

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN		
Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:		Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Lurín		
Periodo de seguimiento:		01 de enero al 30 de junio de 2025		
Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
029-2023-3-0467	Reporte de Deficiencias Significativas (Informe Financiero periodo 2022)	1	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Desarrollo Urbano que en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales y la Sub Gerencia de Contabilidad procedan a conciliar y validar el saldo del Rubro Propiedad, Planta y Equipo (neto); luego la Sub Gerencia de Contabilidad proceda a elaborar el análisis de cuenta 1501 Edificios y Estructuras, 1502 Activos no producidos, 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros y 1508 Depreciación, Amortización y Agotamiento (CR); la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore el inventario de obras ejecutadas (liquidadas y no liquidadas) y en ejecución y la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales elabore el inventario real y bien sustentado de la infraestructura liquidada, terrenos y bienes muebles, posteriormente realizar una conciliación conjunta y con la información determinar las diferencias y proceder con las regularizaciones, tanto de asientos contables con sus respectivos actos resolutivos y de gestión como la programación de liquidaciones de obras, y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de Propiedad, planta y equipo. Con los procedimientos citados anteriormente los saldos que refleje el Estado de Situación Financiera estén sustentados con los análisis de cuenta de los elementos del Rubro Propiedad, Planta y Equipo; con la información del Inventario físico anual de inmuebles, bienes muebles y terrenos que incluya las actualizaciones de las depreciaciones y con el Inventario de obras ejecutadas (liquidadas y no liquidadas) y en ejecución.	No Implementada
		2	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Desarrollo Urbano que en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad procedan a conciliar y validar los saldos de la Cuenta 1505 Estudios y Proyectos y posteriormente se realice un inventario de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos no ejecutados (vigentes y no vigentes) y ejecutados (liquidados y no liquidados) e inventario de supervisiones por la Gerencia de Desarrollo Urbano, elaborar un análisis de la cuenta del saldo contable desarrollado por la Sub Gerencia de Contabilidad seguidamente realizar las conciliaciones entre los análisis de cuenta y los reportes de estudios de pre-inversión, expedientes técnicos y supervisiones y evaluar si quedaran como activos y cuales pasaran al gasto por no haberse realizado o porque no tienen vigencia; luego verificar los asientos contables elaborados por saneamiento contable y regularizar lo trasladado a gasto sin el sustento legal correspondiente y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una Directiva de registro y control interno de las gastos de pre-inversión, expedientes técnicos y supervisión. Con las regularizaciones obtendrán que la presentación de los saldos contables de estudios y proyectos sea razonable y sustentado con los análisis de cuenta contable y el inventario de los estudios de pre inversión, expedientes técnicos y supervisión.	No Implementada
		3	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Sub Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Desarrollo Económico procedan a conciliar y validar los saldos de la Cuenta 1504 Inversiones Intangibles; posteriormente realizar el Inventario de las Actividades de Inversión que están liquidadas o no liquidadas por la Gerencia de Desarrollo Económico y los análisis de cuentas de la Cuenta 1504 Inversiones Intangibles por la Sub Gerencia de Contabilidad y luego realizar la conciliación del Inventario de las Actividades de Inversión que están liquidadas o no liquidadas con el análisis del saldo contable; con una resolución administrativa determinar las acciones contables y presupuestales para los registros de los asientos de ajustes necesarios y los cierres de proyectos si fuera necesario, adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una Directiva sobre Gestión de las Inversiones Intangibles, donde se indique los procedimientos de cómo serán reconocidos como gastos del periodo y con lo cual los saldos que reflejen en el Estado de Situación Financiera sean fidedignos.	No Implementada

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN		
Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:		Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Lurín		
Periodo de seguimiento:		01 de enero al 30 de junio de 2025		
Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
