

Anexo n.º 3: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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 julio al 31 de diciembre de 2024		
Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
055-2021-3-0550	Reporte de Deficiencias Significativas (Informe Presupuestario periodo 2020)	9	Disponga a través de la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento Estratégico realice el seguimiento en el estricto cumplimiento de las normas presupuestarias y las restricciones establecidas.	Implementada
057-2021-3-0550	Reporte de Deficiencias Significativas del Informe Financiero al 31 de diciembre de 2020	4	A la Gerencia Municipal instruya a la Sub Gerencia de Obras Públicas comunique a la Gerencia de Administración para que en coordinación con la Unidad de Contabilidad revele el detalle de las obras en curso que se encuentran paralizadas las que se deben mostrar en los estados Financieros de la Entidad a fin de mostrar un detalle real de las operaciones de la Municipalidad.	No Implementada
		6	A la Gerencia Municipal instruya a la Oficina de Asesoría Jurídica realizar las acciones correspondientes a fin de iniciar las acciones legales para el recupero del terreno en propiedad de terceros que es de la Municipalidad, comunicando a la Procuraduría Pública.	Implementada
		13	Disponga a la Gerencia Municipal instruya a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con Contabilidad se registre las operaciones de la Entidad con la documentación soporte que lo autorice a fin de mostrar un Estado Financiero y sus rubros correspondientes con saldos e importes reales, que muestren la transparencia de la gestión.	No Implementada
015-2022-3-0467	Reporte de Deficiencias Significativas (Informe Financiero periodo 2021)	1	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería procedan a conciliar y validar el saldo de balance presentado en cumplimiento de la normatividad, evaluar las incorporaciones de balance que se han venido realizando y de esta manera sincerar el saldo de balance que se incorporara en los periodos siguientes, realizar las Conciliaciones Bancarias por cuenta corriente, realizar el análisis de cuenta contable por cuenta corriente, efectuar las conciliaciones entre los Libros Bancos y los análisis de cuentas contables, sincerar los reportes de los módulos de tesorería y módulo de contabilidad; adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos de balance mediante la Directiva de elaboración e incorporación del saldo de Balance.	No Implementada
		2	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad procedan a conciliar y validar las incorporaciones de balance que se han venido realizando. Sincerar el saldo de balance que se incorporara en los periodos siguientes, realizar las Conciliaciones Bancarias por cuenta corriente, realizar el análisis de cuenta contable por cuenta corriente, efectuar las conciliaciones entre los Libros Bancos y los análisis de cuentas contables, sincerar los reportes de los módulos de tesorería y módulo de contabilidad; adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos de balance mediante la Directiva de elaboración e incorporación del saldo de Balance. Los saldos de balance que se incorporen se puedan validar en los clasificadores presupuestarios correspondientes y en la ejecución de los estados presupuestarios.	No Implementada
		3	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas que en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería procedan a conciliar y validar el saldo de las Sub Cuentas: 1101.03 Depósitos en Instituciones Financieras Públicas, 1101.04 Depósitos en Instituciones Financieras Privadas, 1101.05 Fondos Sujetos a Restricción y 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro ¿CUT. Actualizar los Libros Banco y realizar las Conciliaciones Bancarias de todas las cuenta corrientes, realizar el análisis de cuenta contable por cuenta corriente, efectuar las conciliaciones entre los Libros Bancos y los análisis de cuentas contables, con los faltantes y sobrantes que arroje la conciliación de los reportes de los módulos de tesorería y módulo de contabilidad planificar su regularización en	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 julio al 31 de diciembre de 2024		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
			ambos módulos, con informes técnicos solicitar la autorización para las correspondientes modificatorias; adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos bancarios mediante la Directiva de control de efectivo y cuentas corrientes. Los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera estén sustentados con los análisis de cuenta y con la información que vierta los Libros Bancos	
		4	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas y en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Administración Tributaria procedan a conciliar y validar el saldo de la Cuenta 1201 Cuentas por Cobrar Implementar el procedimiento del registro del determinado y recaudado para mostrar los ingresos del periodo y poder generar con el determinado el verdadero saldo de cuenta por cobrar, la Sub Gerencia de Contabilidad proceda a realizar el análisis de cuenta y conciliar con la cuenta por cobrar que genera la Subgerencia de Administración Tributaria y con la implementación de una Directiva de Quiebre de Valores se proceda a realizar la depuración de los montos no sustentados mediante asientos de reclasificación y ajuste con autorización de una Resolución Administrativa, a la base de datos que respalda el padrón de contribuyentes y las cuentas por cobrar realizar las correcciones y actualizaciones consignando la información real del contribuyente, en base a la información proporcionada sobre los faltantes de los depósitos frente a los ingresos proceder a la revisión y seguimiento y si meritua proceder al recupero económico de dichos fondos, ante la diversidad de información con respecto a las cuenta por cobrar se recomienda realizar copias de seguridad conciliadas mensuales que respalden los saldos de los Estados Financieros de igual manera con la emisión de la masiva y adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro de ingresos y cuentas por cobrar de la municipalidad mediante una Directiva de Control de Ingresos y Cuentas por Cobrar Con las regularizaciones que se efectúen se podrá sustentar el saldo del balance con los análisis de cuenta y con las copias de seguridad conciliadas de cuentas por cobrar al final del periodo.	No Implementada
