



**COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO**

**INFORME LARGO DE AUDITORÍA FINANCIERA  
POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE  
DE LOS PERIODOS 2013/2019**





## INDICE

	Pág.
<i>Informe de los Auditores Independientes</i>	2
<b>A. ANTECEDENTES</b>	3
<b>I. ORIGEN DEL EXAMEN</b>	
<b>II. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN</b>	
<b>2.1 Objetivos de la auditoría financiera</b>	
<b>2.1.1. Objetivo general</b>	
<b>2.1.2. Objetivos específicos</b>	
<b>2.2 Sistema de Control Interno</b>	
<b>2.2.1 Objetivo general</b>	
<b>2.2.2 Objetivos específicos</b>	
<b>III. ALCANCES DEL EXAMEN</b>	5
<b>IV. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN</b>	
<b>4.1 Antecedentes de la Institución</b>	
<b>4.2 Visión</b>	
<b>4.3 Misión</b>	
<b>4.4 Base Legal</b>	
<b>4.5 Estructura Orgánica</b>	
<b>B. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN</b>	
<b>V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>	7
<b>A. Evaluar del funcionamiento y eficacia del sistema de control interno en el ámbito de la auditoría externa</b>	
<b>B. Evaluar los sistemas de información de la Entidad, en el ámbito de la Auditoría Externa</b>	
<b>C. Evaluar el proceso de adquisición de inmuebles de la Entidad y su presentación en la información financiera.</b>	
<b>D. Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones planteadas por las observaciones formuladas por auditorías de periodos anteriores.</b>	
<b>Apéndice No.01: Consejos Directivos y principales funcionarios periodos 2013/2019</b>	56



**A los Miembros de la Orden, Decano y Directivos del Colegio de Contadores Públicos del Cusco**

Estimados Señores:

Como parte del examen de auditoría a los estados financieros del Colegio de Contadores Públicos del Cusco por los periodos del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2019, hemos evaluado el sistema de control interno de la entidad, en la medida que consideramos necesario para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría y expresar una opinión sobre dichos estados.

Como es de su conocimiento, el sistema de control interno tiene como finalidad principal asegurar la generación de valor y mitigar los riesgos que pueden afectar en forma significativa el cumplimiento de los objetivos del Colegio de Contadores Públicos del Cusco, así como la cobertura de los activos, procesos de las transacciones operacionales, adecuada contabilización y, comprobar que los estados financieros se preparen de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú y/u otra base comprensiva de contabilidad aceptada.

Establecer y mantener un adecuado sistema de control interno para asegurar y minimizar los riesgos en el Colegio de Contadores Públicos del Cusco es responsabilidad del Consejo Directivo y la Gerencia General, quién debe someterlo a una continua supervisión para determinar la eficacia, cobertura y someterlo a tratamiento para fortalecerlo frente a los riesgos.

Se ha realizado una evaluación siguiendo criterios preestablecidos, cuyos resultados se encuentran contenidos en el presente informe para ayudar al Colegio de Contadores Públicos del Cusco en el proceso continuo de fortalecimiento de sus procedimientos y controles internos. Tales recomendaciones no cubren, necesariamente, todas las debilidades que el sistema de control interno existente pudiera tener dado que, nuestro estudio y evaluación no tuvo por objeto expresar una opinión sobre dicho sistema tomado en su conjunto.

El resultado de la evaluación del sistema de control interno es estandarizado; sin embargo, existen situaciones que se deben fortalecer potenciando algunos controles desde el seguimiento de los instrumentos de gestión, normativo, así como la salvaguarda de los activos, sistemas operativos y el soporte informático, que permitan obtener los reportes operativos y contables que sustentan en forma consistente la información contenida en los estados financieros.

Las recomendaciones son emitidas únicamente para el uso del Consejo Directivo y Gerencia General del Colegio de Contadores Públicos del Cusco y no debe usarse para ningún otro propósito.

**Refrendado por:**

**CPC. Graciela Barrientos Marcos (Socia)**  
Matrícula 50491

**Barrientos, Rodríguez & Asociados**

**Lima - Perú,**  
**16 de Octubre, 2020.**



## **COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO**

### **INFORME LARGO DE AUDITORÍA FINANCIERA POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS PERIODOS 2013/2019**

#### **A. ANTECEDENTES**

##### **I. ORIGEN DEL EXAMEN**

En conformidad a lo estipulado en el Contrato de Locación de Servicios Profesionales de fecha 02 de setiembre 2020, suscrito entre la sociedad de Auditoría Barrientos Rodríguez y Asociados S.C. con RUC 20120038380 representada por su Gerente Adjunto CPC. Sra. Graciela Barrientos Marcos y el Colegio de Contadores Públicos del Cusco representada por la Decana Dra. CPC. Sra. Nery Porcel Guzmán hemos examinado los Estados Financieros e información complementaria de los ejercicios 2013/2019.

De acuerdo con los plazos establecidos y en coordinación con los representantes del Colegio de Contadores Públicos del Cusco (en adelante la Entidad), nuestro trabajo se inició el 05 de octubre de 2020, en las instalaciones del mismo colegio profesional.

##### **II. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN**

De acuerdo con el contrato celebrado se indica que la auditoria es de tipo financiero y análisis del sistema de control interno, el informe corto o Dictamen a los Estados Financieros y la evaluación al sistema de control interno de la Entidad correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero 2013 y el 31 de diciembre del 2019.

El objetivo de la auditoría financiera y evaluación al sistema de control interno, es emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera.





## **2.1 Objetivos de la Auditoría Financiera**

### **2.1.1 Objetivo general**

Opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Gerencia de la Entidad del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre de 2019 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad y disposiciones.

### **2.1.2 Objetivos específicos**

Determinar si los Estados Financieros preparados por la Gerencia de la Entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones, flujos de efectivo, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad y disposiciones.

## **2.2 Objetivos del Control Interno**

### **2.2.1 Objetivo general**

Evaluar la implementación, funcionamiento y efectividad del sistema de control interno de las áreas administrativas y de aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles claves que aseguren a la Entidad, el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.

### **2.2.2 Objetivos específicos**

Verificar la implementación, funcionamiento y efectividad del sistema de control interno de las áreas, principalmente en los siguientes aspectos:

- Evaluar del funcionamiento y eficacia del sistema de control interno en el ámbito de la auditoría externa, el que deberá consignar el detalle de las deficiencias encontradas, análisis de su origen y sugerencias para superarlas, incidiendo principalmente en las áreas críticas inherentes a la naturaleza de las operaciones de la Entidad.





- Evaluar los sistemas de información de la Entidad, en el ámbito de la Auditoría Externa que incluye entre otros, flujo de información en los niveles internos para su adecuada gestión.
- Evaluar el proceso de adquisición de inmuebles de la Entidad y su presentación en la información financiera.
- Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones planteadas por las observaciones formuladas por auditorías de periodos anteriores.

### **III. ALCANCE DEL EXAMEN**

Nuestro examen estuvo comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2019 y fue realizado en estricto cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Contabilidad y demás disposiciones aplicables, a fin de determinar la fiabilidad de Estado de Situación Financiero, estado de resultados integrales, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo por los años indicados precedentemente.

### **IV. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN**

#### **4.1 Antecedentes de la Entidad**

El Colegio de Contadores Públicos del Cusco, es una Entidad de derecho Público Interno, cuenta con autonomía y goza de personería jurídica conforme a lo establecido el Art. 20° de la Constitución Política del Perú.

#### **4.2 Visión**

Ser una institución profesional líder y sólida, con prestigio y confianza reconocida por la excelencia de sus servicios y la credibilidad de sus miembros contribuyendo a las grandes decisiones locales, regionales y nacionales con aplicación de una conducta ética intachable.

#### **4.3 Misión**

Lograr el desarrollo profesional integral de los miembros de la orden mediante la capacitación permanente, observando conducta ética comportamiento solidario y alto nivel de competitividad.





#### **4.4 Base legal**

- Constitución Política del Perú Art. 20°, dispone la autonomía de los Colegios
- Profesionales y les confiere personalidad de derecho público interno
- Estatutos del Colegio de Contadores Públicos del Cusco.
- Reglamentos Internos del Colegio de Contadores Públicos del Cusco.
- Ley de Profesionalización No.13253 y su Reglamento Interno aprobado el 26 de agosto de 1960 mediante D.S. No.28 hasta el 15 de enero de 2007.
- Ley No.28951, Ley de Competencias del Contador Público Colegiado y de los Fines, Naturaleza y atribuciones de los Colegios de Contadores Públicos y de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.

#### **4.5 Estructura orgánica**

Conforme a los Estatutos, la estructura orgánica establecida en los Art. 25 al 33, la estructura orgánica queda conformada:

##### **Órgano de Decisión:**

- a) La Asamblea General

##### **Órgano de Dirección:**

- a) El Consejo Directivo

##### **Órgano de Control:**

- a) El Consejo de Fiscalización y Control

##### **Órganos de Ética:**

- a) El Comité de Ética Profesional
- b) El Tribunal de Honor

##### **Órganos de Apoyo y Asesoramiento Institucional**

- a) El Consejo Consultivo.
- b) El Comité de Defensa Profesional





- c) El Comité Electoral.
- d) Los Comités Funcionales, y
- e) Los Comités Permanentes

**Órganos de Desarrollo y Actualización Profesional:**

- a) El Centro de Estudios y Desarrollo Profesional (CEDEPRO)
- b) El Centro de Información y Documentación (CID)
- c) Biblioteca y Archivo.
- d) Los Centros Académicos

**Órganos de Servicio:**

- a) La Mutual del Contador Público.
- b) El Fondo Editorial.
- c) El Servicio de Consultoría y Asesoría.

**Órgano Ejecutivo.**

- a) La Gerencia General.

**Órganos desconcentrados:**

- a) Las Filiales

**B. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

**V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

Como resultado de nuestra revisión selectiva de la documentación que sustentan las operaciones reflejadas en los Estados Financieros de la Entidad correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2019, hemos emitido nuestro informe con fecha 16 de octubre de 2020, el cual desarrollamos a continuación:





**A. EVALUAR DEL FUNCIONAMIENTO Y EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO DE LA AUDITORÍA EXTERNA, EL QUE DEBERÁ CONSIGNAR EL DETALLE DE LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS, ANÁLISIS DE SU ORIGEN Y SUGERENCIAS PARA SUPERARLAS, INCIDIENDO PRINCIPALMENTE EN LAS ÁREAS CRÍTICAS INHERENTES A LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.**

- 1. SE ENCUENTRA PENDIENTE DE ALINEAR LA MARCHA INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD A UN PLAN ESTRATÉGICO DEL CUAL DEBERÁN DERIVARSE LOS PLANES OPERATIVOS Y PRESUPUESTALES ANUALES Y TODOS LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS DIVERSOS COMITÉS Y ÓRGANOS FUNCIONALES**

**CONDICIÓN**

De la evaluación efectuada a los periodos 2013/2019 encontramos que se han venido aprobando planes operativos y presupuestos anuales por la Asamblea General, no obstante, hay ausencia de Plan Estratégico del Colegio de Contadores Públicos de Cusco.

De otro lado, los Planes Operativos Anuales carecen de objetivos desagregados en estratégicos y específicos, unidad de medida y número de actividades y/o proyectos a ejecutar a fin de generar indicadores, metas a ejecutarse durante dicho período, peso de la actividad expresado en términos porcentuales y en función del presupuesto asignado, periodo de ejecución con precisión. Tampoco tuvimos a la vista, informes periódicos de avance de dichos planes emitidos por la Gerencia General al Consejo Directivo, con la finalidad de efectuar un control y monitoreo sobre el grado de cumplimiento de dichos planes.

Para el caso de los Comités y Órganos Funcionales, no se nos proporcionó los planes de trabajo de los Comités Funcionales, que nos hubiera permitido evaluarlos y contrastarlos contra el Plan Operativo del Colegio. Con la carta de requerimiento de información BR/GG-437-2020 del 12 de Octubre de 2020, solicitamos: 13. Plan de trabajo de los diversos comités y órganos funcionales de la Entidad por el cual no hubo receptividad.

**CRITERIO**

La importancia del Plan Estratégico, Operativo, Presupuestal , los planes de trabajo de los Comités y los órganos diversos y los informes de órganos funcionales, radica





principalmente en permitir que la organización oriente sus esfuerzos y recursos con miras a un futuro desarrollo y crecimiento sostenido. Cabe señalar que estas herramientas de gestión son dinámicas e interactúan entre sí, por lo cual deben ir ajustándose y perfeccionándose periódicamente.

El Estatuto, Art. 123, menciona: La Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar, la gestión de los sistemas administrativos y técnicos del Colegio en concordancia con las políticas establecidas por el Consejo Directivo, c) Disponer la ejecución de las acciones administrativas financieras y presupuestarias necesarias para el cumplimiento de las actividades del Colegio, g) Responsabilizarse del establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento de una adecuada estructura de control interno acorde con las finalidades y objetivos del Colegio

### **CAUSA**

Situación que se origina debido a que ninguna Gestión ha presentado propuesta para articular Plan Estratégico Institucional a los Planes Operativos y Presupuestales, para alcanzar los objetivos de la Entidad.

### **EFEECTO**

Lo que no ha permitido claridad en la línea estratégica adoptada por la Entidad para un crecimiento sostenido en beneficio de todos los asociados.

### **RECOMENDACIONES:**

- Sugerimos al Consejo Directivo 2019/2020 sentar las bases para que en Directiva se señale la importancia de contar con el Plan Estratégico del Colegio de Contadores Públicos del Cusco, que marque la diferencia y establezca línea estratégica, para lo cual deberá encargarse a la Gerencia General diseñe documento técnico en el cual se establecerán los objetivos y metas a mediano y largo plazo, el mismo que deberá ser elevado al Consejo Directivo para su aprobación. En base a las actividades incluidas en este documento deberán estructurarse los planes operativos, presupuestos anuales y programas de trabajo de los comités y órganos funcionales de la Entidad. Para tal fin se podría considerar, como aspectos mínimos con los que debe contar el Plan Estratégico de una Entidad:
  - Análisis del entorno.
  - Definir la estrategia (objetivos estratégicos de la Entidad).





- Formular metas (incluye los indicadores y periodicidad).
- Definir los programas de acción y vincular con el presupuesto asignado.
- Objetivos desagregados
- Implementar mecanismos de medición del impacto indicador/cumplimiento de metas por parte de los responsables de la ejecución.
- Definir política de retroalimentación y ajuste.

Los aspectos mínimos con los que debe contar el Plan Operativo de una Entidad:

- Visión y Misión Institucional.
- Diagnóstico.
- Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)
- Lineamientos de Política Institucional (Objetivos debidamente desglosado por órgano y/o comité funcional, Líneas prioritarias de Gestión).

➤ Sugerimos también al Consejo Directivo 2019/2020 que la Gerencia General y los Comités y Órganos Funcionales eleven con periodicidad mensual informes de seguimiento a la ejecución presupuestal de la Entidad.

