

**INFORME DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO**



Relacionado al Ejercicio Económico 2020

ÍNDICE

Carta de Control Interno	3
Origen del Examen	4
Objetivo de la Actividad	4
Alcance de la Actividad	4
Antecedentes e Información relativa a la entidad	5
Debilidades de Control Interno	7
Seguimiento de Implementación de recomendaciones	17



Anexos

1. Matriz de Implementación de recomendaciones

**INFORME DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO**

CARTA DE CONTROL INTERNO

Estimados Señores;
MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO

Como parte de nuestro contrato de locación de servicios suscrito con su digna organización para evaluar su gestión 2020, hemos procedido a evaluar el Sistema de Control Interno bajo los estándares de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y de acuerdo al marco regulatorio vigente, a su vez utilizando metodología COSO y el carácter selectivo de las pruebas utilizadas; bajo estos parámetros se formula nuestra opinión para indicar el grado de confianza y razonabilidad de dicho sistema en el COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO.

Los objetivos de una estructura de control adecuada son proporcionar a la administración de la entidad como razonables, pero no absoluta seguridad, que los activos estén protegidos contra pérdidas, uso indebido o disposiciones no autorizadas y, que las transacciones sean ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registradas adecuadamente para permitir la preparación de información financiera y de gestión de la institución.

Esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables – riesgos -, las mismas que se detallan a continuación y se encuentran descritas en los comentarios siguientes y en las conclusiones y recomendaciones del presente informe, habiendo recibido las aclaraciones del personal – en ejercicio de funciones o no - del Colegio.

Consideramos que una adecuada implementación eficiente de las recomendaciones permitirá mejorar las actividades de la institución.

Cusco, Diciembre del 2021.

Refrendado por:



CPC. Henry Cruz Aguilar
Mat. N° 02-3798 / 19-0565
SOCIO - GERENTE

INFORME DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO

1. ORIGEN DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría se viene realizando en atención al Contrato de Locación de Servicios como resultado del Concurso Público de Méritos realizado por el COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO y la Sociedad de Auditoría Cruz & Alvarado Contadores, Auditores y Consultores SCRL .

2. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Evaluar y opinar sobre la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas administrativas y en aquellas actividades vinculadas directamente con la misión y objetivos de la entidad, identificando y determinando el grado de solidez, eficiencia y eficacia de los controles clave que aseguren a la entidad el cumplimiento de sus objetivos y metas, incidiendo en las áreas críticas y circunstancias a la cartera de colocaciones, captación de depósitos, obligaciones con terceros, recursos humanos y logísticos.

3. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El control interno es un proceso integral efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad se alcanzarán objetivos gerenciales como: promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad; cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones, proteger y conservar los recursos públicos y elaborar información confiable y oportuna que propicie una adecuada toma de decisiones.

Un adecuado sistema de control interno, permite prevenir, detectar y corregir deficiencias, así como detectar aquellos aspectos relacionados con la existencia de ilícitos, con la finalidad de que los niveles pertinentes adopten los correctivos necesarios salvaguardando los intereses de la entidad. Es bueno precisar, sin embargo, que nuestra evaluación de la estructura de control interno de la Cooperativa no revela necesariamente todas las debilidades existentes en las áreas evaluadas, en virtud al carácter selectivo de nuestras pruebas de auditoría.

Producto del examen realizado se revelaron algunas debilidades de control interno las mismas que se incluyen en este memorando con la finalidad de que sean tomadas en cuenta en aras de fortalecer el funcionamiento del sistema de control interno del COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO. Así mismo, es necesario precisar que durante el trabajo de campo no se presentaron hechos que constituyeran limitaciones al alcance.

La elaboración del presente documento estuvo a cargo del equipo de Auditores propuestos por la Sociedad hacia la Cooperativa, supervisados por el CPC. Henry Cruz Aguilar.

NORMATIVIDAD UTILIZADA:

Entre las principales normas aplicables utilizadas en la presente actividad de control tenemos:

- Normas Internacionales de Auditoría.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
- Decreto Legislativo N° 85 – Ley General de Cooperativas.
- Decreto Supremo N° 04-91-TR Reglamento de Autocontrol Cooperativo.
- Ley N° 29683 – Ley del Acto Cooperativo.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario - Decreto Supremo N° 135-99-Ef, y normas modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley Del Impuesto a la Renta - Decreto Supremo N° 179-2004-Ef, y su reglamento.
- Texto único ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo - Decreto Supremo N° 055-99-EF, y su reglamento.
- Decreto Ley N° 25632 - "Ley Marco de Comprobantes de Pago".
- Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT "Normas para la Aplicación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940".
- Ley N° 28194 "Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía" (Ley de Bancarización), y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú).
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Competitividad y Productividad Laboral.

4. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD

El Colegio de Contadores Públicos del Cusco es una institución autónoma con personería de derecho público interno, conforme dispone el Art. 5º de la Ley No. 28951 concordante con el Art. 20º de la Constitución Política del Perú, que agrupa a los Profesionales de las ciencias contables residentes en la Región del Cusco. Cuenta con patrimonio propio y tiene duración indefinida.

La Institución se rige por la Ley No. 13253, Ley de Profesionalización del Contador Público y la Ley No. 28951, Ley de Actualización de la Ley No. 13253, de Profesionalización del Contador Público y de Creación de los Colegios de Contadores Públicos; por el Estatuto y las normas vigentes que le sean aplicables.

La sede de la Institución es el inmueble de la Manzana C, Lote 9 del jirón Julio C. Tello de la urbanización Santa Mónica del distrito de Wanchaq, provincia y región del Cusco, Capital Histórica del Perú. Su jurisdicción es la Región del Cusco, en cuyo ámbito podrá constituir filiales.

El Colegio de Contadores Públicos del Cusco está integrado por Contadores Públicos que han sido incorporados como Miembros de la Orden. De acuerdo con sus fines, esta Orden Profesional o sus miembros, en forma individual, están impedidos y prohibidos de desarrollar actividades político - partidarias y religiosas en nombre y representación del Colegio.

Son fines del Colegio de Contadores Públicos del Cusco:

- a) Defender el ejercicio de la profesión de Contador Público Colegiado.
- b) Velar para que el ejercicio de la profesión se desarrolle de acuerdo con los principios y normas que regulan las técnicas y prácticas de las ciencias contables y financieras y normas legales vigentes, estatutarias, reglamentarias y el Código de Ética Profesional.
- c) Enaltecer la profesión contable orientándola a participar en todas las actividades que coadyuven al desarrollo integral de la vida nacional.
- d) Organizar y/o participar en certámenes regionales, nacionales e internacionales que conduzcan al permanente perfeccionamiento, capacitación e investigación como parte inherente al desarrollo de la profesión.
- e) Establecer y divulgar, en interés de la colectividad, las normas contables que deben observarse en la formulación y presentación de la información contable y financiera.
- f) Cooperar con los poderes públicos y organismos privados en todos los asuntos de interés regional y nacional.
- g) Propiciar y/o participar en la interrelación y coordinación con instituciones representativas de otras profesiones de formación universitaria, en acciones de interés regional y nacional y en los casos que se pretenda vulnerar los derechos establecidos por la Constitución y las leyes.
- h) Mantener relación permanente de solidaridad y cooperación mutua con organizaciones representativas de la profesión contable regional, nacional e internacional.
- i) Emitir pronunciamientos a nombre de la profesión contable frente a acontecimientos de trascendencia local, regional, nacional e internacional y de aquellos que atenten contra los derechos humanos o afecten el ejercicio privativo de la profesión contable.
- j) Proponer ante los Poderes Públicos las disposiciones legales que amparen el desarrollo y afianzamiento de la Profesión.
- k) Promover el espíritu de solidaridad y las acciones orientadas a la previsión social que procuren el bienestar social de sus Miembros Colegiados y de sus familias.
- l) Mantener vínculos permanentes con las universidades con el propósito de colaborar en la formación Profesional, así como con otros centros de estudios e investigación científica del país y del extranjero y con los demás colegios Profesionales de la Región y del país.
- m) Mantener y acrecentar el patrimonio de la Institución.
- n) Propender la incorporación y el desarrollo de nuevas áreas en el ejercicio Profesional.
- o) Promover la Educación Continúa de sus miembros en los aspectos contables y financieros conforme a los dispositivos legales y el presente Estatuto. Participar activamente en la certificación periódica de sus agremiados para cumplir con los fines que señala la Ley de Profesionalización del Contador Público.
- p) Intervenir como persona jurídica en la creación de centros de estudios especializados afines a la profesión y/o en convenios multidisciplinarios.
- q) Emitir opiniones de carácter contable, financiero, tributario y administrativo sobre asuntos relacionados con la profesión contable.
- r) Otros fines señalados en el Art. 5º de la Ley N° 28951.