104-2024-3-0488	Reporte de Deficiencias Significativas (Informe Financiero periodo 2023)	1	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con el Gerente de Administración Tributaria lo siguiente: Implementar un proceso sistemático y documentado para evaluar, provisionar y castigar oportunamente las cuentas por cobrar de acuerdo con los criterios de deterioro establecidos en la NICSP 26 que comprenda: a) Realizar evaluaciones objetivas de la recuperabilidad de todas las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio fiscal, considerando la antigüedad de la deuda, los registros de cobro y las condiciones financieras de los deudores, b) Establecer un cronograma anual para la provisión y castigo de cuentas por cobrar incobrables, siguiendo las políticas internas y la normativa aplicable; c) Garantizar que los ajustes contables sean realizados dentro del periodo correspondiente y reflejados en los estados financieros del mismo ejercicio; d) Implementar estrategias efectivas de cobranza, como notificaciones a deudores, conciliaciones periódicas y ejecución coactiva, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente; e) Asegurar que todas las acciones relacionadas con las cuentas por cobrar, incluyendo provisiones, castigos y medidas de cobranza, sean respaldadas con notas contables, resoluciones, directivas y memorandos que cumplan con los requisitos legales y contables; f) Capacitar al personal de las áreas involucradas (Oficina de Contabilidad y Gerencia de Administración Tributaria) sobre las disposiciones de la NICSP 26 y las mejores prácticas en la gestión de las cuentas por cobrar y su deterioro y g) Actualizar o reforzar las políticas y directivas internas relacionadas con la estimación de cuentas de cobranza dudosa, asegurando su alineación con los estándares internacionales de contabilidad y las normas legales de la Dirección General de Contabilidad Pública.	Pendiente
		2	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Gerente de Desarrollo Urbano, Sub-Gerente de Obras Públicas y Jefe de la Oficina de Control Patrimonial trabajar en la elaboración de Directivas de Inventarios Físicos Valorizados de Edificios y Estructuras, las mismas que deberán de ser revisadas y aprobadas por los niveles pertinentes de la entidad. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Gerente de Desarrollo Urbano, Sub-Gerente de Obras Públicas y Jefe de la Oficina de Control Patrimonial trabajar de manera coordinada en el Inventario Físico Valorizado de Edificios y Estructuras correspondiente a la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras, que contenga la siguiente Información: Código Único de Inversiones, SNIP, Ubicación, Estado, Año de Ejecución, Año de Término, Número de Resolución de Liquidación Técnica Financiera, Acta de Recepción de Obra, Número de Contrato, Número de Resolución de Expediente Técnico, Número de Informe de Supervisión de Obra, Número de Valorizaciones, Nombre del Contratista, Número de Comprobante de Pago, Número de Expediente SIAF, entre otros. Esta Información registrada deberá de contar con documentación suficiente y apropiada. En caso de no contar con la documentación suficiente y apropiada por ser de una antigüedad mayor a 10 años deberá de revelarse en el Inventario Físico Valorizado de Edificios y Estructuras y en las notas a los estados financieros explicando los motivos de no ubicar la documentación en el acervo documentario. A efectos de mejorar la presentación de Inventario Valorizado de Edificios y Estructuras se sugiere que la Gerencia de Desarrollo Urbano en coordinación con el Sub-Gerente de Obras Públicas teniendo en cuenta la Información que proporciona la Oficina General de Administración	Pendiente

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN		
Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:		Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Lurín		
Periodo de seguimiento:		01 de enero al 30 de junio de 2025		
Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
104-2024-3-0488	Reporte de Deficiencias Significativas (Informe Financiero periodo 2023)		y Finanzas respecto al registro contable de Edificios y estructuras elabore fichas técnicas de los edificios y estructuras más representativas que contengan la siguiente información: -Sección Datos generales del edificio o estructura: Entidad, dirección, nombre de la obra, modalidad, ejecutada por. -Punto 1 Localización: departamento, distrito, sector y dirección. -Punto 2. Levantamiento fotográfico. - Punto 3. Plano de ubicación. -Punto 4. Datos de la obra: monto ejecutado, año de ejecución, cuenta contable, características de la obra, estado de conservación, uso de la obra, Número de CUI o SNIP, observaciones (paralizada, arbitraje, entre otros). El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Gerente de Desarrollo Urbano realizar las Coordinaciones con los Contratistas encargados de absolver las Observaciones formuladas a los proyectos de inversión con 2596855, 2606923 y 2570555 de la cuenta 1501.08 Por Contrata presentadas en la Deficiencia Significativa. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Gerente de Desarrollo Urbano realizar las Coordinaciones con los Contratistas encargados de absolver las Observaciones formuladas en el proyecto de inversión con Código Único de Inversiones (CUI) 2573356 de la cuenta 1503.0101 Para Transporte Terrestre y El Alcalde deberá disponer al Jefe de la Oficina de Control Patrimonial identificar los números de código patrimonial, año de adquisición y el detalle de los activos que conforman el saldo de la subcuenta 1503.020301 Equipos Computacionales y Periféricos. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Jefe de la Oficina de Control Patrimonial contar con documentación suficiente y apropiada de la hoja de trabajo detallada que respalde el cálculo de depreciación de la muestra evaluada por S/ 16,330,631.03, lo cual es necesario para validar la exactitud de la cuenta 1508 Depreciación, Amortización y Agotamiento.	