**2. AUSENCIA DEL CONSEJO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL LIMITÓ EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS ESTATUTOS RESPECTO A LA REVISIÓN OPORTUNA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ENTIDAD QUE PODRÍA PONER EN TELA DE JUICIO LA VALIDEZ DE LA APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESE ENTONCES.**

**CONDICIÓN**

De la evaluación efectuada, encontramos que el Consejo de Fiscalización y Control ha tenido una participación limitada o se ha encontrado prácticamente ausente en determinados periodos de gestión debido a que no fue elegido o simplemente no fue materia de punto de la agenda de las Asambleas como en la aprobación de los estados financieros 2014, sin previo Dictamen del Consejo de Fiscalización y Control, aprobación de los estados financieros 2017, sin previo Dictamen del Consejo de Fiscalización y Control, estados financieros del 2018 no se aprueban por observaciones efectuadas, entre ellas por que no se puso a disposición de la Asamblea el informe del Consejo de Fiscalización y Control





2018. Esto es que para aquellos periodos en donde se aprobaron los Estados Financieros sin previo Dictamen hay alta posibilidad de que la aprobación sea inválida.

### **CRITERIO**

Los Estatutos, en su Art. 63º, menciona: corresponde al Consejo Directivo bajo responsabilidad conjunta y solidaria: u) **Aprobar los estados financieros del período correspondiente, con cargo de dar cuenta a la Asamblea General, previo dictamen del Consejo de Fiscalización y Control,** w) **Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias así como a elecciones generales para la renovación de cargos del Consejo Directivo y del Consejo de Fiscalización y Control.**

Asimismo, en su Art. 71º menciona: El Consejo de Fiscalización y Control es el órgano encargado de supervisar y fiscalizar la gestión administrativa, económica, financiera y presupuestaria de la Institución de conformidad con el presente Estatuto, las normas internas, los acuerdos de Asambleas Generales, a efectos de coadyuvar con la gestión Institucional, sin llegar a interferirla ni obstruirla. De la misma manera, el Art. 74º menciona: Las funciones del Consejo de Fiscalización y Control son: a) **Cautelar el cumplimiento del Estatuto, las normas internas, así como los acuerdos de asambleas generales y los del Consejo Directivo**, informando oportunamente a dicho Consejo si hubiera incumplimiento, b) Revisar y controlar el movimiento económico, financiero y presupuestario de la Institución, informando al Consejo Directivo semestralmente, sus observaciones y recomendaciones sobre el adecuado cumplimiento; a efectos de ser subsanadas las observaciones e implementar las recomendaciones pertinentes, debiendo emitir un dictamen, c) Presentar a la Asamblea General Ordinaria del mes de Abril de cada año, un Informe Anual relacionado con la gestión económica, financiera presupuestaria y estatutaria de la Institución, con los comentarios, conclusiones y recomendaciones adicionales que le merezcan y d) Dar cuenta ante la Asamblea General, previo conocimiento del Consejo Directivo, los casos que en su opinión sean considerados como graves y atentatorios contra el patrimonio institucional.

### **CAUSA**

Que se originó debido a la poca diligencia para llevar a cabo las elecciones de los Consejos de Fiscalización y Control, que limitó su accionar y que podría devenir en dichas aprobaciones como inválidas debido a que no cumplió con lo establecido en sus Estatutos, al menos hasta que se regularice dicho hecho.





## **EFECTO**

Situación que originó descontrol, en la medida que el máximo órgano de control institucional se ha visto limitado al no venir operando y ejerciendo sus funciones en sujeción a los Estatutos y reglamentos internos de la Entidad.

## **RECOMENDACIONES:**

- El Consejo Directivo 2019-2020 solicite las explicaciones a los Ex Consejos Directivos del 2013-2014, 2017-2018 por inobservar el Estatuto referente a la aprobación de los estados financieros previo Dictamen del Consejo de Fiscalización y Control y por qué esta no fue subsanada en Asamblea posterior, así como en lo referente a la elección del Consejo de Fiscalización y Control ante la Asamblea General.
- Se sugiere a la Asamblea General que al término de cada gestión se auditen los Estados Financieros por sociedad de auditoría y/o auditor independiente que respalde la razonabilidad de información financiera que será aprobada por la Asamblea General.
- Se sugiere implementar la Oficina de Auditoría Interna cuyo responsable tenga experiencia mínima de cinco años en auditoría interna y externa, de formación académica contador público, auditor independiente registrado en el Colegio de Contadores Públicos con dependencia y en directa colaboración del Consejo de Fiscalización y Control, con la finalidad de lograr control continuo y que este no sea vea como un gasto, sino como un mecanismo de cautela de los procesos internos y cuidado de los recursos de la Entidad.

### **3. LA ENTIDAD TIENE PENDIENTE ADECUAR SUS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y SE EFECTUARON GASTOS POR CONCEPTO DE REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y OTROS LOS MISMOS QUE NO SE ENCONTRABAN CONTEMPLADOS EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016 Y CUYOS ENTREGABLES NO TUVIMOS A LA VISTA.**

## **CONDICIÓN**

Encontramos gastos ejecutados por concepto de revisión, modificación y elaboración de documentos e instrumentos de gestión institucional que no fueron contemplados en partida del Presupuesto Anual 2016 y que además no fueron puestos a nuestra disposición, asumiendo que estos no existen.





De acuerdo con el **contrato de locación de servicios profesionales** por plazo determinado suscrito con la empresa de consultoría Instituciones y Negocios SAC debidamente representado por el Sr. Rubén Graneros Tairo (miembro colegiado del CCPC) de fecha 16 de febrero 2016 se acuerda efectuar consultoría para la elaboración de instrumentos de gestión conforme el siguiente detalle: Modificación y renovación MOF, revisión del RIT, revisión y modificación de directivas internas del Colegio, evaluación y propuesta de cambio de los servicios del Colegio, revisión y modificación de las normas legales y reglamentarias del Colegio (Estatuto y Reglamentos de Gestión Legal), revisión y modificación del reglamento de la mutual del contador conforme a cronograma y detalle contenido en el plan de trabajo anexo. El monto de pago a S/16,000 a todo costo cuya forma de pago sería la siguiente: 40% a la suscripción del contrato, 30% a la entrega de los documentos de gestión (debe precisarse estos documentos y fecha) y 30% a la entrega de los documentos legales y reglamentarios del Colegio (debe precisarse estos documentos y fecha).

Los pagos se efectuaron como a continuación se detallan: con fecha 06.02.2016 factura No.1-101 por S/6,400 por servicio de revisión, modificación, de documentos de gestión institucional pago autorizado según Memorándum No.029-2016/D-CCPC del 09.02.2016 del Decanato a la Gerencia; con fecha 18.03.2016 factura No.1-102 por S/4,800 por servicio de elaboración de instrumentos de gestión - 30% pago autorizados según Memorándum No.074-2016/G-CCPC del 30.03.2016 de la Gerencia al Tesorero y con fecha 11.11.2016 factura No.1-112 por S/4,800 por servicio de **revisión, modificación, de documentos de gestión institucional** pago autorizado según Memorándum No.391-2016/D-CCPC del 11.11.2016 del Decanato a la Gerencia y Tesorero. Es necesario indicar que este pago final se efectuó sólo al 50% según carta No.351-2016-CCPC del 11 de noviembre de 2016 en el refieren a que la diferencia final será pagada al culminar el proyecto previo informe final incluyendo las observaciones realizadas en la reunión extraordinaria del 10 de noviembre 2016. Es necesario indicar que del total de honorarios pactados que totalizan S/16,000.00 se efectuó el pago de S/12,480.

De otro lado, es necesario indicar que como parte de esta actividad de actualización de documentos de gestión, la Entidad también incurrió en otros gastos vinculados a la implementación de los nuevos estatutos y documentos de gestión:





Tipo Doc.	Doc. No.	Proveedor	Detalle	Importe S/
999	21662	Alfaro Alfaro Anne Susan	Rendición habilito almuerzo past decanos revisión estatuto	272.00
102	00006564	Domiruth Travel Service S.A.C	Pago por compra de pasajes aéreos para expositores modificación del estatuto	1,621.80
007	10003874	Alvarez Romero Celestina Luzmila	Pago por servicio de hospedaje de expositor del estatuto	90.00
02	106	Gonzales Caceres Alberto Abelardo	Servicio de capacitación en el desarrollo de estatuto colegio	4,891.30
01	5153	Inka Village E.I.R.L.	Hospedaje expositor Alberto Gonzales curso elaboración de estatutos	332.54
03	4783	Orosco Camala Julio Cesar	Copias de reglamento mutual y estatuto - envío a past decanos y directores	88.00
12	540005120	Consortio Orion Cusco S.R.L.	Refrigerio reunión revisión de estatuto	62.18
01	1358	Inversiones Pan Y Magia E.I.R.L.	Refrigerio reunión revisión de estatuto	12.00
03	4820	Orosco Camala Julio Cesar	Fotocopias estatutos para reunión past decanos y comités	60.00
03	4821	Orosco Camala Julio Cesar	Fotocopias mas anillado proyecto del estatuto	26.00
01	1333	Sánchez & Vásquez Multiservis S.A.C.	Fotocopias estatutos reunión con abogado	46.00
03	822	Puma Mamani Leocadia	Refrigerio reunión past decanos y presidentes directores - reunión estatuto	96.00
03	876	Puma Mamani Leocadia	Refrigerio reunión consejo directivo - estatuto	20.00
03	883	Puma Mamani Leocadia	Refrigerio reunión consejo directivo - estatuto	14.00
12	18	Juanico Abuhadba Katia	Almuerzo con past decanos - revisión de estatutos colegio	456.00
01	7138	Servicio y Pastelería A-1 E.I.R.L.	Refrigerio reunión proyecto estatuto colegio	72.00
01	17017	Alimentos Y Servicios Generales Sociedad anónima Cerrada - Alimentos Y Servicios	Refrigerio reunión proyecto estatuto colegio	290.00
03	886	Puma Mamani Leocadia	Refrigerio reunión revisión estatuto colegio	50.00
01	3234	Lei Yanping	Por consumo - reunión consejo directivo levantamiento de observaciones estatuto	138.00
03	893	Puma Mamani Leocadia	Por consumo - reunión consejo directivo para estatuto colegio	48.00
03	905	Puma Mamani Leocadia	Refrigerio reunión consejo - acuerdos estatuto	18.00
03	909	Puma Mamani Leocadia	Refrigerio consejo directivo - acuerdo final estatuto	26.00
03	910	Puma Mamani Leocadia	Refrigerio consejo directivo - acuerdo final estatuto	78.00
01	5493	Inka Village E.I.R.L.	Alojamiento expositor Alberto Gonzales - exposición proyecto estatuto asamblea	180.00
00	CH	Alfaro Alfaro Anne Susan	Rendición habilito almuerzo past decanos revisión estatuto	228.00

### **CRITERIO**

Los Estatutos en el Art. 47, indica que corresponde al Decano: g) Autorizar la ejecución presupuestal de acuerdo a los lineamientos aprobados por la Asamblea General, el Art. 49° corresponde al Director Secretario: e) Supervisar las labores de los servidores del Colegio





en lo referido a sus funciones y el Art.50 Art. 50° corresponde al Director de Finanzas: a) Supervisar la recaudación de ingresos y ejecutar el pago de todas las obligaciones, conforme al presupuesto del Colegio, girando los cheques correspondientes, con firma mancomunada con el Decano.

La Directiva Interna de Tesorería, en su Art. 3 de los Gastos, numeral 1.1 menciona: “los gastos se efectúan de acuerdo al Presupuesto aprobado por la Asamblea General, en el caso que se efectúen gastos no presupuestados estos deberán contar con la aprobación del Consejo Directivo o Decanatura con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo, los gastos califican como: Gastos de funcionamiento, son los gastos principales en los que invierte la institución para el logro de sus objetivos y en bienestar de los Miembros de la Orden, siendo los siguientes: personal y leyes sociales, servicios públicos y otros, suministros diversos, servicios a miembros de la orden, **gastos institucionales – Estatutarios**, gastos institucionales-sociales, honorarios, impuestos, otros, aportes a organismos de la profesión nacional e internacional”

El Estatuto, en su Art. 123, indica que la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional.

### **CAUSA**

Que se origina debido a la falta de diligencia por parte de Ex Consejo Directivo, Decanatura y Ex Gerencia General en cautelar los recursos de la Entidad.

### **EFECTO**

Que origina ralentización de modificación de las herramientas de gestión de la Entidad que hasta la fecha, no han sido aprobados.

### **RECOMENDACIÓN:**

El Consejo Directivo 2019-2020 solicite las explicaciones del caso al Ex Consejo Directivo 2015-2016 y Ex Gerente General de dicho periodo, sobre el no cumplimiento de la entrega de los documentos de gestión, que devino en que estas herramientas no se encuentren vigentes a la fecha de emisión del presente informe.





#### 4. GESTIÓN PRESUPUESTAL PERFECTIBLE

##### CONDICIÓN

De la evaluación efectuada a la gestión de los presupuestos Institucionales periodos 2013/2019 aprobados en Asamblea General y las modificaciones efectuadas en Consejo Directivo, determinamos:

- Ausencia de una herramienta formal que explique la metodología y criterios mínimos para la estimación de las partidas presupuestales de la Entidad, periodo tras periodo.
- Presupuestos institucionales que demuestran desviaciones tanto deficitarias como superavitarias en las partidas aprobadas por la Asamblea General. Aquellos en los que se aprobaron modificatorias con posterioridad a su aprobación, no se regularizaron posteriormente ante la Asamblea General.
- Débil monitoreo por parte de los Consejos de Fiscalización y Control, habiéndose evidenciado sólo informes emitidos por este Órgano sólo durante los periodos 2014 (informe anual), 2015 (informes semestrales) y 2016 (informe anual), los mismos que exponen las partidas presupuestadas y ejecutadas de manera breve, más no se aprecia opinión sobre dichas partidas como la explicación sobre sus desviaciones y recomendaciones para corregirlas.
- Ausencia de informes periódicos mensuales de ejecución del presupuesto por la Dirección de Finanzas. Con respecto al seguimiento que debería solicitar la Dirección de Finanzas, con carta BR/GG-437-2020 del 12 de Octubre de 2020 solicitamos: 11. Informe anual 2013/2019 sobre la gestión de Finanzas expedido por la Dirección de Finanzas y 12. Informes mensuales 2013/2019 presentados por la Dirección de Finanzas al Consejo Directivo acerca de la ejecución del presupuesto y certificando su publicación en la página web del colegio, por los cuales no obtuvimos receptividad.

Ref.