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Concordante con los Artículos 25º al 33º del Estatuto del Colegio de Contadores Públicos del Cusco. Se dispone de una estructura orgánica con los siguientes niveles:

Órgano de Decisión:

La Asamblea General

Órgano de Dirección:

El Consejo Directivo

Órgano de Control:

El Consejo de Fiscalización y Control

Órganos de Ética:

El Comité de Ética Profesional

El Tribunal de Honor

Órganos de Apoyo y Asesoramiento Institucional:

El Consejo Consultivo.

El Comité de Defensa Profesional

El Comité Electoral.

Los Comités Funcionales, y

Los Comités Permanentes

Órganos de Desarrollo y Actualización Profesional:

El Centro de Estudios y Desarrollo Profesional (CEDEPRO)

El Centro de Información y Documentación (CID)

Biblioteca y Archivo.

Los Centros Académicos

Órganos de Servicio:

La Mutual del Contador Público.

El Fondo Editorial.

El Servicio de Consultoría y Asesoría.

Órgano Ejecutivo:

La Gerencia General.

Órganos desconcentrados:

Las Filiales

Al cierre del periodo 2020, la composición del Consejo Directivo fue:

Cuadro N° 01 - Directivos

Consejo Directivo		
N°	Apellidos y Nombres	Cargo
1	Dra. CPC. Nery Porcel Guzmán	Decana
2	Mg. CPC. Tania Gregoria Chávez Ochoa	Vice Decana
3	CPC. Thesia Delgado Vásquez	Directora secretaria
4	CPC. Justo Hernán Baca Sevillanos	Director de Finanzas
5	Mg. CPC. Darcy Augusto Jurado Rivera	Director de Defensa Profesional
6	CPC. Ana María Tapia Quispe	Directora de Actividades Profesionales y Culturales
7	CPC. Edgar Quispe Reyes	Director de Certámenes y Conferencias
8	CPC. Danitza Zúñiga Hermoza	Director de Imagen Institucional y Publicaciones
9	CPC. Dina Sara Armendáriz Samata	Director de Informática
10	CPC. Eusebio Leonardo Espino Peña	Director de Asistencia Social y Actividades Rec.

Fuente: Colegio CPC

La Gerencia General, responsable de la plana funcional de la Cooperativa recae en la CPC. Anabel Cáceres Chacón.

5. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO;

Nuestra evaluación y estructura del presente informe ha identificado algunas Debilidades de Control interno las cuales fueron alcanzadas en su oportunidad y en el presente informe se incluyen los comentarios otorgados por EL COLEGIO.

1) LA ENTIDAD TIENE PENDIENTE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LOS MISMOS QUE SON PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LAS INSTITUCIONES, DISEÑADOS CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR UN GRADO DE SEGURIDAD RAZONABLE EN LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS.

De la revisión de instrumentos de gestión, normatividad y aspectos bajo enfoque COSO 2013 (básico), podemos determinar que el CCPC no ha implementado dicho enfoque en su Organización, siendo ello sugerible para el buen andar acorde a expectativas de crecimiento permanente.

Respecto al Sistema de Control Interno(SCI), la definición institucional que debe incluirse en las normatividad del CCPC, indica *“es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad”*.

A ello el Estatuto del CCPC indica: *“... Art. 123º.- 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... g) Responsabilizarse del establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento de una adecuada estructura de control interno acorde con las finalidades y objetivos del Colegio.”*

Adicionalmente a ello, bajo visión de control interno, el CCPC tiene oportunidades y debilidades como:

- Evaluar y emitir opinión sobre la implementación, funcionamiento, cumplimiento, eficacia efectividad del sistema de control interno diseñado por la Institución, con la finalidad de detallar las deficiencias encontradas con incidencia en las áreas críticas y sus operaciones inherentes.
- No se cuenta con políticas, instructivos o procedimientos por escrito para el desarrollo de las principales funciones por áreas, estipulado a través de un MOF, Manual de Operaciones, etc.
- El colegio de contadores públicos del cusco no cuenta con un plan estratégico que especifique de manera detalla y en base a control del nivel de cumplimiento de las actividades planteadas por área. Se destaca que el Plan Operativo es un buen instrumento para fines por ejercicio.

Recomendación N° 01:

Al Consejo Directivo:

Disponer por intermedio de la Gerencia, desarrollar e implementar del sistema de control interno, partiendo de realizar un diagnóstico de la realidad situacional de la entidad y los procesos actualmente implementados; así mismo se deben implementar las políticas y normativas de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales asegurando el logro de una mayor eficacia, eficiencia y transparencia en las operaciones.