		5	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas que en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y la Subgerencia de Administración Tributaria, procedan a conciliar y validar el saldo de la Cuenta 1202 Cuentas por Cobrar Diversas. La Sub Gerencia de Contabilidad realice el análisis de cuenta y conciliar con la relación de cuenta por cobrar diversas que genera la Subgerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Fiscalización; los Reembolso por Reclamar- ESSALUD, las Entregas por Garantía, el hurto de caja central, la compensación de horas de trabajo no laboradas, los faltantes de existencia, las diferencia de inventario y las diferencia entre recibos de ingresos contra papeletas de depósitos realizar procedimientos de validación y si hubiera perdida del dinero proceder con el procedimiento de recupero económico; con respecto a las notas contables la reclasificación y provisiones de cuentas por cobrar informado por ejecutoria coactiva proceder a realizar la validación de las notas contables buscando la documentación pertinente y regularizar las diferencias con asiento de ajuste y reclasificación con autorización de una Resolución Administrativa y adicionalmente se establezca procedimientos de control de las cuentas por cobrar diversas mediante una Directiva de Control de Cuentas por Cobrar Diversas. Con estas medidas se espera que el saldo de balance se presente razonable y sustentado con los análisis de cuenta de contabilidad y los reportes de las áreas involucradas.	No Implementada
		6	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Desarrollo Urbano que en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales (Patrimonio) procedan a conciliar y validar el saldo del Rubro Propiedad, Planta y Equipo (neto); posteriormente proceda la Sub Gerencia de Contabilidad a elaborar su 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 Gestión del Desarrollo Urbano elaborar su inventario de obras ejecutadas (liquidadas y no liquidadas) y en ejecución y la Sub	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 julio al 31 de diciembre de 2024		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
			Gerencia de Logística elaborar un inventario real y bien sustentado de la infraestructura liquidada y un inventario sustentado de los bienes muebles, posteriormente coordinadamente 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; la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales (Patrimonio) realizar los inventarios de la Infraestructura liquidada, Inventario de Terrenos y el Inventario de Bienes Muebles y mediante la conciliación con la Sub Gerencia de Contabilidad determinar y sincerar los saldos de los Bienes muebles, realizar los asientos contables de reclasificación y ajuste con los respectivos actos resolutivos, y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de Propiedad, planta y equipo. Los saldos que refleje el Estado de Situación Financiera estén sustentados con los análisis de cuenta de las cuentas conformantes del Rubro Propiedad, Planta y Equipo; con la información del Inventario Físico Anual de bienes muebles, terrenos e inmuebles que incluya las actualizaciones de las depreciaciones y con el Inventario de obras ejecutadas (liquidadas y no liquidadas) y en ejecución.	
		7	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas y 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. Realizar un inventario de los estudios de pre inversión, expedientes técnicos y supervisiones, elaborar un análisis de cuenta contable seguidamente realizar las conciliaciones entre los saldos de balance y los reportes de estudios de pre inversión, expedientes técnicos y supervisiones realizadas y evaluar si quedaran como activos y cuales pasaran al gasto por no haberse realizado o porque no tienen vigencia y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de los gastos de pre inversión, expedientes técnicos y supervisión. Con estas regularizaciones se obtendrá que los saldos contables de la Cuenta 1505 Estudios y Proyectos su presentación 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
		8	Disponer que la Gerencia Municipal ordene y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas que en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad procedan a conciliar y validar los saldos de la Cuenta 1504 Inversiones Intangibles. Realizar el Inventario de las Actividades de Inversión que están liquidadas o no liquidadas y los análisis de cuentas del saldo contable y seguidamente realizar la conciliación del Inventario de las Actividades de Inversión que están liquidadas o no liquidadas con el análisis del saldo de la Cuenta 1504 Inversiones Intangibles elaborado por la Oficina de Contabilidad; 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 período. Los saldos que reflejen en el Estado de Situación Financiera sean fidedignos.	No Implementada
029-2023-3-0467-RDS	Reporte de Deficiencias Significativas (Informe Financiero periodo 2022)	1	Al alcalde de la Municipalidad Distrital de Lurín: 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	En proceso

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 julio al 31 de diciembre de 2024		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
			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.	
		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 preinversión, 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.	En proceso
		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 período y con lo cual los saldos que reflejen en el Estado de Situación Financiera sean fidedignos.	En proceso