##### **Ingresos Corrientes**

<b>Año</b>	<b>Importe presupuestado S/</b>	<b>Importe ejecutado S/</b>	<b>Avance %</b>
<b>2013</b>	523,180	502,705	96.09
<b>2014</b>	723,406	725,813	100.33
<b>2015</b>	659,300	735,803	111.60
<b>2016</b>	781,067	821,802	105.22
<b>2017</b>	809,320	486,352	60.09
<b>2018</b>	760,620	640,463	84.20
<b>2019</b>	724,740	1,126,727	155.47





### Principales ingresos institucionales

Periodo	Principales ingresos del rubro	Presupuestado S/	Ejecutado S/	Avance %
2013	Miembros regulares	144,000	144,105	100
	Cuotas Promocionales	113,640	113,880	100
	Derechos de colegiatura	170,000	165,881	97.58
2014	Miembros regulares	86,400	208,323	241.11
	Cuotas Promocionales	122,640	136,440	111.25
	Derechos de colegiatura	216,000	305,100	141.25
2015	Miembros regulares	144,000	187,436	130.16
	Cuotas Promocionales	130,800	153,720	117.52
	Derechos de colegiatura	270,000	313,200	116
2016	Miembros regulares	194,400	233,235	119.98
	Cuotas Promocionales	172,800	187,560	108.54
	Derechos de colegiatura	302,400	278,100	91.96
2017	Miembros regulares	194,400	89,142	45.85
	Cuotas Promocionales	190,800	191,520	100
	Derechos de colegiatura	302,400	150,300	49.70
2018	Miembros regulares	152,640	98,866	64.77
	Cuotas Promocionales	216,000	179,880	83.28
	Derechos de colegiatura	270,000	235,800	87.33
2019	Miembros regulares	108,000	331,782	307.21
	Cuotas ordinarias del año anterior	205,200	104,196	50.78
	Derechos de colegiatura	285,000	571,874	200.66

### Gastos Corrientes

Año	Importe presupuestado S/	Importe ejecutado S/	Avance %
2013	600,300	593,831	98.92
2014	588,597	589,140	100.09
2015	659,300	843,887	128.00
2016	909,161	719,647	79.16
2017	953,196	261,829	27.47
2018	750,327	666,693	88.85
2019	724,501	651,741	89.96

### Principales gastos corrientes

Periodo	Principales gastos del rubro	Presupuestado S/	Ejecutado S/	Avance %
2013	Suministros diversos	47,725.00	41,539.00	87.04
	Gastos institucionales	42,013.00	33,140.00	78.88
2014	Suministros diversos	67,366.00	14,929.00	22.16
	Servicios miembros de la orden	69,684.00	63,513.00	91.14
	Gastos institucionales	70,394.00	72,367.00	102.80
	Honorarios	44,538.00	46,139.00	103.59
2015	Gastos de personal	136,048.00	169,707.00	124.74
	Servicios públicos	32,626.00	27,206.00	83.39
2016	Gastos de personal	208,381.00	219,424.00	105.30
	Miembros de la orden	84,429.00	105,602.00	125.08
	Actividades institucionales	175,530.00	200,700.00	114.34
	Honorarios	82,465.00	45,850.00	55.60





<b>2017</b>	Gastos de personal	91,510.00	79,183.00	86.53
	Otros servicios prestados por terceros	60,726.00	80,530.00	132.61
<b>2018</b>	Gastos de personal	193,329.00	181,421.00	93.84
	Actividades institucionales	199,550.00	183,509.00	91.96
<b>2019</b>	Gastos de personal	166,991.00	143,022.00	85.65

### **CRITERIO**

Al respecto los Estatutos en su Art. 50, sobre atribuciones del Director de Finanzas, inciso a) menciona: Supervisar la recaudación de ingresos y ejecutar el pago de todas las obligaciones, conforme al presupuesto del Colegio, girando los cheques correspondientes, con firma mancomunada con el Decano y en su inciso c): Preparar y presentar al Consejo Directivo mensualmente la ejecución del presupuesto, supervisando su publicación en la página web del Colegio. En el Art. 63º, inciso n) sobre responsabilidad conjunta y solidaria del Consejo Directivo menciona: Aprobar las modificaciones y ampliaciones presupuestarias dando cuenta a la asamblea general, en su Art. 123, indica que la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional.

En su Art. 74, sobre las funciones del Consejo de Fiscalización y Control, en su inciso b) menciona: Revisar y controlar el movimiento económico, financiero y presupuestario de la Institución, informando al Consejo Directivo semestralmente, sus observaciones y recomendaciones sobre el adecuado cumplimiento; a efectos de ser subsanadas las observaciones e implementar las recomendaciones pertinentes, debiendo emitir un dictamen.

En su Art. 123 que indica que la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: d) Presentar al Director de Finanzas dentro de los primeros diez (10) días de cada mes la información financiera y presupuestal del mes anterior para los efectos de cumplimiento del inciso c) del Art. 48º del presente Estatuto.

### **CAUSA**

Que se originó debido a la inobservancia de lo establecido en los Estatutos sobre el tratamiento de las partidas presupuestales teniendo una responsabilidad de su control y monitoreo los Ex Directores de Finanzas, Ex Gerencia General y Ex Consejos de Fiscalización y Control de los ejercicios evaluados.





## **EFECTO**

Situación que generó desviaciones en las partidas presupuestales sin que se evidenciaran acciones para explicarlas y corregirlas.

## **RECOMENDACIONES**

- El Consejo Directivo 2019-2020 sienta las bases para que los Presupuestos se elaboren basados en una metodología que defina los criterios para efectuar la mejor estimación en las partidas presupuestales, así como en cumplimiento a lo estipulado en los Estatutos, asimismo debe instar a que todas las modificaciones presupuestales producidas sean regularizadas y explicadas ante la Asamblea General.
- El Consejo Directivo 2019-2020 solicite explicaciones a los Ex Directores de Finanzas y las Ex Gerencias Generales de los periodos evaluados, sobre el por qué no se presentaron mensualmente las ejecuciones presupuestales con la finalidad de tomar conocimiento oportuno de las desviaciones de las partidas, las razones que las motivaron y la adopción de las medidas correctivas, así como la correspondiente publicación de su ejecución en la página web institucional.
- Se sugiere a los Consejos de Fiscalización y Control, profundicen en la evaluación presupuestal a través del empleo de metodología de análisis y rastreo de desviaciones en las partidas presupuestales a fin de sugerir la adopción de medidas correctivas oportunas.

## **5. DIFERENCIAS DE DIVERSOS RUBROS CONTABLES EN LOS SALDOS REPORTADOS POR EL SISTEMA CONTABLE DS-CONT Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA ANTE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, PERIODO 2017.**

### **CONDICIÓN**

De la evaluación a los Estados Financieros de los periodos 2013/2019 y de su contrastación con los Estados Financieros aprobados y expuestos en Actas de la Asamblea General, pudimos observar que existen diferencias entre los saldos registrados en el sistema contable DS-CONT y los consignados en los libros de actas de la Asamblea General Ordinaria de fecha 30 de abril del 2018 (Folios N°193 al 197) que aprueba los Estados Financieros del Periodo 2017; en el folio 197 se concluye por unanimidad aprobarlos aún cuando no se consigna el detalle de las notas explicativas y tampoco se concilia con lo reportado por el sistema contable, lo que contraviene las normas internacionales de





contabilidad, constituyéndose esta en información no fiable en la medida que estos cambios no cuentan con informe que explique los motivos por los cuales se producen estas diferencias, así como tampoco se evidencia estos hayan sido puestos de conocimiento de los Consejos Directivos y Asamblea General, para su correspondiente aprobación.

## Ref.

	INFORMACIÓN SEGÚN SISTEMA CONTABLE DS- CONT	INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL LIBRO DE ACTAS ASAMBLEA	DIFERENCIAS
	2017	2017	2017
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>473,735</b>	<b>618,052</b>	<b>144,317</b>
Ingresos por actividades Ordinarias	473,735	618,052	144,317
Costo de Ventas		-	
<b>RESULTADO BRUTO</b>	<b>473,735</b>	<b>618,052</b>	<b>144,317</b>
Otros Ingresos Operacionales	24,096	128,364	104,268
Otros Ingresos	12,617	33,502	20,885
Gastos de Administración	-252,359	-697,372	-445,013
Provis. Deprec. y Amortización	-43,469	-	43,469
Gastos de Ventas	-10,383	-	10,383
			-
<b>RESULTADOS DE OPERACIÓN</b>	<b>204,236</b>	<b>82,545</b>	<b>-121,691</b>
Gastos Financieros	-1,254	-61	-1,315
Ingresos Financieros	201	480	280
Otros gastos operativos		-76,699	-76,699
<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS</b>	<b>203,183</b>	<b>6,266</b>	<b>-199,425</b>
Gastos por Impuestos a las Ganancias		-	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>203,183</b>	<b>6,266</b>	<b>-199,425</b>
Ganancias(pérdidas) Procedente de Operaciones Discontinuas , Neta del Impuesto a las Ganancias	-	-	
<b>GANANCIA(PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>203,183</b>	<b>6,266</b>	<b>-199,425</b>





INFORMACIÓN SEGÚN SISTEMA CONTABLE DS- CONTA	INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL LIBRO DE ACTAS ASAMBLEA GENERAL	DIFERENCIAS
---	--	-------------

	2017	2017	2017
<b>ACTIVO</b>			
Disponible	500,650	552,796	52,146
Cuentas por Cobrar Comerciales	62,288	26,542	-35,746
Otras Cuentas por Cobrar	21,049	2,947	-18,102
Gastos por anticipado	2,872	4,798	1,926
Existencias	21,854	18,278	-3,576
Impuesto Diferido	4,385		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>613,098</b>	<b>605,361</b>	<b>-3,352</b>

Inmuebles, Mobiliario y Equipo (Neto)	2,378,850	2,319,003	-59,847
Intangibles (Neto)	1,791.65	2,000	208
Otros activos	672		-672
Anticipos Proveedores	23,861	-	-23,861
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>2,405,174</b>	<b>2,321,003</b>	<b>-84,171</b>

INFORMACIÓN SEGÚN SISTEMA CONTABLE DS- CONTA	INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL LIBRO DE ACTAS ASAMBLEA GENERAL	DIFERENCIAS
---	--	-------------

	2017	2017	2017
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>			
Cuentas por Pagar Comerciales	-	10,213	10,213
Otras Cuentas por Pagar	12,243	5,218	-7,025
Cuentas por Pagar Diversas	374,791	-	-374,791
Provisión de Beneficios Sociales	-	13,557	13,557
Otras provisiones		1,927	1,927

<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>387,033</b>	<b>30,915</b>	<b>-356,118</b>
Otras Cuentas por Pagar	-	374,637	374,637
	-	1,095	1,095

<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>-</b>	<b>375,732</b>	<b>375,732</b>
----------------------------------	----------	----------------	----------------

<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>387,033</b>	<b>406,647</b>	<b>19,614</b>
---------------------	----------------	----------------	---------------

<b>PATRIMONIO</b>			
Capital Social	838,165	838,165	0
Capital adicional	4,161	4,161	-1
Excedente Revaluación	752,082	752,082	-0
Resultados Acumulados	833,648	919,044	85,396
Resultados Ejercicio	203,183	6,266	-196,917





**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO SEGÚN SISTEMA CONTABLE DS-CONTA**

Concepto	Capital Social	Capital Adicional	Superávit de Revaluación	Resultados Acumulados	Total Patrimonio Neto
<b>Saldo Inicial al 01 .01.16</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>844,123</b>	<b>2,438,531</b>
Otros incrementos o disminuciones Patrimoniales				-29,663	-29,663
Utilidad(Pérdida) Neta del Ejercicio				6,266	6,266
<b>Saldo Final al 31.12.2016</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>820,726</b>	<b>2,415,134</b>
<b>Saldo Inicial al 01 .01.17</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>820,726</b>	<b>2,415,134</b>
Cambios en el Patrimonio Neto (no incluidas resultado integral)				7,764	7,764
Utilidad(Pérdida) Neta del Ejercicio				203,183	203,183
<b>Saldo Final al 31.12.2017</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>1,031,673</b>	<b>2,626,081</b>

**ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO SEGÚN LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA ORDINARIA**

Concepto	Capital Social	Capital Adicional	Superávit de Revaluación	Resultados Acumulados	Total Patrimonio Neto
<b>Saldo Inicial al 01 .01.16</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>925,311</b>	<b>2,519,719</b>
Otros incrementos o disminuciones Patrimoniales					
Utilidad(Pérdida) Neta del Ejercicio				28,478	28,478
<b>Saldo Final al 31.12.2016</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>953,789</b>	<b>2,548,197</b>
<b>Saldo Inicial al 01 .01.17</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>953,789</b>	<b>2,548,197</b>
Cambios en el Patrimonio Neto (no incluidas resultado integral)				88,906	88,906
Utilidad(Pérdida) Neta del Ejercicio				-	-
<b>Saldo Final al 31.12.2017</b>	<b>838,165</b>	<b>4,161</b>	<b>752,082</b>	<b>1,042,695</b>	<b>2,637,103</b>

**CRITERIO**

La información financiera aprobada por la Asamblea General no puede tener diferencias respecto a los saldos registrados en el sistema contable ya que constituye periodo cerrado y en caso se hicieren ajustes con posterioridad, estos deben ser explicados mediante informe técnico por parte del Contador y autorizados expresamente por el Consejo Directivo, con cargo a regularizar en posterior Asamblea General.

**CAUSA**

Que se origina debido a una falta de control y supervisión de los periodos contables cerrados, conciliándolos y validándolos.

**EFECTO**

Lo que genera que la información contable-financiera emitida por el sistema, no sea del todo fiable.





## RECOMENDACIONES:

- El Consejo Directivo 2019-2020 ordene a la Gerencia elaborar el manual de procedimientos contables de la Entidad, que incluya procedimientos de conciliación y el correspondiente sustento de las partidas del efectivo y equivalentes de efectivo entre el sistema de facturación y el sistema contable.
- El Consejo Directivo 2019-2020 solicite a través de informe las explicaciones del caso al Ex Consejo Directivo 2017-2018 Ex Gerente y Ex Contador General por las diferencias detectadas entre los Estados Financieros presentados ante Asamblea General y lo registrado en el sistema contable DS Cont correspondiente al periodo 2017.
- Se sugiere al Consejo Directivo 2019-2020 en coordinación con el proveedor de servicios informáticos habilitar opción en el sistema a fin de que estos no puedan ser modificados con posterioridad a su aprobación ante Asamblea General, salvo autorización expresa del Consejo Directivo previo informe de sustento de las razones que motivan dichos ajustes posteriores y su aprobación por la Asamblea General.

## 6. INGRESOS REPORTADOS POR EL SISTEMA DE FACTURACIÓN n(d) CPCC NO CONCILIAN CON LOS INGRESOS REPORTADOS EN EL ESTADO DE RESULTADOS DE LOS PERIODOS EVALUADOS.

### CONDICIÓN

De la evaluación efectuada a los ingresos de los periodos 2013/2019 reportados por el sistema de facturación n(d) CPCC y el sistema de emisión electrónica SUNAT, que constituyen los saldos operativos y el Estado de Resultados que constituyen los saldos contables, encontramos diferencias que no pudieron ser conciliadas o explicadas a través de los correspondientes papeles de trabajo, como a continuación se detallan:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Total ingresos según sistema de facturación n(d) CCPC (A)</b>	786,268	1,142,188	1,077,862	1,166,967	989,960	1,015,920	1,191,258
<b>(+) Ventas BVE, FVE, NCE y NDE (1)</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93,093
<b>(-) Recaudación Mutua del Contador - Cuenta 46</b>	31,989	37,173	42,804	61,209	57,006	74,604	89,208
<b>Total ingresos sistema n(d) + sistema de FE</b>	754,279	1,105,015	1,035,058	1,105,758	932,954	941,316	1,195,143
<b>Total ingresos operacionales según Estado de Resultados (B)</b>	717,249	963,616	985,321	1,059,824	510,447	991,499	1,192,010
	37,030	141,399	49,737	45,934	422,507	-50,183	3,133





Ajuste de ingresos a resultados de ingresos anteriores (cursos 2018)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,127
<b>Diferencia por explicar</b>	<b>37,030</b>	<b>141,399</b>	<b>49,737</b>	<b>45,934</b>	<b>422,507</b>	<b>-50,183</b>	<b>6</b>

Nota: La explicación de la diferencia en el periodo 2019, se produce por efecto redondeo anual (céntimos), constituyendo por su materialidad una diferencia no significativa.