Por otro lado, el Implementar un plan estratégico institucional que permita tener un detalle de las actividades a desarrollar y que permita realizar su evaluación con indicadores de cumplimiento.

Estado: PENDIENTE.

2) LA ENTIDAD CUENTA CON UN SISTEMA ERP DS- CONT EL MISMO QUE NO SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO EN SU TOTALIDAD Y SOLO EN ALGUNAS AREAS DEL COLEGIO, EVITANDO TENER LA INFORMACION INTEGRADA EN TIEMPO REAL

El colegio cuenta con un sistema de gestión ERP Ds.Cont, el mismo que al realizarse la revisión de la implementación se encontró que solo se está utilizando el sistema en un 22% aprox., observando que únicamente se utiliza el módulo de contabilidad y el módulo de planillas.

Así mismo este sistema no se utiliza en todas las áreas de la empresa, por tanto, no cumple su objetivo de integrar la información. Como referencia tenemos al área de Tesorería que maneja un sistema de Facturación Electrónica de Ds cont que no está integrado al sistema ERP, así mismo en esta área se utiliza el programa de Excel para el manejo de caja chica debido a que no está implementado el sistema para el uso integral de las áreas de la empresa y manejo de todas las operaciones. Se detalla módulos y su implementación.

Cuadro N° 02 – Módulos CORE informático

Ítem	Modulo	Estado
1	Configuración	Implementado
2	Almacén	Pendiente
3	Compras	Pendiente
4	Business Intelligence	Pendiente
5	Ventas	Pendiente
6	Punto de operación	Pendiente
7	F. Electrónica	Pendiente
8	Cuentas por pagar	Pendiente
9	Cuentas por cobrar	Pendiente
10	Activos Fijos	Pendiente
11	Planillas	Pendiente
12	Contabilidad	Implementado
13	Planillas	Implementado
14	Bancos	Pendiente

Fuente: ERP en Colegio CPC

Un sistema ERP tiene el objetivo de manejar todos los procesos de negocio de una entidad, permitiendo en cualquier momento el acceso y una gestión integral de toda la información corporativa.

A ello el Estatuto del CCPC indica: "... Art. 123°.- 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... g) Responsabilizarse del establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento de una adecuada estructura de control interno acorde con las finalidades y objetivos del Colegio."

Recomendación N° 02:

Al Consejo Directivo:

Disponer las siguientes actividades:

- ✓ Implementar todos los módulos del sistema para su aplicación en las diversas áreas de la empresa, así como integrar el sistema de facturación electrónica al sistema ERP para evitar realizar doble proceso de integración de información con el área contable.
- ✓ Implementar el manejo del sistema de manera integral en el área de tesorería para el control del dinero de manera eficiente.
- ✓ Realizar una capacitación a todo el personal de cada uno de los módulos que tiene el sistema y del módulo que maneja en su área de trabajo

Estado: PENDIENTE.

3) EL ESTADO DE CONSERVACION DE LOS ACTIVOS FIJOS – SALA DE COMPUTO DEFICIENTE E INEXISTENCIA DE CONTROL DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO SEGÚN SU UBICACIÓN INTERNA.

En la visita realizada a los ambientes del Colegio Local Principal Condominio Huascar A-13 Wanchaq, como por ejemplo la sala de cómputo – actividades de capacitación se pudo observar que el estado de conservación y mantenimiento de los equipos de cómputo es deficiente; así como de algunos muebles que se encontraban en el área ubicada en el 4to piso de las instalaciones del colegio de contadores, de mantenerse este estado los equipos podrían quedar inoperativos. Es comprensible los tiempos de pandemia y que por necesidad quedaron temporalmente cerrados dichos ambientes, pero ello no enerva la capacidad de mantenimiento o conservación para posteriormente otorgar un buen uso de los mismos.

Respecto a las ubicaciones se observa que se han realizado cambios de los activos de un ambiente a otro, sin embargo, no existe un registro detallado de los movimientos internos realizado perdiéndose la trazabilidad de la ubicación de los activos

fijos. Así mismo existe un área de mantenimiento de diversos activos ubicada en el 4to piso donde no hay un registro detallado de lo que allí se guarda. Es preciso indicar que se podría optar por la Donación de bienes en desuso previa aprobación del destino por parte del Consejo Directivo.

A ello el Estatuto del CCPC indica: "... Art. 123º.- La Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional..."

