes gestiones con el objetivo de abordar las deficiencias identificadas en el rubro propiedad, planta y equipo (neto) y garantizar la presentación razonable de los estados financieros al cierre de cada periodo, las acciones son las siguientes:</p> <p>a) formación de un equipo de trabajo: coordinar con el gerente municipal para que, en coordinación con la oficina de contabilidad, la oficina de control patrimonial, y la gerencia de desarrollo urbano se forme un equipo en cargado de llevar a cabo las siguientes tareas: conciliación de registros y saldos: realizar conciliaciones: efectuar conciliaciones detalladas entre los registros de la oficina de contabilidad y la oficina de control patrimonial, para asegurarla consistencia y exactitud de los saldos reportados en las subcuentas de propiedad, planta y equipo; utilizar inventarios físicos valorizados; asegurar que se utilicen los inventarios físicos valorizados al cierre de cada periodo como base para las conciliaciones.</p> <p>b) Revisión y ajuste de saldos: ajustar registros contables: realizar los ajustes contables necesarios para reflejar con precisión los saldos de las subcuentas afectadas, garantizando que todos los registros estén actualizados y correctos; validar existencia y valor: verificar la existencia física y el valor de los activos para asegurar que los saldos reflejen fielmente la situación patrimonial de la entidad.</p> <p>c) Presentación de estados financieros: garantizar saldos razonables: asegurar que, tras la conciliación y los ajustes, los estados financieros presenten saldos razonables y precisos, que reflejen de manera adecuada la situación financiera de la entidad al cierre de cada periodo.</p> <p>Con la finalidad de que estas acciones se efectúen con la finalidad de asegurar que la información financiera de la Municipalidad Distrital de Pachacámac sea precisa, completa y conforme a las normativas contables y regulatorias vigentes.</p>	En proceso
		5	Que, el alcalde, disponga de la Oficina de la Procuraduría Pública Municipal conserve actualizado el "Módulo de demandas judiciales y arbitrales en contra del estado" donde se registran todos los procesos judiciales y arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda, con la finalidad de contar con un saldo real de las contingencias derivados de los procesos judiciales y arbitrales y reflejar la totalidad de demandas en los estados financieros al cierre de cada periodo.	Implementada
		6	Al alcalde, disponer al Gerente Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Contabilidad realizar el análisis del rubro otras cuentas del pasivo con la finalidad de determinar su razonabilidad en la presentación de los estados financieros de la entidad.	En proceso

N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Reporte de Deficiencias Significativas n.º 004-2025-3-0553-RDS – Reporte de Deficiencias Significativas – Presupuestal al 31 de diciembre de 2023	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al alcalde, disponer a la Gerencia Municipal conjuntamente con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en coordinación con las diferentes oficinas y/o áreas usuarias que ejecutan inversión de proyectos, actividades, y/o acciones de inversión/obra con la fuente de financiamiento de recursos ordinarios, deberán enfocarse en realizar un gasto a través de una programación adecuada, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de tener una mayor ejecución del presupuesto y no se realice reversión al tesoro público al cierre de cada periodo.	En proceso
		2	Al alcalde, disponer a la Gerencia Municipal conjuntamente con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Oficina de Presupuesto, con la Oficina General de Administración y Finanzas y las Oficinas de Contabilidad y Tesorería, realicen acciones necesarias para determinar de forma íntegra los saldos de balance, en especial hacer un control adecuado de los saldos presupuestados que no fueron incorporados de periodos anteriores, así como los extornos necesarios a través del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF y así sincerar los saldos presupuestales, cuyos importes deben de estar debidamente conciliados al cierre del periodo, con la finalidad de implementar procedimientos para efectuar la conciliación de saldos financiero y saldos presupuestales de manera permanente y determinar saldos reales al cierre de cada periodo.	En proceso
		3	Al alcalde, disponer a la Gerencia Municipal, conjuntamente con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Oficina de Presupuesto, Oficina General de Administración y la Oficina de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas conciliaciones al cierre del periodo, de la misma manera se debe garantizar el uso adecuado del presupuesto del periodo que vaya de la mano con el informe financiero mensual para garantizar el pago de las planillas, así como las ordenes de compras y servicios sin que afecte el presupuesto del siguiente periodo, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los estados financieros y presupuestarios, de igual modo, evitar el pago de planillas, órdenes de compra y/o de servicio de los últimos meses del año con presupuesto del siguiente periodo.	En proceso