- (1) De la verificación al sistema de emisión de comprobantes electrónicos de la SUNAT-SEE SOL, no registra comprobantes de pago emitidos durante los periodos 2013/2018, sí en el 2019 y no se verificó que la Entidad haya contado con otro sistema de facturación de emisión electrónica externo diferente al sistema de facturación n(d) CPCC.

De otro lado, se verificó las partidas de resultados acumulados para ver su variación, si este efecto se hubiere producido por ajustes por imputación de ingresos a resultados acumulados en los periodos evaluados, estos no tuvieron variaciones importantes:

Periodo	Resultados Acumulados S/
2013	704,402.00
2014	759,503.00
2015	817,910.63
2016	814,460.00
2017	833,647.57
2018	1,014,216.91
2019	1,061,063.00

De otro lado, el sistema de facturación revela reversiones de ingresos año tras año, las mismas que no se sustentan ni se explican en el campo de observaciones o a través de memorándum o informe en donde conste la correspondiente aprobación:

## Ref.

### ELIMINADOS-Enero 2013

Serie	Tipo	N°	Fecha	Colegiado(a)	No. Coleg.	Concepto	Observaciones	Total S/	Cta. Contable
1	3	18622	3/01/2013	Taipe Gamarra Sandra	2364	colegiatura	Taipe Gamarra Sandra	900	77
1	3.0	18859.0	41299.0	Torobeo Puella Nilthons Vicente	3260.0	Multa elecciones	Torobeo Puella Nilthons Vicente	50.0	75972.0
1	3	18911	29/01/2013		347	Derecho inscripción Auditor independiente	Beatriz Guadalupe Cardenas Diaz	185	759524





#### ELIMINADOS-Diciembre 2015

Serie	Tipo	N°	Fecha	Colegiado(a)	No. Coleg.	Concepto	Observaciones	Total S/	Cta. Contable
2	3	8571	12/12/2015	Chacón Barrientos Ana Isabel	1825	Diplomado en auditoria financiera -2015 -hábil (octubre)	Pago total del diplomado de auditoria financiera	950	70452013
2	3	8582	19/12/2015		1343629	Diplomado en gestión pública y el SIAF-sp - público en general -2015	Pago total del diplomado de gestión pública y SIAF	1000	70452102
2	3	8585	21/12/2015	Avalos Pérez Margoth	4355	Derecho de colegiatura 2014	Margoth Avalos Pérez	900	75961
2	3	8587	21/12/2015		939	Diplomado en auditoria financiera -2015 -hábil (octubre)	Pago total del diplomado de auditoria	450	70452013

#### ELIMINADOS-October 2016

Serie	Tipo	N°	Fecha	Colegiado(a)	No. Coleg.	Concepto	Observaciones	Total S/	Cta. Contable
2	1	3320	10/10/2016	Roque Caminada Noelia	5147	Diplomado en tributación - 2016- cuarta cuota 30 septiembre		400	70452125
2	1	3332	12/10/2016	Mamani Oviedo Roger Esteban	4476	Curso práctico de SIGA MEF modulo patrimonio el 15 y 16 de octubre 2016	Roger Esteban Mamani Oviedo	160	7041926

#### **CRITERIO**

Los saldos operativos que se consigna en el sistema de facturación, deben conciliar con los saldos del sistema contable, luego de las explicaciones efectuadas por los ingresos por cuenta de la Mutual del Contador y la facturación electrónica Sunat de la Entidad.

#### **CAUSA**

Lo que se origina debido a la falta de políticas contables de la Entidad para la conciliación periódica del rubro Ingresos que involucra el sistema de facturación y las operaciones anuladas.

#### **EFECTO**

Que origina distorsión en las partidas contables de Ingresos de la Entidad.

#### **RECOMENDACIONES:**

- El Consejo Directivo 2019-2020 inste a los Ex Directores de Finanzas, Ex Gerentes Generales y Ex Contadores, a explicar las diferencias suscitadas en sus periodos en las partidas de ingresos entre los saldos del sistema de facturación y el sistema





contable encontradas, así como sobre las reversiones de los ingresos efectuados en el sistema.

- Se sugiere al Consejo Directivo 2019.2020, efectuar examen especial a la cuenta de ingresos y sistema de facturación por las inconsistencias detectadas.
- Se sugiere al Consejo Directivo 2019-2020 en coordinación con el Contador General, sienta las bases para elaborar el proyecto de Manual de Procedimientos Contables de la Entidad.

## 7. DEBEN PERFECCIONARSE LOS CONTROLES EN LOS DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE ENTREGAS A RENDIR CUENTA

### CONDICIÓN

De la evaluación efectuada a los desembolsos por concepto de entrega a rendir cuentas, encontramos:

- a. Entregas a rendir cuentas regularizadas contablemente cuyo sustento documentario se encontraba en custodia externa, esto es, fuera de las instalaciones del local institucional. Asimismo, se evidenció que no contaban con informes de la labor realizada y los plazos de rendición no se efectuaron dentro de los tiempos establecidos en la norma interna.
- b. Entregas a rendir cuenta que fueron regularizados contablemente en el periodo, pero que de la búsqueda en los files de egresos y habilitos, no evidenciamos la información sustentatoria como comprobantes de pago, informes de la labor realizada, entre otros.

### Ref.

#### Entregas a Rendir 2017 cuya documentación sustentatoria se encontraba en custodia externa

Fecha	Cod. Libro	Asiento	Ref. Documento	Descripción	Importe S/	Fecha de rendición	Observ.
14-03-17	01.	03-00031	007-10004020	Habilito para viaje conferencia Magistral NIA -JDCCPC	1,080.00	29.04.2017	(1)(2)(3)
08-04-17	01.	04-00018	102-10004029	Habilito Viáticos Decano comisión Arequipa para CIC	425.00	15.04.2017	(1)(2)(3)
20-04-17	01.	04-00032	002-10004051	Habilito Viáticos viaje asamblea general ordinaria.	1,080.00	29.04.2017	(1)(2)(3)
22-05-17	01.	05-00053	002-10004100	Habilito Viáticos viaje decano asamblea extraordinaria-JDCCPP	740.00	03.06.2017	(1)(2)(3)
09-06-17	01.	06-00020	002-10004131	Habilito Viáticos viaje Decano entrevista-Presidente JDCCPP	680.00	08.06.2017	(1)(2)(3)
20-06-17	01.	06-00031	002-10004140	Reembolso de Viáticos Decano participar XI congreso Iberoamericano	1,380.00	22.06.2017	(1)(3)
28-06-17	01.	06-00053	002-10004159	Habilito viáticos Decano participar II Convención Nacional Mypes	565.00	05.07.2017	(1)(3)

- (1) Documentación sustentatoria que se encontraba en custodia externa del Sr. Daniel Franklin Medina Miranda según lo manifestado en carta del 21 de diciembre 2020.
- (2) Rendición excede los plazos normados.
- (3) Pendiente adjuntar informe de la labor realizada.





### Cuentas por cobrar diversas a terceros

Fecha	Cod. Libro	Asiento	Ref. Documento	Descripción	Importe S/	Observ.
14-03-17	01.	03-00030	007-10004019	Habilito para viajar conferencia Magistral NIA-JDCCPC-Hinojoza Accostupa Braulio	620.00	(1)(2)
08-04-17	01.	04-00019	102-10004040	Habilito Viáticos director Finanzas comisión de experiencia en Arequipa para CIC-Pérez Suárez Jancarlo	402.00	(1)(2)
21-06-17	01.	06-00044	002-10004150	Pago por Inscripción de campeonato colegios Profesionales-Alata Jara Manuel	900.00	(1)(2)
21-06-17	01.	06-00044	002-10004150	Pago por Inscripción de campeonato colegios Profesionales Alata Jara Manuel	900.00	(1)(2)
21-06-17	01.	06-00044	002-10004150	Pago por Inscripción de campeonato colegios Profesionales Alata Jara Manuel	900.00	(1)(2)
14-07-17	01.	07-00024	002-10004179	Habilito Viáticos al Director Cedepro viaje .Chimbote-Molina Martínez Máximo	565.00	(1)(2)
15-08-17	01.	08-00025	002-10004217	Habilito Viáticos vice decano participar de JDCCP y Convención- Hinojoza Accostupa Braulio	425.00	(1)(2)
15-08-17	01.	08-00026	002-10004128	Habilito Viáticos PC.Administración Pública para convención Gubernamental-Carreño Cáceres Victoria	425.00	(1)(2)
25-08-17	01.	08-00046	002-10004234	Habilito Viáticos Conferencia de Valores Éticos-Miguel Angel Alatriza Gironzini	525.00	(1)(2)

(1) Pendiente documentación sustentatoria como comprobantes de pago, DJ's.

(2) Pendiente adjuntar informe de la labor realizada.

### CRITERIO

Las entregas a rendir por ser operaciones que de acuerdo a su naturaleza temporal y de corto plazo, el saldo de estas cuentas deben ser analizadas y depuradas a fin de que las partidas que la conforman no excedan los treinta (30) días calendario, optando por su castigo según corresponda.

La directiva para la entrega de Viáticos de la Entidad, en su numeral VIII. Rendición de Cuentas señala:

- El comisionado/a debe **emitir un informe de la labor realizada al Decano conjuntamente con su rendición de cuentas.**
- La rendición por los gastos de alojamiento, alimentación, los pasajes, Tame, TUUA deben ser sustentados en el 100% con comprobantes de pago, girado a nombre del Colegio de Contadores Públicos del Cusco. En tanto el resto de gastos se detallan como gastos en el formato de rendición de gastos por movilidad, que constituye declaración jurada en cuanto se demuestre que no se pudo recabar el comprobante de pago respectivo.
- Las rendiciones serán efectuadas en base a los viáticos otorgados no pudiendo variarse por otro tipo de conceptos, salvo contingencia previa autorización por escrito del Decano.
- De no efectuarse la rendición de cuenta dentro del plazo de cinco días hábiles, se procederá a solicitar la devolución en efectivo por el total de los viáticos otorgados, en caso contrario será cargado a su cuenta personal.





El Estatuto en su Art. 123 menciona que la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar, la gestión de los sistemas administrativos y técnicos del Colegio en concordancia con las políticas establecidas por el Consejo Directivo, f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio institucional.

### **CAUSA**

Condición que se origina por la falta de actualización de las directivas internas concernientes a la rendición de las entregas a rendir cuenta, ausencia de manual de políticas y procedimientos contables de la Entidad que incluya las entregas a rendir cuentas, así como del control y fiscalización constante referente a los plazos de rendiciones y conservación del acervo documentario que las sustenta.

### **EFEECTO**

Los hechos descritos desvían las normas internas de la Entidad y debilitan el sistema de control interno sobre las entregas a rendir cuentas.

### **RECOMENDACIONES:**

- El Consejo Directivo 2019-2020 solicite al Ex Gerente General y Ex Contador de la Gestión 2017-2018 explicar y sustentar los motivos del por qué la documentación sustentatoria correspondiente a las rendiciones de cuentas se encontraban en custodia externa, esto es, fuera de las instalaciones del local institucional. Asimismo por qué las rendiciones están inobservando el contar con los informes de las labores realizadas.
- Se sugiere al Consejo Directivo 2019-2020 incluya en Manual de Procedimientos Contables de la Entidad el tratamiento contable, plazos y sustento para las entregas a rendir cuenta, el mismo que deberá ser sometido a monitoreo constante por el Consejo de Fiscalización y Control.

### **DESCARGOS DE LA GERENCIA GENERAL:**

Con fecha 21 de Diciembre 2020, en carta dirigida por el Sr. Daniel Franklin Medina Miranda a la Sra. Anabel del Carmen Cáceres Chacón, Gerente General de la Entidad, manifiesta: "...hago entrega de la documentación solicitada respecto a la observación que me hicieron llegar cumpliendo con la entrega de dichos documentos en la cual cita los documentos 26-01-17 código libro 01 asiento 01-00034; 25-02-17 código libro 01 asiento 02-00024; 14-03-17 código libro 01 asiento 03-00031; 08-04-17 código libro 01 asiento 04-00018; 20-04-





17 código libro 01 asiento 04-00032; 22-05-17 código libro 01 asiento 05-00053; 09-06-17 código libro 01 asiento 06-00020; 20-06-17 código libro 01 asiento 06-00031 y 28-06-17 código libro 01 asiento 06-00053. Además, dejo dos bloques de documentos correspondientes a las rendiciones del mes de setiembre y octubre 2017. *Cabe señalar que estos documentos se tuvieron en custodia por seguridad...*

### ***EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS PRESENTADOS:***

De la evaluación de los descargos presentados por la Cooperativa, establecimos que pese a lo manifestado, el hecho materia de observación subsiste en la medida que el sustento documentario se encontraban fuera de la Entidad al momento de ejecutar nuestro trabajo de campo, asimismo por la ausencia de informes que expliquen la labor realizada por los comisionados, por lo que nuestra observación prevalece.

## **8. CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES NO EMITIDAS Y DE EJERCICIOS ANTERIORES DEBEN REGULARIZARSE**

### **CONDICIÓN**

De la evaluación efectuada al 31 de diciembre de 2019, el saldo de las cuentas por cobrar comerciales es de S/37,554 contiene detalle de comprobantes de pago **no emitidos** (fecha 31.12.2018) y saldos por cobrar de cursos 2017, según informe del CEDEPRO (INF 21-2018 CEDEPRO), por los cuales a la fecha no se ha regularizado con el correspondiente comprobante de pago.

Asimismo, en el año 2017, se emitieron comprobantes de pago por concepto de cursos brindados en el año 2015, los mismos que por su antigüedad, correspondería efectuar provisión por incobrabilidad ya que se evidencia deterioro de la cuenta.