Recomendación N° 03:

Al Consejo Directivo:

Disponer las siguientes actividades:

- ✓ Realizar a la fecha una evaluación del estado de los activos fijos y realizar el respectivo mantenimiento a los equipos de cómputo.
- ✓ Levantar un registro detallado de todos los activos fijos que se encuentran ubicados en el almacén de mantenimiento.
- ✓ Verificar las ubicaciones de todos los activos para validar que se encuentren en el lugar que les corresponde según el informe de inventarios realizado.

Estado: PENDIENTE.

4) ARCHIVOS FALTANTES DE LOS LIBROS ELECTRONICOS.

El llevado de Libros de la Entidad es realizado a través del programa de libros electrónicos (PLE – SUNAT), respecto de cual se encuentra afiliado – el Colegio - desde el 27/08/2015, se detalla en el cuadro siguiente los archivos TXT faltantes los mismo que son requeridos por parte de la Administración Tributaria en una posible Fiscalización.

Cuadro N° 03 - Detalle de cumplimiento de Recepcion de archivos de libros Electrónicos

Libros Electrónicos reporte de cumplimiento										
Año	Mes	txt de compras	txt ventas	txt importación	Constancia Recepcion Registro de ventas	Constancia Recepcion Registro de compras	Reporte de información consistente compras	Reporte de información consistente compras importación	Reporte de información consistente ventas	observación
2020	ENERO									No hay registro txt y también constancias y reportes de LE
2020	FEBRERO	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-
2020	MARZO	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-
2020	ABRIL	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-
2020	MAYO	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-
2020	JUNIO	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-
2020	JULIO	☑	☑	☑	☑	☑				No hay reporte de infor consist. De LE
2020	AGOSTO	☑	☑	☑	☑	☑				No hay reporte de infor consist. De LE
2020	SETIEMBRE	☑	☑	☑	☑	☑				No hay reporte de infor consist. De LE
2020	OCTUBRE	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-
2020	NOVIEMBRE	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-
2020	DECIEMBRE	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	-

Fuente: Elaboración propia

La información contable y tributaria debe estar completa ante un posible requerimiento de Auditoria por parte de la Administración Tributaria a fin de evitar imposición de multas.

A ello el Estatuto del CCPC indica: "... Art. 123º.- La Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional... l) Es de su responsabilidad que los libros y registros contables se encuentren al día y sean llevados de conformidad a las disposiciones legales, normas y principios contables ..."

Recomendación N° 04:

Al Consejo Directivo:

Disponer por intermedio de la Gerencia, el realizar el levantamiento de información de los periodos faltante y generar los archivos TXT, validando que la información sea exacta a la original, según los reportes de ventas que se cuentan.

Comentarios del Auditado:

Mediante carta s/n de fecha 15.dic.2021 la CPC. Anabel Cáceres Chacón, informa: "... respecto a este ítem el archivo TXT, se guardó en la PC de contabilidad ubicado en la oficina de tesorería, tengo conocimiento que esa PC se formateó, sin embargo, si existen constancias de presentación de libros electrónicos del mes de enero 2020 lo pueden descargar desde la página web de SUNAT con el clave sol aquí dejo un ejemplo ... Con respecto al párrafo anterior: se precisa que no hay multa por no presentar TXT, ello no constituye infracción del numeral 5 del artículo 177° del código Tributario, hay jurisprudencia tributaria al respecto, del Tribunal fiscal mediante Resolución N°00460-8-2020...".

Comentarios del Auditor:

Si bien es cierto que hay jurisprudencia que indica la no aplicación de infracción del numeral 5 del artículo 177° del código Tributario, por no contar con los archivos txt, esto de tendría que determinar en un proceso de reclamación lo que conllevaría el tiempo del personal contable e incluso incurrir en gastos de asesoría en materia de derecho tributario; por tanto la recomendación es que rehagan sus archivos txt y que tengan la información completa en todos los periodos, así mismo es importante la seguridad de la información ante eventualidades como el formateo, daño o pérdida de la pc, para ello los archivos deben ser almacenados en una memoria externa o almacenamiento en la nube.

Estado: EN PROCESO.

5) DIFERENCIA ENTRE LAS DECLARACIONES DE LIBROS ELECTRONICOS - PLE Y LAS DECLARACIONES RECTIFICATORIAS DEL PDT 621.