		3	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá de disponer a la Procuraduría Pública Municipal los siguiente: Implementar un sistema de conciliación mensual entre la Procuraduría Pública Municipal y la Oficina de Contabilidad para asegurar que las provisiones laborales reflejen los saldos reales de los expedientes judiciales y arbitrales en curso. Establecer procedimientos para que las actualizaciones de las provisiones laborales se realicen antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente, asegurando su registro en los estados financieros del periodo. Utilizar el aplicativo MEF de demandas judiciales y arbitrales para actualizar automáticamente los registros contables al cierre del ejercicio, reduciendo el riesgo de errores manuales. Capacitar al personal de la Oficina de Contabilidad y de la Procuraduría Pública Municipal en normativas contables y procedimientos internos relacionados con el tratamiento de provisiones laborales. Designar un responsable de revisar y aprobar los saldos contables de provisiones laborales antes de la emisión de los estados financieros.	Pendiente

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN		
Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:		Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Lurín		
Periodo de seguimiento:		01 de enero al 30 de junio de 2025		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
		4	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas lo siguiente: Implementar procedimientos específicos para garantizar que todos los registros contables relacionados con la revaluación de activos cuenten con soporte documental completo y actualizado. Asegurar que cada revaluación tenga un informe técnico detallado que incluya la metodología aplicada, los supuestos utilizados y su coherencia con las normas contables vigentes. Capacitar al personal de contabilidad y bienes patrimoniales sobre la correcta aplicación de normativas de revaluación. Contratar o consultar con peritos tasadores registrados para realizar revaluaciones confiables. Generar y conservar hojas de trabajo e informes técnicos de revaluación, incluyendo detalles sobre los métodos utilizados, ajustes realizados y variaciones identificadas. Establecer un cronograma de revisiones periódicas de los registros de revaluación, verificando la integridad y validez de los datos registrados en las cuentas patrimoniales.	Pendiente
105-2024-3-0488	Reporte de Deficiencias Significativas (Informe Presupuestal periodo 2023)	1	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas trabajar de manera conjunta con la Oficina de Tesorería y especialmente el OCI, para trabajar en conjunto y establecer plazos claros para la entrega, evaluación y validación de los comprobantes de pago pendientes. La entidad debe establecer un sistema digital de gestión documental que permita el registro, seguimiento y evaluación oportuna de los comprobantes de pago y documentos de sustento. La entidad debe programar auditorías internas trimestrales para identificar y corregir deficiencias en el manejo de documentos de sustento en el clasificador 2.3. Gastos en bienes y servicios Definir roles y responsabilidades claras para las áreas responsables del manejo de los documentos de sustento y exigir rendición de cuentas sobre su cumplimiento. Brindar capacitaciones periódicas al personal en la correcta gestión del ciclo presupuestario y la importancia del cumplimiento de los requisitos documentarios. Realizar el trámite con el MEF y le responda a que se debe que no registre el comprobante de pago modificado.	Pendiente
		2	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín deberá de disponer al Gerente de Desarrollo Urbano y Subgerente de obras lo siguiente: Recabar y presentar de manera urgente los contratos de supervisión, informes de viabilidad y reportes técnicos faltantes. Realizar una auditoría técnica y administrativa de los proyectos de inversión observados para identificar las deficiencias específicas y corregirlas. Implementar procedimientos específicos para garantizar la contratación oportuna de supervisores, así como el registro y conservación de la documentación técnica y contractual de cada proyecto de inversión. Diseñar un plan de mantenimiento correctivo para reparar los daños detectados en las obras, priorizando la preservación de los activos adquiridos con recursos públicos. Capacitar al personal encargado de la gestión de proyectos de inversión en temas de control de calidad, supervisión técnica y gestión documental. Crear un sistema digital que permita a la entidad realizar un monitoreo continuo del estado físico de las obras y de los contratos asociados a cada proyecto de inversión.	Pendiente