### **Ref.**

<b>Condición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Nombre</b>	<b>Documento asociado</b>	<b>Concepto</b>	<b>Importe S/</b>
No emitida	31.12.2018	Prada Garrido Martha Beatriz	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental	80
No emitida	31.12.2018	Angela Carolina Huanccollucho Segundo	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	80
No emitida	31.12.2018	Gil Fernández Baca María Esperanza	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	200
No emitida	31.12.2018	Julio César Cajogas Ccahuantico	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	460
No emitida	31.12.2018	Kely Maribel Martinez Vargas	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	400
No emitida	31.12.2018	Mansilla Pizarro Mónica	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	480
No emitida	31.12.2018	Masias Candia Emma	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	480
No emitida	31.12.2018	Nelson Fuentes Román	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	600





No emitida	31.12.2018	Nina Cuisiquispe Adela	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	480
No emitida	31.12.2018	Pilares Quispe Sandra	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	540
No emitida	31.12.2018	Prada Garrido Martha Beatriz	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	880
No emitida	31.12.2018	Venero Tapía Kharelya	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en Auditoria Financiera Gubernamental bajo NIA y Aud. Trib.	540
No emitida	31.12.2018	Carmona Mansilla Lida	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en gestión pública y liquidación de obras 2018.	350
No emitida	31.12.2018	Casapino Mujica Norma	Inf. 21-2018 CEDEPRO	Esp. en gestión pública y liquidación de obras 2018.	300

## **CRITERIO**

Al respecto, Art. 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, menciona la obligación de emitir comprobante de pago: En la prestación de servicios, incluyendo el arrendamiento y arrendamiento financiero, cuando alguno de los siguientes supuestos ocurra primero:

- a) La culminación del servicio.
- b) La percepción de la retribución, parcial o total, debiéndose emitir el comprobante de pago por el monto percibido.
- c) El vencimiento del plazo o de cada uno de los plazos fijados o convenidos para el pago del servicio, debiéndose emitir el comprobante de pago por el monto que corresponda a cada vencimiento.

Los documentos autorizados a los que se refieren los literales j) y q) del inciso 6.1 del numeral 6 del artículo 4 del presente reglamento, **deberán ser emitidos y otorgados en el mes en que se perciba la retribución, pudiendo realizarse la emisión y otorgamiento, a opción del obligado, en forma semanal, quincenal o mensual.**

De acuerdo con la norma internacional, una entidad reconocerá una corrección de valor por pérdidas esperadas sobre un activo cuando exista evidencia del deterioro, la misma que debe ser actualizada por lo menos al cierre de cada periodo y no desestimando la posibilidad de su recupero.

## **CAUSA**

Lo que se origina debido a que no se ha cumplido a cabalidad lo exigido por la norma internacional sobre el reconocimiento del deterioro en activos.

## **EFEECTO**

Que constituye una desviación de lo establecido en la norma internacional y contingencia tributaria ante una eventual fiscalización por parte de la Superintendencia Nacional de





Administración Tributaria SUNAT, por no haberse regularizado la operación con la correspondiente emisión del comprobante de pago.

#### **RECOMENDACIONES:**

- El Consejo Directivo 2019-2020 instruya al Contador General, a fin de que las cuentas por cobrar a los miembros de la orden por concepto de capacitaciones y cursos especializados sean regularizados con la emisión de los comprobantes de pago.
- El Consejo Directivo 2019-2020 ordene al Contador General a fin que analice aquellas cuentas por cobrar con mayor antigüedad a fin de proceder a la mejor estimación de la provisión por incobrable.
- Se sugiere al Consejo Directivo 2019-2020, que aquellas actividades de profesionalización que impliquen cursos en los que existe compromiso por parte del Colegiado más no haya sido brindado efectivamente y no exista emisión del comprobante de pago correspondiente, lo que ocurre primero, sean controlados a nivel de cuentas de orden, hasta que se materialice el derecho para la Entidad para ser considerado como activo.
- Se sugiere al Consejo Directivo 2019-2020 incluir el procedimiento correspondiente en el Manual de Procedimientos contables de la Entidad, a fin de ser considerado como política y advertir sobre el mismo a todos los Contadores Generales de turno.

- 9. DISPOSICIÓN INDEBIDA DE PRÉSTAMO POR S/160,000 DEL FONDO INTANGIBLE DE LA MUTUAL DEL CONTADOR PARA ADQUIRIR BIEN INMUEBLE PARA EL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO SIN ADVERTIR QUE SE CONTRAVENÍA LA NORMATIVA INTERNA. ADEMÁS, SE REGISTRÓ INCORRECTAMENTE EN LA CONTABILIDAD NO SIENDO RECONOCIDA COMO UN PASIVO, SINO COMO CUENTAS DE ORDEN PERO QUE FINALMENTE EFECTUÓ OPERACIÓN DE TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS DEL DISPONIBLE COMO SI SE TRATASEN DE CUENTAS BANCARIAS OPERATIVAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO, DEBIDO A QUE AMBAS ENTIDADES NO VIENEN REGISTRÁNDOSE POR SEPARADO.**

#### **CONDICIÓN**

De la evaluación a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014, verificamos que Colegio de Contadores Públicos del Cusco se apalancó a través de un financiamiento vía préstamo del fondo de la Mutual del Contador por S/160,000 fondos intangibles que se





trataron como fondos operativos de la Entidad, cuando de acuerdo con su naturaleza y normativa interna, estos se constituyen para fines diferentes y son autónomos. De otro lado, no se evidencia documentación sustentatoria que acredite los acuerdos tomados por la Asamblea o el Directorio de la Mutual del Contador, para autorizar dicha operación:

- Carta de requerimiento de información BR/GG-434-2020 del 07 de Octubre de 2020, en el que solicitamos: 6. Informe situacional de la Mutual del Contador y/o informes de Gestión de la Mutual del Contador del 2013 al 2019 (o el más reciente efectuado), 7. Estados Financieros de la Mutual del Contador del 2013 al 2019 (o el más reciente efectuado), 11. Libros de Actas del Directorio de la Mutual 2013 al 2019, por los cuales no obtuvimos receptividad.
- Carta de requerimiento de información BR/GG-437-2020 del 12 de Octubre de 2020 en el que solicitamos: 2. Copia del contrato y/o convenio sobre el préstamo efectuado por la Mutual del Contador al Colegio de Contadores Públicos del Cusco por S/160,000 más intereses, 3. Libro de Actas de la Junta General de la Mutual periodos 2013 al 2019. por los cuales no obtuvimos receptividad.

De otro lado, con fecha 22 de noviembre de 2014 se contabiliza erróneamente, la operación de transferencia de la cuenta de la Caja Municipal del Cusco MN 106022322008907811- Mutual del Contador al Banco Continental MN 011-20000010000392631- Colegio de Contadores Públicos del Cusco por S/160,000 que constituye operación de préstamo para la adquisición de Activo Fijo (Terreno) y que debió constituir el registro de un pasivo dentro de los estados financieros del Colegio de Contadores Públicos del Cusco por tratarse de Entes con su propia autonomía, si no que más bien se contabilizó empleando la cuenta 10 del Disponible como cuenta puente (transitoria), como si se tratara de cuentas bancarias de fondos operativos del Colegio de Contadores Públicos del Cusco.

En Asamblea General Ordinaria del 30 de Abril del 2015, la Sra. Susan Alfaro Alfaro (ex contadora de periodo anterior), señala que la contabilización del préstamo por S/160,000 y de los intereses por S/23,404 se conversó en reunión con la Past Decana Maria Antonieta Olivares Torre y el Presidente del Consejo de Fiscalización y Control y se acordó mantener el control de dicho préstamo mediante cuentas de orden, señalándose el siguiente asiento:





## CUENTAS DE ORDEN

### DEUDORES

Obligaciones de la Mutual del Contador S/160,000

Costo de Financiamiento de la Mutual del Contador S/ 23,404

### ACREEDORES

Obligaciones Mutual del Contador por el contra S/160,000

Costo de Financiamiento Mutual por el Contra S/ 23,404

Apreciación de la que discrepamos ya que en principio la finalidad de las cuentas de orden es la de permitir el registro de aumento o disminución que tienen ciertas operaciones en la Entidad para llevar a cabo ciertos controles administrativos que representen derechos u obligaciones, **las cuales no cambian la situación financiera reflejada en sus cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos y gastos y presentadas en el Balance General y Estado de Resultados**, esto es, que esta forma de contabilizar un pasivo adquirido por la Entidad, genera distorsión, ya el impacto de un endeudamiento hubiera producido una modificación en su estructura financiera y por ende el registro de provisiones de las cuotas producto de las obligación contraída, disminuyendo los flujos de efectivo, esto es que finalmente se hubiese producido un claro cambio en la situación financiera de la Entidad, lo que ha generado distorsión en la presentación de la información financiera:

CUENTAS	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Saldos contables de activos y pasivos revelándose consolidados en una sola contabilidad</b>							
Caja y Bancos	585,886	177,431	264,953	297,098	500,650	803,866	1,220,814
Obligaciones Financieras	152,275	102,973	103,801	0.00	0.00	0.00	0.00
Préstamo con relacionadas	0	0	0	0	0	0	0
<b>Saldos contables de activos y pasivos revelándose en contabilidades por separado</b>							
<b>Saldo Final Caja/Bancos COLEGIO al 31 de Diciembre de:</b>	431,046	22,590	127,833	58,038	500,650	372,178	701,520
<b>Saldo Final Caja/Bancos MUTUAL al 31 de diciembre de:</b>	154,840	154,840	137,121	239,059	0.00	431,688	519,294
Obligaciones Financieras	152,275	102,973	103,801	0.00	0.00	0.00	0.00
Préstamo con relacionadas	0	160,000	98,440	36,880	0.00	0.00	0.00
% Colegio	73.57%	12.73%	48.25%	19.54%	100.00%	46.30%	57.46%
% Mutual	26.43%	87.27%	51.75%	80.46%	0.00%	53.70%	42.54%





Finalmente de acuerdo con el Acta de la Asamblea General Ordinaria del 27.04.2017 se mencionaba que a esa fecha el préstamo de la Mutual dejaba un saldo de 10 cuotas de S/66,690 que ese año se tenía programado la cancelación de la misma, en el mes de octubre, no obstante lo anteriormente indicado y de la revisión en el sistema contable, tenemos como glosa de pago por concepto de deuda por concepto de préstamo a la Mutual del Contador por parte de la Entidad a razón de S/5,130 mensuales, por los mismos que se identificó pagos efectuados solamente durante el año 2015 por S/56,430 y año 2016 por S/46,170 que totalizan S/102,600 por lo que término del periodo 2019 aún no habría terminado de cancelar el Préstamo contraído con la Mutual del Contador.

### **CRITERIO**

Al tratarse de dos Entes, cuyos fondos son autónomos, tienen naturaleza y fines diferentes, lo cual se encuentra amparado en su normativa interna, estos en principio deberían registrarse en contabilidades diferentes. Por lo que su adecuada contabilización corresponde a reconocer una obligación de préstamo entre Entes relacionados, esto es, un pasivo. De otro lado, de no hacerlo así, constituiría un aumento de flujo de efectivo no sustentado, esto es, estaría generando un incremento patrimonial que distorsiona los Estados Financieros del Ente que lo incorpora.

De acuerdo a los Estatutos, Art. 105° de **la Mutual de Contador Público tiene como fin atender a los miembros de la orden en casos de invalidez, enfermedad grave y/o terminal**, o fallecimiento. La Mutual del Contador Público tiene carácter voluntario y serán sus socios los miembros hábiles de la Orden y el Art. 106° el Colegio de Contadores Públicos del Cusco, constituirá la Mutual del Contador Público, la que contará con autonomía administrativa y económica, debiendo el Consejo Directivo **fiscalizar** su accionar.

De acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio de Contadores Públicos del Cusco, Art. 81°menciona: La **autonomía** económica de la Mutual se expresa en la gestión de su presupuesto y **sus fondos disponibles a través de la cuenta bancaria abierta operada exclusivamente por órdenes e instrucciones de los directivos de la Mutual.**

El Estatuto en su Art. 47 del Consejo Directivo, cargos y funciones, menciona f) Supervisar el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.





El Estatuto en su Art. 123 menciona que la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar, la gestión de los sistemas administrativos y técnicos del Colegio en concordancia con las políticas establecidas por el Consejo Directivo.

### **CAUSA**

Situación que se origina debido a que se dispuso de un fondo autónomo e intangible para efectuar operaciones propias de la Entidad y porque tanto las operaciones de Mutual y del Colegio de Contadores Públicos del Cusco, viene registrándose en la misma contabilidad, lo que inobservó el criterio contable adecuado, para registrar dicha operación como un pasivo, que genera distorsión.

### **EFEECTO**

Que ocasionó revelación incorrecta de partidas contables en los Estados Financieros de la Entidad.

### **RECOMENDACIONES:**

- El Consejo Directivo 2019-2020 sienta las bases aclaratorias de que los fondos de la Mutual del Contador en virtud a su normativa interna, sin intangibles y no forman parte de los fondos operativos de la Entidad, salvo que se ésta actualice la normativa del fondo y estructura organizativa de la Mutual del Contador o medie acuerdo de la Asamblea de la Mutual del Contador para la inversión de dichos recursos, situación que deberá fundamentarse en análisis costo/beneficio, plan de inversión, viabilidad del proyecto y flujos de efectivo y fechas de retorno para el caso de los préstamos debidamente sustentado en contratos que detalle cronograma de pagos.
- El Consejo Directivo 2019-2020 solicite al Ex Consejo Directivo 2013-2014 Ex Gerente General y Ex Contador General las explicaciones para autorizar la operación transgrediendo lo estipulado en los Estatutos y demás normativa interna de la Entidad, tratándose de un fondo intangible y para otros fines, así como el registro contable sin reflejar adecuadamente la cuenta en el Pasivo. Asimismo, a los Ex Contadores de los ejercicios posteriores, sobre los motivos por los cuales no fue regularizada dicha operación en los Estados Financieros posteriores, a través de estados financieros separados y consolidados.





- El Consejo Directivo 2019-2020 ordene al Contador General, analizar los movimientos de cuentas correspondientes a las cuentas del Disponible asociadas al préstamo a fin de determinar el pago correspondiente al préstamo e intereses que pudieren resultar pendientes de pago con la Mutual del Contador y ejecutarlas.
- El Consejo Directivo 2019-2020 Ordene al Contador General a fin de que las operaciones de la Mutual del Contador y el Colegio de Contadores Públicos del Cusco, sean registradas en entidades por separado en virtud a lo establecido por su normativa interna.

**10. DE ACUERDO AL REPORTE DE COLEGIADOS EMITIDO POR EL SISTEMA DE FACTURACIÓN n(d) CPCC QUE MANTIENE A MANERA DE CONTROL CUENTAS POR COBRAR A LOS COLEGIADOS SE MANTIENE UNA BASE DE DATOS DE COLEGIADOS INHÁBILES Y DIFUNTOS AMPLIA, QUE AMERITA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO ADOPTÉ LAS ACCIONES CORRECTIVAS DISCIPLINARIAS EN VIRTUD A LO ESTIPULADO EN LOS ESTATUTOS**

**CONDICIÓN**

Del reporte de colegiados emitido por el sistema de facturación, observamos que se mantiene 5,978 colegiados, de los cuales tenemos: 2,286 hábiles que reportan cuentas por cobrar de S/4,245 ; 3,288 inhábiles que reportan cuentas por cobrar de S/4,262,415 ; 137 difuntos que reportan cuentas por cobrar de S/61,176, 264 vitalicios que reportan cuentas por cobrar de S/2,016 y 3 temporales que no reportan cuentas por cobrar, siendo notorio que deben adoptarse medidas correctivas disciplinarias referente a los colegiados inhábiles de acuerdo a lo previsto por los Estatutos ya que estos constituyen más del 50% de la base de datos de miembros colegiados.

Con carta de requerimiento de información BR/GG-437-2020 del 12 de Octubre de 2020 solicitamos: 5. Informes elaborados sobre la actualización del padrón de contadores públicos colegiados incluido los asociados fallecidos periodos 2013 al 2019, por el cual no obtuvimos receptividad.