Reporte de Deficiencias Significativas n.º 016-2025-3-0553-RDS – Reporte de Deficiencias Significativas – Financieros al 31 de diciembre de 2024	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al señor alcalde, disponer al Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas y los jefes de Tesorería y Contabilidad revisen las diferencias identificadas de los saldos de las cuentas corrientes, con sus respectivos estados de cuentas, esto con la finalidad de que se pueda mostrar saldos debidamente sustentados con toda su documentación.	En proceso
		2	Al señor alcalde disponer a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria, y la Oficina de Contabilidad, elaborar políticas y procedimientos de cobranza dudosa teniendo en cuenta lo establecido en la NIC SP N.º 29 instrumentos financieros: reconocimiento y medición, con la finalidad de determinar el valor recuperable de los activos financieros	En proceso
		3	<p>Al alcalde, disponer al Gerente Municipal en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Control Patrimonial y la Gerencia de Desarrollo Urbano, realicen las siguientes gestiones con el objetivo de abordar las deficiencias identificadas en el rubro propiedad, planta y equipo (neto) y garantizar la presentación razonable de los estados financieros al cierre de cada periodo, las acciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formación de un equipo de trabajo: coordinar con el Gerente Municipal para que, en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Control Patrimonial, y la Gerencia de Desarrollo Urbano se forme un equipo encargado de llevar a cabo las siguientes tareas: conciliación de registros y saldos: realizar conciliaciones: efectuar conciliaciones detalladas entre los registros de la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Control Patrimonial, para asegurar la consistencia y exactitud de los saldos reportados en las subcuentas de propiedad, planta y equipo; utilizar inventarios físicos valorizados: asegurar que se utilicen los inventarios físicos valorizados al cierre de cada periodo como base para las conciliaciones. b) Revisión y ajuste de saldos: ajustar registros contables: realizar los ajustes contables necesarios para reflejar con precisión los saldos de las subcuentas afectadas, garantizando que todos los registros estén actualizados y correctos; validar existencia y valor: verificar la existencia física y el valor de los activos para asegurar que los saldos reflejen fielmente la situación patrimonial de la entidad. c) Presentación de estados financieros: garantizar saldos razonables: asegurar que, tras la conciliación y los ajustes, los estados financieros presenten saldos razonables y precisos, que reflejen de manera adecuada la situación financiera de la entidad al cierre de cada periodo. d) Culminar y conciliar el inventario físico de los bienes muebles. e) Determinar un costo atribuido a los edificios y estructuras y terrenos de acuerdo a NIC SP. <p>Con la finalidad de que estas acciones se efectúen, con la finalidad de asegurar que la información financiera de la Municipalidad Distrital de Pachacámac sea precisa, completa y conforme a las normativas contables y regulatorias vigentes.</p>	En proceso

N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Reporte de Deficiencias Significativas n.º 016-2025-3-0553-RDS – Reporte de Deficiencias Significativas – Financieros al 31 de diciembre de 2024	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Al alcalde, en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina de Contabilidad realizar el análisis del rubro cuentas por pagar a proveedores y otras cuentas del pasivo, con la finalidad de presentarlo razonablemente en sus estados financieros.	En proceso
		5	Al Gerente Municipal, disponga a la Procuraduría Pública Municipal, actualizar la situación de los expedientes detallados en este informe, así como revisar y actualizar la situación de los procesos legales al cierre de cada periodo con la finalidad de contar con información razonable.	Implementada
		6	Al Gerente Municipal, disponga a quien corresponda, elaborar políticas y procedimientos detallando el correcto tratamiento del acervo documentario con la finalidad de custodiar eficientemente los documentos que sustentan las compras de bienes y servicios desde el inicio hasta el final del proceso	En proceso
Reporte de Deficiencias Significativas n.º 018-2025-3-0553-RDS – Reporte de Deficiencias Significativas – Presupuestal al 31 de diciembre de 2024	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal, disponga a quien corresponda, elaborar políticas y procedimientos detallando el correcto acervo documentario con la finalidad de custodiar eficientemente los documentos que sustentan las compras de bienes y servicios desde el inicio hasta el final del proceso.	En proceso