Es necesario indicar que la Entidad cuenta con una serie de Directivas que buscan que incentivar a los miembros de la orden al cumplimiento de sus obligaciones como: Otorgamiento de Incentivos a los miembros de la orden hábiles y fraccionamiento y





aplazamiento de Deudas de los miembros de la Orden que provienen del 2011 y que no han tenido el efecto deseado por lo que ameritaría revisión y actualización.

### Ref.

Estado	Nombres	Incorporado	Pago hasta	Deuda
Inhábil	PINEDO DE VARELA, LUZ MARINA	01.10.1970	01.01.1971	6,564
Inhábil	CATACORA VIDANGOS, ALEJANDRO	01.01.1967	01.04.1967	7,104
Inhábil	YANQUE BARRIO, ROBERTO	01.04.1970	01.07.1970	6,636
Inhábil	SANTISTEBAN ÁVILA, JESUS	03.03.1961	03.06.1961	7,944
Inhábil	GARCÍA ANGULO, GENARO	03.03.1969	03.06.1969	6,792
Inhábil	CORNEJO POLO, TEÓFILO	05.01.1971	05.04.1971	6,528
Inhábil	MARTORREL FLOREZ, CARLOS ALBERTO	04.02.1966	07.05.1966	7,236
Inhábil	VALDEZ AGUIRRE, LEÓN	06.04.1965	07.07.1965	7,356
Inhábil	RIVERA DÁVALOS, JULIO CÉSAR	07.04.1969	07.07.1969	6,780
Inhábil	CERPA ORIHUELA , LUIS	22.04.2014	30.06.2018	450
Inhábil	MONTESINOS PEREZ, FRYDHA SUSAN	29.01.2016	30.06.2018	450
Inhábil	KALINOWSKI MOLINA, ENRIQUE	13.12.2002	30.06.2019	216
Inhábil	MEJIA VILLASANTE, MAYRA	24.09.2010	30.06.2019	270
Inhábil	DELGADO CACERES , NILA	22.10.2015	30.06.2019	270
Inhábil	HUARACHA HALANOCCA , GRIMALDO	29.01.2016	30.06.2019	270
Inhábil	CASTILLO CASTILLO, FIORELLA	19.12.2016	30.06.2019	270
Inhábil	MOINA PANTI, NILDA	30.11.2017	30.06.2019	270
Inhábil	CHOQUESACA PACHECO, EBER CESAR	21.09.2018	30.06.2019	270
Inhábil	GUTIERREZ ÑAHUI, LUZ KAREN	21.09.2018	30.06.2019	270
Inhábil	SALAS MENDOZA, MERY	21.09.2018	30.06.2019	270
Inhábil	PAREJA CONDORI, MAITEE GERALDINE	21.09.2018	30.06.2019	270
Inhábil	ANCHARI ESCUDERO, ANGIE FRESCIA	21.09.2018	31.12.2019	180
Inhábil	GONZALES NAIVARES, SUSANA	21.09.2018	31.12.2019	180
Inhábil	MAMANI UTURUNCO, SHEYLA ASTRID	06.09.2018	31.12.2019	180
Inhábil	FIGUEROA TAPIA, LILIANA	21.09.2018	31.12.2019	180
Inhábil	LOVON BARRIOS, POLICARPO AMBROCIO	21.09.2018	31.12.2019	180
Inhábil	ORTEGA TTITO, LUZ ROSAURA	22.10.2018	31.12.2019	180
Inhábil	CHALLCO APAZA, JUDITH	22.10.2018	31.12.2019	180
Inhábil	JAUREGUI HUACAC, AMPARO	22.10.2018	31.12.2019	180
Inhábil	SOCIEDAD CIVIL, MOLINA CASTILLO & ASOCIADOS	10.04.2007	31.12.2019	180

### CRITERIO

Los Estatutos, en su Art. 9º literal d) menciona: Son atribuciones del Colegio de Contadores Públicos del Cusco: Organizar y mantener actualizado el padrón de sus miembros, asignándoles un número de matrícula, de conformidad al Reglamento de Colegiación.





Asimismo, los Estatutos en el TÍTULO SEGUNDO, DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES. CAPÍTULO IV. DE LOS MIEMBROS Art. 13 menciona: El pago de las cuotas será obligatorio y constituye uno de los requisitos para la certificación y la condición de hábil. El Colegio utilizara los medios de comunicación extensivos para la difusión de la obligación a fin de que sea de conocimiento de los miembros de la Orden y en el CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS, el Art. 17°, literal g) menciona: g) Pagar obligatoria y puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca el Colegio, excepto los miembros de la Orden que hayan cumplido 30 años de colegiación y de cotización efectiva que gozarán del beneficio de exoneración del pago de dichas cuotas para lo cual el Consejo Directivo emitirá de oficio la respectiva resolución.

De otro lado, en el CAPÍTULO VII REGIMEN DE LOS MIEMBROS, Art. 23, en el literal c, menciona: El Colegio sancionará disciplinariamente a cualquiera de sus miembros, conforme al Art. 62°, por las siguientes causales: Adeudar tres cotizaciones ordinarias y/o dos extraordinarias.

El CAPÍTULO X DEL CONSEJO DIRECTIVO CARGOS Y FUNCIONES, Art. 50°.- Corresponde al Director de Finanzas: b) Ejercer el control de pago de las mensualidades de los miembros del Colegio tomando las acciones que estime convenientes para el caso de los miembros inhábiles con autorización del Vice Decano; para dicho efecto deberá publicar periódicamente la relación de miembros hábiles.

Finalmente, el Art. 23 señala que la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar, la gestión de los sistemas administrativos y técnicos del Colegio en concordancia con las políticas establecidas por el Consejo Directivo.

### **CAUSA**

Que se origina debido a la inacción por parte de los Ex Directores de Finanzas y Ex Gerentes Generales, para proponer acciones correctivas tendientes a desalentar/disminuir el número colegiados inhábiles.

### **EFECTO**

Inacción que vino alienta conductas al incumplimiento de las obligaciones por parte de los Colegiados.





## RECOMENDACIONES:

- El Consejo Directivo 2019-2020 dicte medidas disciplinarias para todos los Colegiados que vienen incumpliendo sus obligaciones con la Entidad, en virtud a lo establecido por sus Estatutos, sin perjuicio de solicitar las explicaciones del caso a los Ex Consejos Directivos de los periodos 2013-2014, 2015-2016, 2017-2018 y Ex Directores de Finanzas sobre los motivos por los cuales no adoptaron medidas para coadyuvar en corregir dichas desviaciones oportunamente.
- El Consejo Directivo 2019-2020 sienta las bases, para revisar y actualizar con nuevas estrategias las Directivas elaboradas por la Entidad para impulsar el cumplimiento de las obligaciones de los colegiados.

## 11. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEBE APROBARSE COMO PRÁCTICA SANA DE CONTROL INTERNO QUE FOMENTE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA PARA GARANTIZAR UN PROCESO DE CALIDAD/COSTO BENEFICIO.

### CONDICIÓN

De la evaluación a las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas por la Entidad durante el periodo 2013/2019 encontramos que carece de procedimiento y/o directiva que identifique claramente el flujo de actividades a seguir en el cual se considere como mínimo: requerimiento del bien por parte del área que lo solicita, cuadro de cotizaciones de al menos 3 postores, orden de compra, acta de conformidad del bien y/o servicio recibido, kardex de control de los bienes físicos adquiridos y responsables de garantizar que éste se lleve a cabo cumpliendo aspectos mínimos que brinden adecuado aseguramiento de un proceso en las mejores condiciones de calidad/costo beneficio.

### Ref.

Item	Nombres y Apellidos	Concepto	Periodo	Monto S/	Sustento solicitado por Auditoría Externa
1	SALLY GABRIELA GUILLERM O MENDOZA	Asesoría Legal Externa Por Pagos Indevidos A La Sunat	03.07. 2014 hasta la entrega del trabajo	15% de lo recuperado	(7) -Los honorarios de éxito cobrados asciende a S/7,437.90 por una suma total de S/49,586. No se aprecia copia de los 8 cheques cobrados de la SUNAT por la devolución de los pagos indevidos según Res. de Intendencia No.094-180-0010641





2	ESTUDIO SALINAS & TAMAYO ABOGADOS S.C.R.L.	Para La Defensa Del Proceso Judicial En El Proceso De Amparo Signado Con 719-2012, Seguidos Por Los Señores Edgar Valencia Honor Y Lucio Charalla Yopez Ante El Tribunal Cons.	05.09.2014	2,360.00	(7)
3	CARLOS ALBERTO ROJAS DE LA TORRE	Diseño, Programacion Web	12.06.2015	2,500.00 30% inicio 30% avance y saldo al finalizar	(4),(7)
4	CHRISTIAN FABRICIO NEGRON PERALTA	Asesoría Legal Y Consultoría	02.03 AL 30.06.2015	500.00 mensual	(4),(7)
5	CHRISTIAN FABRICIO NEGRON PERALTA	Asesoría Legal Y Consultoría	13.02 AL 30.06.2016	600.00 MENSUAL	(4),(7)
6	CHRISTIAN FABRICIO NEGRON PERALTA	Asesoría Legal Y Consultoría	01.07 AL 30.12.2016	600.00 MENSUAL	(4),(7)
7	ALATRISTA & MUÑIZ ABOGADOS EIRLTD	Asesoría Legal Externa	01.07 AL 31.12.2015	1,000.00 MENSUAL	(4),(7)
8	JUSTINA CLORINDA MUÑOZ DE ORDOÑEZ	Servicios Por El Aniversario Del Contador	11.08.2014	4,125.00	(5),(6)
9	LIGA PERUANA DE LUCHA CONTRA EL CANCER	Campaña Prevencion Del Cancer	2015	16,000.00	(7) Informe No.31-2015/G-CCPC de la Gerencia informa sobre los asistentes debidamente avalados por el informe de Entidad prestadora del servicio. También informa que no se obtuvo la receptividad por los colegiados varones.
10	ELECTRON FELIPE Y NATIVIDAD EIRL	Mantenimiento y Equipamiento Del Local	12.08 AL 25.08.2015	2,480.00	(4)
11	ELECTRON FELIPE Y NATIVIDAD EIRL	Mantenimiento y Equipamiento Del Local	14.08 AL 27.08.2015	7,946.20	(4)
12	RAUL GARCIA MORALES	Remodelación del 5to Nivel del Colegio	29.09.2015	29,983.00	(4),(7) Según indica la obra concluyó al 100% con el informe de obra No.003-2015. Más no se evidencia liquidación final de obra.





13	INVERSION ES GUSTAVO SAC	Adquisición De 1200 panetones, 1200 Wafer 2400 Leches Gloria	10.11.2015	25,255.00	(5),(6)
14	LUNA CCASANI SERGIO	Elaboración de Carpetas En Biocuero para La campaña Navideña	09.11.2015	28,200.00	(5),(6)
15	INVERSION ES GUSTAVO SAC	Adquisición De 1800 Panetones	04.11.2016	25,200.00	(5),(6)
16	FAC PIVES SRL	Servicio de elaboración De 2,000 Maletines	08.11.2017	70,000.00	(5),(6)
17	ICONO MAGIC EIRL	Fabricación De 3,000 Mochilas Porta Laptop	19.11.2019	99,000.00	(5),(6)
18	EMPRESA CUEROS GAMIO EIRL	Fabricación De 3,000 Agendas Ejecutiva 2020	28.11.2019	60,000.00	(5),(6)

- (1) Pendiente formato de requerimiento del área usuaria.
- (2) Pendiente formato para resumir cuadro de cotizaciones
- (3) Pendiente formato de orden de compra
- (4) Pendiente formato de conformidad del bien y/o servicio.
- (5) Pendiente de formato de control de almacén (para bienes que implican gran volumen).
- (6) Pendiente formato de acreditación de miembros de la orden que fueron beneficiados con presentes.
- (7) Pendiente informe que sustente los criterios de la asociación del gasto a la generación de renta de la Entidad (o el impacto) y/o racionalización del gasto, falso expediente, conclusión de obra.

### **CRITERIO**

Un proceso de compras adecuado permite establecer criterios mínimos para una adecuada gestión de las adquisiciones de bienes y servicios independientemente de quien asuma la responsabilidad y las realice.

El Estatuto, en su Art. 23 señala que la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar, la gestión de los sistemas administrativos y técnicos del Colegio en concordancia con las políticas establecidas por el Consejo Directivo, f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional. g) Responsabilizarse del establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento de una adecuada estructura de control interno acorde con las finalidades y objetivos del Colegio.

### **CAUSA**

Que se origina debido a la ausencia de una política establecida y al asumir la responsabilidad de efectuar las adquisiciones de bienes y servicios, cada Gestión tiene su propia interpretación respecto a este proceso, por lo que se hace imposible una estandarización de actividades y uniformidad de criterio.





## **EFEECTO**

Situación que debilita el sistema de control interno de la Entidad en cuanto a su escenario de transparencia y de fomento de la búsqueda de la correlación calidad y precio en las adquisiciones de bienes y/o servicios y podría generar riesgo reputacional con cargo a afectar la imagen institucional.

## **RECOMENDACIÓN:**

Como oportunidad de mejora, sugerimos al Consejo Directivo 2019-2020 sienta las bases conjuntamente con la Gerencia General, para el diseño de una directiva que defina el flujograma del proceso de compras de la Entidad, que considere los siguientes criterios con miras a **fortalecer el sistema de control interno de adquisición de bienes y servicios**:

- Que permita identificar los diferentes procesos que permiten un adecuado procedimiento de compras: Requerimiento de producto y/o servicio del área usuaria, niveles de aprobación, cuadro de cotizaciones, orden de compra, conformidad del bien y/o servicio, recepción de la factura, entre otros.
- Implemente los diferentes formatos y políticas que permitan el buen funcionamiento de la Directiva de compras.
- Tratándose de servicios de mantenimiento y/o reparación (mayor a 1/2 UIT), control de bienes en almacén entregados a usuarios finales (obsequios) y servicios de asesoría y consultoría deberán contar con informe detallando las actividades ejecutadas y de los beneficiarios el cual consignará su firma y contratos con cláusulas de penalidad, entre otros.

## **B. EVALUAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, EN EL ÁMBITO DE LA AUDITORÍA EXTERNA QUE INCLUYE ENTRE OTROS, FLUJO DE INFORMACIÓN EN LOS NIVELES INTERNOS PARA SU ADECUADA GESTIÓN.**

El análisis efectuado se alinea a las normas de Control Interno, las mismas que dirigen los principales controles que deben establecerse, con el fin de contribuir al aseguramiento de la adecuada operatividad de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones con que cuenta el Colegio de Contadores Públicos del Cusco, en lo siguiente:





## 12. GESTIÓN DEL LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ENTIDAD, PERFECTIBLE

- **Segregación de funciones.**

De la revisión al Estatuto y Reglamentos Internos de la Entidad se ha identificado el cargo de Directora de Informática; dicho Estatuto integra la Resolución de Consejo Directivo N° 046-2007-CCPC de fecha 28 de diciembre del 2007 donde se resuelve: Aprobar el Reglamento Interno del Comité Funcional de Informática y Sistemas, compuesto de un Título Preliminar, 05 Títulos, 12 Capítulos, 37 Artículos, 02 Disposiciones Generales y una Disposición Final. El Comité Funcional en mención actualmente se encuentra liderado por la Directora de Informática CPC Dina Sara Armendariz Samata, cuyas funciones asignadas son las siguientes:

- a) Mantener el sistema de información acorde con los avances de la tecnología.
- b) Mantener actualizado la página web de la Entidad.
- c) Supervisar y desarrollar las cabinas de internet de la Entidad.

De acuerdo a las revisiones desarrolladas, dichas funciones se encuentran tercerizadas y aplicadas por los siguientes proveedores de servicios:

- ✓ Data Service Capacitación SRL., el cual según “Convenio de Otorgamiento de Licencia de Uso de Software de Contabilidad DS\_CONT” suscrito el 14 de febrero del 2019, entre otros, básicamente se compromete a “otorgar la actualización y licencia de uso del software DS\_CONT a la Entidad”; “se obliga a instalar el DS\_CONT en el ambiente que ocupa el Área de Contabilidad de la Entidad para su funcionamiento en una computadora personal”; “ se obliga a entregar las mejoras y actualizaciones del software DS\_CONT presentación profesional que se pudiese dar, durante la vigencia del Convenio”.

Se ha tomado conocimiento que el DS\_CONT se viene implementando en la Entidad aproximadamente desde el año 2012 sin antecedentes formales.

- ✓ Sistema de facturación **n(d) ccpc**,(base de datos de los afiliados, base de datos por conceptos de cobros, reportería de: afiliados, contable, aportaciones.





El servicio de operación, mejora, alojamiento de la información, que procesa el sistema de Facturación, tanto lógica como física se encuentra a cargo del proveedor Sr. Carlos Rojas de “neuro(drive).pro”. El proveedor manifiesta que se le ha solicitado informes situacionales del sistema; así como, el procedimiento de respaldo que ejecuta sobre la Base de datos del mismo. Sin embargo, no se han evidenciado dichos documentos; tampoco otros asociados a las características de la infraestructura que emplea para alojar el sistema.

✓ La actualización de la página web de la Entidad también se encuentra a cargo del proveedor Sr. Carlos Rojas de “neuro(drive).pro”, la misma publica información de interés y accede a la Base de datos del n(d) ccpc para la operación de búsqueda del Colegiado

- **Controles de acceso general, es decir, seguridad física y lógica de los equipos centrales (servidores)**

Se ha tomado conocimiento que el servicio de alojamiento de la base de datos central de la Entidad se encuentra a cargo de proveedor del servicio y sistema de facturación; sin embargo, no se ha evidenciado el Contrato suscrito correspondiente.

Con respecto a la **seguridad física** del equipo que gestiona, respalda y almacena la Base de Datos central de la Entidad, alojada por el proveedor Sr. Carlos Rojas, se desconoce si cuenta con los dispositivos/herramientas apropiadas para su protección; del mismo modo, con respecto a las características del equipo servidor.

Con respecto a la **seguridad lógica**, se ha tomado conocimiento, por manifestaciones del mismo proveedor, que se ha asignado el acceso al **n(d) ccpc** por lo menos 7 usuarios (Decana, Tesorera, Gerente, Contador, colaborador del Contador, colaborador de recepción y a la socia de entidad auditora) con los roles correspondientes a su alcance. El Sr. Carlos Rojas contempla los máximos privilegios del sistema, al ser Administrador Único del mismo. No se ha evidenciado el monitoreo de accesos a dichos usuarios u otros de gestiones anteriores (si siguen vigentes o no) y si cuentan con autorización formal.





- **Sistemas de seguridad de planificación y gestión de la entidad en los cuales los controles de los sistemas de información deben aplicarse en las secciones de desarrollo, producción y soporte técnico.**

#### **Sección de desarrollo**

No se evidenciaron documentos de gestión asociados a los requerimientos de mejoras e implementación a los sistemas que utiliza la Entidad.

#### **Sección de producción**

El sistema de “Facturación” **n(d) ccpc** como el sistema Contable DS\_Cont permite cada uno y en forma independiente el registro, seguimiento y control de las aportaciones, entre otros; sin embargo, los usuarios no necesariamente conocen todas las bondades de ambos sistemas, al no contar con los manuales de usuario.

Se encuentra pendiente contar con el servicio de correo institucional formalizado. Los directivos, administrativos y agremiados de la Entidad recurren a su correo comercial con fines de coordinaciones, los que no necesariamente constituyen evidencia de las mismas.

#### **Sección de Soporte técnico**

Con respecto al servicio de soporte solo se ha evidenciado una propuesta de mantenimiento, en marzo del 2015, la misma que no se ha aplicado. No se cuenta con el servicio de dominio (equipo servidor controlador de red interna) por lo que los usuarios resultan ser administradores de sus equipos de trabajo y tienen la potestad de instalar otros software no autorizados y/o acceder al internet en forma irrestricta.

Se encuentra pendiente elaborar el inventario de equipos de cómputo, como son: pc's, impresoras, switches, router que posee la Entidad; sin embargo, se ha identificado que los equipos (computadoras personales) datan del año 2010; con cuya depreciación a la fecha tienen el costo de S/.1.00 (un sol) cada equipo.

- **Continuidad en el servicio.**

La continuidad del servicio de TI comprende, básicamente que se cuente con los respaldos de toda la información que procesa la Entidad con el fin de restablecerla en





forma oportuna en caso de incidencias/contingencias. No se ha identificado evidencia de dicho respaldo en equipo propio de la Entidad, lo que se califica como “riesgo de pérdida de información crítica de la entidad por incidencias voluntarias/involuntarias por parte de los proveedores del servicio” con alto impacto en la gestión de la Entidad.

Asimismo, no se cuenta con procedimientos elaborados por la Gestión de la Entidad con el fin de dirigir los servicios de tecnologías de información; cuya implementación deberían ser exigidos a los proveedores de dichos servicios; como son: Procedimientos de seguridad, procedimientos de continuidad, entre otros.

Situación que se produjo, debido a la ausencia del Plan Operativo de Tecnologías de Información (TI), como soporte a la Gestión Tecnológica de la Entidad y servicios de TI diversos (seguridad de la información, monitoreo del hardware y software, continuidad del servicio) y con las normas asociadas con el fin de implementarlas tanto interna como externamente, vale decir exigirles a los proveedores de servicios TI de manera contractual.

Lo que genera que a la falta de controles internos relevantes en la gestión de tecnologías de información los servicios relacionados no contemplen trazabilidad y el flujo de la información contable en consecuencia, no sea confiable.

## **RECOMENDACIONES**

Se sugiere al Consejo Directivo 2019-2020, con la finalidad de brindar seguridad, confiabilidad y continuidad al activo de información más elemental de la Entidad, siendo los aportes de los agremiados la principal fuente de ingresos que percibe, disponer se implemente lo siguiente:

- Definir y establecer los lineamientos para que se considere en la organización de la Entidad los servicios de tecnologías de la información interna, inicialmente en forma parcial.
- La gestión interna de TI deberá elaborar e implementar lo siguiente:
  - El Plan de Tecnologías de Información de la Entidad.
  - Políticas y Procedimientos de Seguridad de la Información (documento formal y firmado de confidencialidad de la información, uso de los equipos, accesos: permisos y privilegios, administración de operaciones, gestión de incidentes, entre otros).
  - Políticas y Procedimientos de Continuidad de los servicios de TI (respaldo y resguardo de la información, planes de continuidad TI).





- Implementar dominio de correo institucional a fin de uniformizar las cuentas y para que los agremiados estén informados oportunamente.
  - Elaborar el inventario de software y registrarlos adecuadamente en la cuenta contable correspondiente.
  - Elaborar el inventario de hardware (equipos pc's, impresoras, switches, router).
  - Implementar red informática administrable, con el fin de aplicar seguridad al uso de los equipos pc's de la institución; así como, a los accesos al internet. Además de contar con acceso ágil al Internet en los cursos de capacitación, entre otros.
- Con respecto a la gestión de la base de datos de los agremiados (Sistema de facturación), efectuada por un tercero, se le deberá solicitar al mismo lo siguiente:
- Regularizar los servicios que presta, considerando la elaboración e implementación del procedimiento que aplica para recepcionar y entregar dicha información a la Entidad.
  - Que informe de las características de la infraestructura informática que alberga el sistema y base de datos de la Entidad.
  - Que se alinee al procedimiento de respaldo que deberá elaborar la Entidad o que informe del propio.
  - Que provea la Base de datos histórica con corte a cierto periodo del año(s) en formato adecuado para aplicar los filtros necesarios en forma interna y disponer de la reporteria necesaria.
  - Que firme acuerdo de confidencialidad de la información de la Entidad.
  - Que informe sobre el procedimiento de contingencia, que debe aplicar con fines de continuidad de su servicio.
  - Que provea los registros de auditoría almacenados en el motor de Base de datos con respecto a los accesos efectuados en los periodos críticos que se considere.
  - Que provea la relación de usuarios activos que acceden y operan con el sistema de facturación, en forma periódica. Aplicar el monitoreo de dicha información.

Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado, se sugiere también:

- Ejecutar examen especial a la base de datos vinculada al sistema de facturación que alimenta de información al sistema contable a fin de determinar su consistencia y funcionalidad de acuerdo con los fines de la Entidad.





## **CONCLUSIÓN:**

Tal como se detalla en nuestros papeles de trabajo, se ha tomado conocimiento que la información ingresada y almacenada en el Sistema de Facturación constituye insumo para el Sistema DS\_Cont el cual es trasladado en el formato excel; sin embargo, no necesariamente dicha información es gestionada y acumulada adecuadamente mediante cortes periódicos (mensuales y/o anuales) tomando como referente la incidencia de la depuración aplicada a la Base de datos de agremiados en el periodo 2015.

En conclusión, ante la no existencia de esta práctica regular en la Entidad, la información registrada en ambos sistemas, es no confiable.

## **C. EVALUAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES DE LA ENTIDAD Y SU PRESENTACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.**

- 13. COMPRA DE INMUEBLE (TERRENO DENOMINADO SOCYAYOC), EN ANTA-ZURITE EN EL 2014 REGISTRADO CONTABLEMENTE POR S/524,434 FUE EFECTUADA SIN CONSIDERAR SI CONTAR CON ESTUDIOS FÍSICO-GEOGRÁFICOS Y DE SUELO DE ACUERDO CON LA ZONA DE UBICACIÓN Y PLAN DE DESARROLLO URBANO EN LA MUNICIPALIDAD QUE PERMITIERA CONOCER SOBRE SI CONTABA CON VÍAS DE ACCESO QUE OCACIONÓ SU INVIABILIDAD PARA LOS FINES MATERIA DE LA COMPRA Y POR EL CUAL AÚN SE ENCUENTRA PENDIENTE ADOPTAR ESTRATEGIA PARA SU OPTIMIZACIÓN.**

## **CONDICIÓN**

De lo evaluado respecto a la adquisición del referido terreno, podemos indicar:

No se tuvo a la vista informes que evidencien que se efectuaron previamente a la compra, estudios técnicos de suelos, físico-geográfico, de perspectiva de desarrollo urbano del predio, entre otros, lo cual era de suma importancia ya que la provincia Anta, de acuerdo a información publicada por el Gobierno Regional del Cusco es tan diversa como su propia geografía respecto a características físico biológicas, presenta variadas formaciones geológicas, pisos altitudinales, fuertes pendientes, desniveles, entre otros. Para el caso específico del Distrito de Zurite, Provincia de Anta y según el mapa del medio geográfico





presentado por el Gobierno Regional del Cusco, se trataría de una zona de fondos de valle aluvial montañoso y vertientes de montaña allanada, esto es zona de pastizales y de fuerte actividad agrícola, en las que por lo general no hay erosión sensible, salvo en sectores ribereños localizados, sujetos a socavamiento fluvial e inundaciones estacionales y escurrimiento difuso, en surcos y cárcavas frecuentes y localmente fuertes, así como pequeños derrumbes y deslizamientos en las zonas de mayor pendiente, generalmente debido a socavamiento fluvial o a infiltración de canales de riego no revestidos, que según información recopilada de los documentos del SINADECI complementado con información del INDECI, mapa de peligros elaborado por PREDES y el Gobierno Regional del Cusco, entre los principales peligros naturales en la provincia de Anta, se mencionan: deslizamientos, derrumbes, huaycos, hundimientos, inundaciones, para los cuales muchos proyectos emprendidos han sido sugeridos con reubicación o trabajos adicionales para la mitigación del riesgo, lo que **implicaría cierto nivel de riesgo** ya que al constituirse en lo que se denomina peligros naturales esto podría devenir en mayor inversión a realizar por la Entidad.

Que pese a lo anterior, existió previo acuerdo de la Asamblea General, autorizando la compra, con fecha 21 de octubre de 2014 fecha en la que se realizó la Asamblea General Extraordinaria para la aprobación de la compra de terreno.

Según la partida registral 02045666, del registro de predios, se otorga la propiedad del predio en mérito a la venta al Colegio de Contadores Públicos del Cusco, con lo cual se acredita la propiedad legal del terreno a nombre del Colegio de Contadores Públicos del Cusco.

Sobre la diferencia de metrados de 9715 m<sup>2</sup> menos 630 m<sup>2</sup> y a la fecha de nuestra evaluación, la Entidad había recibido múltiples opiniones técnicas respecto a la medición del terreno de Socyayoc, de los cuales el V Informe Técnico-Legal del Asesor Legal Sr. José Carlos Astete Ortiz de Orue que tiene como asunto Informe respecto a los avances de la Rectificación de Área del Predio denominado Socyayoc del 29 de diciembre 2016 en el que menciona en su punto 3. "...Nos encontramos ahora ante una nueva figura registral, habida cuenta se tiene que del plano reconstruido del predio como se puede apreciar con línea ploma se tiene que por el principio de prioridad registral al ser título más antiguo del 25 de diciembre del año 1989 se tiene que se podría hacer respetar este metraje sobre los





derechos inscritos en las áreas de las P.E No.03007188 PE No.03007233 P.E. No.02015637 y finalmente sobre la P.E No.03007167 **lo que posibilitaría tener materialmente el área de 9715 m2** en la realidad pero esta opción se nos presenta ahora como una posibilidad siempre y cuando su institución así nos ordene y estén de acuerdo para lo cual les tendríamos que hacer llegar la estrategia de trabajo...” en virtud al cual para contar con información actualizada sobre el proceso y acciones efectuamos requerimiento de información mediante carta BR/GG-434-2020 del 07 de Octubre de 2020, mediante el cual solicitamos en el punto 13.Informe sobre las gestiones efectuadas ante Registros Públicos por el CCPC para la subsanación de la superposición del terreno de Socyayoc con el terreno de Tambocancha, por el mismo que no obtuvimos receptividad. Que constituye una limitación para emitir una opinión sobre si este hecho se subsanó o no a la fecha de nuestra visita.

Respecto al reconocimiento del área menor 630 m2 por parte de los vendedores, quienes asumieron el importe total US\$11,340 cuya propuesta de pago fue de 07 armadas mensuales, se observó que estos fueron efectuados y registrados contablemente, de acuerdo con el siguiente detalle:

Asiento contable	Fecha	Periodo	Glosa	Importe S/
06-00098	2/06/2016	2016-06	01 Cuota - devolución Dinero Terreno Socyayoc	5,073.00
07-00065	20/07/2016	2016-07	02 Cuota - devolución Dinero Terreno Socyayoc	4,923.00
08-00099	19/08/2016	2016-08	03 Cuota - devolución Dinero Terreno Socyayoc	4,960.50
10-00093	14/10/2016	2016-10	04 Cuota - devolución Dinero Terreno Socyayoc	5,116.50
10-00094	14/10/2016	2016-10	05 Cuota - devolución Dinero Terreno Socyayoc	5,116.50
12-00008	3/12/2016	2016-12	06 y 07 Cuota - devolución Dinero Terreno Socyayoc	13,113.60
<b>Total</b>				<b>38,303.10</b>

Que si bien se observaron, discrepancias y dificultades en la compra del terreno, con todo lo anteriormente analizado, se ha acreditado que como producto de este proceso la Entidad adquirió la propiedad del bien.

De otro lado, no podría señalarse que se haya contravenido procedimiento establecido por la Entidad, ya que ésta no contaba con política formal para adquisición de bienes y servicios a la fecha de nuestra evaluación. Respecto al nivel de responsabilidad, podría indicarse que de acuerdo con los Estatutos, Art. 63º, que menciona: Corresponde al Consejo Directivo bajo responsabilidad conjunta y solidaria: j) Comprar o vender bienes muebles y celebrar





contratos de arrendamiento en cualquiera de sus modalidades, aceptar obligaciones, abrir y cerrar cuentas corrientes bancarias y financieras, girar cheques con previsión de fondos o con crédito en Cta. Cte., aceptar donaciones y en general celebrar toda clase de actos y contratos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines institucionales y k) Comprar, vender o permutar bienes inmuebles y gravarlos con prenda o hipoteca previa autorización de la Asamblea General. Por lo que podría decirse que el Ex Consejo Directivo que participó en la compra estuvo habilitado para ejecutar dicha operación.

### **CRITERIO**

El Estatuto en su Art. 47, menciona que corresponde al Decano: f) Supervisar el normal funcionamiento de las actividades del Colegio

El Estatuto en su Art. 71, menciona: El Consejo de Fiscalización y Control es el órgano encargado de supervisar y fiscalizar la gestión administrativa, económica, financiera y presupuestaria de la Institución de conformidad con el presente Estatuto, las normas internas, los acuerdos de Asambleas Generales, a efectos de coadyuvar con la gestión Institucional, sin llegar a interferirla ni obstruirla

El Estatuto en su Art. 123, menciona: la Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar, la gestión de los sistemas administrativos y técnicos del Colegio en concordancia con las políticas establecidas por el Consejo Directivo, f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional, h) Coordinar permanentemente con el Decano y los miembros del Consejo Directivo en las áreas de su competencia, las actividades propias del Colegio.

### **CAUSA**

Esto se originó debido a que la adquisición del terreno denominado Socyayoc fue adquirido sin cerciorarse si el terreno a adquirir contaba con estudios técnicos físico-geográficos que avalen su viabilidad de construcción de un centro de esparcimiento en la zona y si se encontraba incluido en plan de desarrollo urbano municipal a corto plazo, condiciones que le hubieren permitido cumplir con los fines para el que fue adquirido.





## **EFFECTO**

Lo que limita a la Entidad en proveer a sus miembros de la orden el servicio de Centro de Esparcimiento, razón de ser de la compra, y que ha generado que a la fecha este bien inmueble se encuentre no apto para el uso por el cual fue adquirido.

## **RECOMENDACIONES:**

- Sugerimos al Consejo Directivo 2019-2020 que, en el caso de mantener bienes del activo fijo adquiridos para el desarrollo futuro, y que no correspondan a obras en curso, ellos deberían presentarse bajo Otros Activos, en el rubro de Activos Fijos, en tanto se mantengan fuera de uso. Asimismo, es necesaria que **su valorización sea revisada periódicamente con el objeto de dar reconocimiento oportuno a la pérdida de valor que pudieran haber experimentado con respecto a su valor de libros. En una nota a los estados financieros deberá revelarse, a lo menos, el valor de estos activos, los criterios en que se basa dicho valor, así como el tiempo que permanecen inactivos.**
- El Consejo Directivo 2019-2020 coordine con la Gerencia General y Asesoría Legal a fin de impulsar las gestiones efectuadas ante Registros Públicos por la Entidad para la subsanación de la superposición del terreno de Socyayoc con el terreno de Tambocancha y determinar finalmente si es aplicable la diferencia de metrados por 630 m<sup>2</sup> o caso contrario se produzca la modificación en registros públicos a su metrado real, ya que los vendedores ya habrían efectuado la devolución del importe acordado.
- Sugerimos al Consejo Directivo 2019-2020 **proponga a la Asamblea General evaluar el destino final de dicho activo fijo, que viene generando gastos, diseñando plan de acción para su viabilidad de uso o gestionar su venta.**
- En caso la Asamblea General requiera **determinar presuntas responsabilidades, negligencia y/o comisión de delito, ejecute examen especial a la adquisición del activo fijo (terreno Socyayoc), el cual comprende un alcance y naturaleza diferentes, al que puede proveer una auditoría financiera.**

## **CONCLUSIÓN:**

Tal como se detalla en nuestros papeles de trabajo, en el movimiento de activos fijos, los incrementos por adquisiciones de bienes inmuebles se dio únicamente en el rubro Terrenos para lo cual, se ha registrado en la cuenta 33111 Terreno.





En conclusión, el asiento de compra del único inmueble adquirido por la Entidad, en el rubro Terrenos se encuentra contabilizado correctamente, encontrándose verificado también el pago, el mismo que se encuentra cargado en la cuenta bancaria correspondiente.

**D. EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS POR LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR AUDITORÍAS DE PERIODOS ANTERIORES.**

La Entidad no ha efectuado auditoría por parte de otras Sociedades de Auditoría en ejercicios anteriores.

De lo informes del Consejo de Fiscalización y Control puestos a nuestra disposición por los años 2014 (Informe sobre Estados Financieros 2014), 2015 (Informes de primer y segundo semestre 2015) y 2016 (Informe segundo semestre 2016) conteniendo las observaciones formuladas por la Consejos de Fiscalización y Control, apreciamos se efectuaron los descargos presentados por los responsables, procediéndose a su regularización, con excepción de los siguientes casos expuestos:

➤ **Informe sobre Auditoría a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014 del Consejo de Fiscalización y Control:**

Observación	Recomendación	Comentarios de la Gestión	Estado Situacional
En los Estados Financieros en la Nota 15 Otras Cuentas por Pagar Diversas – Terceros, la cuenta 4690 Fondo Mutual del Contador indica la suma S/194,158.45 este importe indicaría al 31 de diciembre de 2014 tal como refleja en las notas. Sin embargo en fecha 22 de noviembre de 2014 en el Libro Bancos indica retiro como préstamo la suma de S/160,000 nuevos soles.	Esta diferencia debe reflejar en los estados financieros y aclarar la disminución del saldo real en las notas a los Estados Financieros.	En la Nota 15 la cuenta presenta ese monto puesto que el préstamo a la Mutual si bien se denominó así, contablemente se refleja sólo como una transferencia entre ambas cuentas de bancos que pertenecen al Colegio es por ello que la disminución en la cuenta 104 Bancos es notoria, pero en la cuenta 46 se mantiene le monto original, también poner en conocimiento que conjuntamente con el	En proceso.





		CPCC. Esteban Ramos y la Ex Decana CPCC. Sra. María Antonieta Olivares Torre, se acordó reflejar el monto del préstamo de la Mutual mediante cuentas de orden por no reflejarse en la cuenta 10, como se presenta en el Estado de Situación Financiera 2014.	
--	--	--	--

➤ **Informe sobre Auditoría a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2015 del Consejo de Fiscalización y Control:**

<b>Observación</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Comentarios de la Gestión</b>	<b>Estado Situacional</b>
El Colegio de Contadores Públicos del Cusco, el 27 de noviembre de 2014 compró terreno rústico denominado Socyayoc por área de 9.715 m <sup>2</sup> cuando este mide únicamente 8,303.76 m <sup>2</sup> , la compra fue realiza en la modalidad Ad-Corpus y no en función del área del terreno.	<p>Cursar carta notarial al CPC. Julio Bustinza Arroyo, Ex Gerente para que presente informes documentados pertinentes para la formulación de la formulación de la Minuta de Compra Venta del terreno. Previa coordinación con Asesoría Legal nuevamente convocar a los vendedores para realización conciliación respecto a la compra venta del terreno.</p> <p>Para la suscripción de la conciliación los vendedores se hagan presentes en el lugar del terreno así como los técnicos peritos de las partes y en forma conjunta efectúen las mediciones de extensión del terreno de los linderos y medidas perimétricas.</p> <p>Una vez solucionados los problemas con los resultados de las nuevas mediciones disponer a quien corresponda para que se efectúe los trámites de modificación en los registros públicos.</p> <p>Contratar los servicios de abogado civilista con experiencia para que emita opinión jurídica sobre posibilidad de nulidad de acto jurídico a favor de la Entidad.</p>	No se efectuaron.	En proceso.





Por lo que es necesario tomar acciones con tendientes a corregir las desviaciones observadas.

**Refrendado por:**

**CPC. Graciela Barrientos Marcos (Socia)**  
Matrícula 50491

**Barrientos, Rodríguez & Asociados**

**Lima - Perú,**  
**16 de Octubre, 2020.**





## APÉNDICE No.01

### CONSEJO DIRECTIVO 2013-2014

Nombres y Apellidos	Cargo
CPC. Maria Antonieta Olivares Torre	Decana
CPC. Miriam Josefina Luna Loaiza	Vice Decana
CPC. Ruth Maritza Ferro Velásquez	Directora Secretaria
CPC. José Américo Navarro Moreno	Director de Finanzas
CPC. Julia Rita Sologuren Carrasco	Directora de Defensa Profesional
CPC. Germán Rolando Aguilar Zavala	Director de Actividades Profesionales y Culturales
CPC. Jorge Oscar Trigo Delgado	Director de Certámenes y Conferencias
CPC. Fernando Philco Prado	Director de Imagen Institucional y Publicaciones
CPC. Nilda Susana Salas Escobar	Director de Informática
CPC. Roger Quintanilla Bejar	Director de Asistencia Social y Actividades Recreacionales

### CONSEJO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL 2013-2014

Nombres y Apellidos	Cargo
CPC. Esteban Ramos Huáscar	Presidente
CPC. María Esperanza Gil Fernández Baca	Vice Presidenta
CPC. María Lourdes Zevallos Tejada	Secretaria
CPC. Dora Villalba Cusi	Primer Vocal
CPC. Crispin Jorge Cusihualpa Sotaya	Segundo Vocal

### PRINCIPALES FUNCIONARIOS 2013-2014

Nombres y Apellidos	Cargo
CPC. Julio Bustinza Arroyo	Gerente General
CPC. Yean Carlos Serrano Choque	Tesorero
CPC. Anne Susan Alfaro Alfaro	Contador General





### CONSEJO DIRECTIVO 2015-2016

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
CPCC. Dra. Miryam Josefina Luna Loaiza	Decana
CPCC. Dr. Víctor Raul Acuña Loaiza	Vice Decano
CPCC. Nilda Susana Salas Escobar	Directora Secretaria
CPCC. Mgt. Marisol Aedo Rios	Directora de Finanzas
CPCC. Mgt. Zaida Pacheco Farfán	Directora de Defensa Profesional
CPCC. Rosa Emilia Guevara Cámara	Directora de Actividades Profesionales y Culturales
CPCC. Henry Escobar Luna	Director de Certámenes y Conferencias
CPCC. Felicitas Saire Quiñonez	Directora de Imagen Institucional y Publicaciones
CPC. Yury Manuel Yáñez Chávez	Director de Informática
CPCC. Roger Quintanilla Bejar	Director de Asistencia Social y Actividades Recreacionales

### CONSEJO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL 2015-2016

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
CPCC. Apolinar Blanco Amaro	Presidente
CPCC. Ana María Aedo Farfán	Vice Presidenta
CPCC. Segundo Roberto Flórez Mansilla	Secretaria
CPCC. Delia Rozas Álvarez	Primer Vocal
CPCC. Wilfredo Bustos Loayza	Segundo Vocal

### PRINCIPALES FUNCIONARIOS 2015-2016

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
CPC. Arroyo Anne Susan Alfaro Alfaro	Gerente General
CPC. Yean Carlos Serrano Choque	Tesorero
CPC. Erick Villacorta Sánchez	Contador General





### CONSEJO DIRECTIVO 2017-2018

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
CPCC. Dr. Luis Alberto Barrón Vílchez	Decano
CPCC. Braulio Hinojosa Accostupa	Vice Decano
CPC. Jimmy Roberto Quecho Morales	Director Secretario
CPC. Mgt. Jancarlo Pérez Suárez	Director de Finanzas
CPCC. Mgt. Fanny Zenovia Acurio Mendoza	Directora de Defensa Profesional
CPC. Justino Ayma Ccopa	Director de Actividades Profesionales y Culturales
CPC. Mgt. Zoraida Mirina Bárcena Luza	Directora de Certámenes y Conferencias
CPC. Mercedes Rosa Ojeda Baca	Directora de Imagen Institucional y Publicaciones
CPC. Heber Payé Luna	Director de Informática
CPC. Manuel Alata Jara	Director de Asistencia Social y Actividades Recreacionales

### PRINCIPALES FUNCIONARIOS 2017-2018

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
CPC. Franklin Medina Miranda	Gerente General
CPC. Maria Jesus Cuadros Sillo/ CPC. Edgar Huamani /CPC. Luis Miguel Huillca Huillca	Tesorero(s)
CPC. José Luis Yampi Borda	Contador General





### CONSEJO DIRECTIVO 2019-2020

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
Dra. CPCC. Nery Porcel Guzmán	Decana
MGT. CPCC Tania Gregoria Chávez Ochoa	Vice Decana
CPCC. Thesia Delgado Vásquez	Directora Secretaria
CPCC. Justo Hernán Baca Sevillanos	Director De Finanzas
MGT. CPCC. Darcy Augusto Jurado Rivera	Director De Defensa Profesional
CPC. Ana María Tapia Quispe	Directora De Actividades Profesionales y Culturales
CPCC. Edgar Quispe Reyes	Director De Certámenes y Conferencias
CPCC. Danitza Zúñiga Hermoza	Directora De Imagen Institucional y Publicaciones
CPCC. Dina Sara Armendáriz Samata	Directora De Informática
CPCC. Eusebio Leonardo Espino Peña	Director De Asistencia Social y Actividades Recreacionales

### PRINCIPALES FUNCIONARIOS 2019-2020

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
CPC.Anabel del Carmen Cáceres Chacón	Gerente General
CPC.Luis Miguel Huillca Huillca (Ene/Feb.) / CPC.Bertha Benito Calderón (Mar(Dic)	Tesorero(s)
CPC.Reynaldo Paredes Figueroa	Contador General