Se han realizado rectificaciones en la declaración del programa Declaración Telemática 621; sin embargo, no se han registrado los cambios en los libros electrónicos generándose ligeras contingencias, se adjunta cuadro detallando las diferencias encontradas, obediendo la siguiente leyenda:

- (A) Libros electrónicos según reporte de constancia de recepción
- (B) Detalle de declaraciones mensuales PDT 621
- (C) Detalle de montos según libro electrónico presentado TXT

Cuadro N° 04 - Detalle de Análisis de Libros Electrónicos

Cuadro 6.1 Libros electrónicos reporte de constancia de recepción (A)

Año	Mes	Base Imponible de adq. no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent grab y no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent grab. registro de compras	IGV Registro de compras	Base Imponible de registro de Ventas	IGV Registro de ventas	Fecha de presentación según PLE
2020	ENERO	1488	3021	2288	810	558	1538.08	277	-
2020	FEBRERO	330	3290	2175	2377	819	4068	732	12/03/2020
2020	MARZO	1997	3137	2155	1123	590	1839	331	10/07/2020
2020	ABRIL	5	1751	2240	0	403	839	151	14/07/2020
2020	MAYO	0	766	1698	0	306	1500	270	14/07/2020
2020	JUNIO	2	226	1728	0	311	5008	901	14/07/2020
2020	JULIO	8	2906	3083	270	604	1246	224	11/09/2020
2020	AGOSTO	295	0	2414	0	435	3483	627	2/10/2020
2020	SETIEMBRE	4	7151	1930	0	347	3695	665	14/11/2020
2020	OCTUBRE	4	14592	3084	0	555	1977	356	13/11/2020
2020	NOVIEMBRE	0	23673	1427	0	257	6610	1190	14/12/2020
2020	DICIEMBRE	434090	65002	1986	11232	2379	5420	976	14/01/2021

Activar Win

Cuadro 6.2 Detalle de declaraciones mensuales PDT 621 (B)

Año	Mes	Base Imponible de adq. no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent grab y no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent grab. registro de compras	IGV Registro de compras	Base Imponible de registro de Ventas	IGV Registro de ventas	Fecha de presentación según dj mensual PDT
2020	ENERO	1488	3021	2288	810	558	1538	277	14/02/2020
2020	FEBRERO	3273	3276	2104	2377	807	4068	732	13/03/2020
2020	MARZO	3149	3137	2155	1123	590	1839	331	10/07/2020
2020	ABRIL	0	1751	1808	0	325	839	151	15/07/2020
2020	MAYO	0	766	1698	0	306	1500	270	15/07/2020
2020	JUNIO	2	266	1728	0	311	5008	901	15/07/2020
2020	JULIO	106	2299	1360	0	245	1246	224	14/09/2020
2020	AGOSTO	295	0	2414	0	435	3483	627	5/10/2020
2020	SETIEMBRE	485	7151	1930	0	347	3695	665	15/10/2020
2020	OCTUBRE	34	14592	1935	0	348	1977	356	13/11/2020
2020	NOVIEMBRE	0	23673	1427	0	257	6610	1190	29/12/2020
2020	DICIEMBRE	435722	65002	1986	8893	1958	5420	976	12/02/2021

Auditaxes

Cuadro 6.3 Detalle de montos según libro electrónico presentado TXT (C)

Año	Mes	Base Imponible de adq. no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent grab y no grab. registro de compras	Base Imponible de dest. Vent grab. registro de compras	IGV Registro de compras	Base Imponible de registro de Ventas	IGV Registro de ventas
2020	ENERO	1488	3021	2288	810	558	1538.08	277
2020	FEBRERO	6606.73	3290.1	2175.33	2377.43	819	4067.79	732
2020	MARZO	3151.07	3334.13	2155.35	1137.55	593	1838.97	331
2020	ABRIL	4.68	1751.42	2239.59	0	403	838.88	151
2020	MAYO	0	765.86	1697.62	0	306	1499.92	270
2020	JUNIO	2.25	225.74	1727.5	0	311	5007.59	901
2020	JULIO	525.52	3225.12	3137.99	732.22	697	1245.76	224
2020	AGOSTO	299.9	0	2860.05	0	515	3483.05	627
2020	SETIEMBRE	485.34	7150.96	1930.3	0	347	3694.93	665
2020	OCTUBRE	33.93	14592.09	3084.04	0	555	1977.12	356
2020	NOVIEMBRE	582.94	23673.19	1426.5	0	257	6610.17	1190
2020	DICIEMBRE	435721.71	65002.19	1985.93	8893.22	1958	5420.48	976

Activar Win

Cuadro 6.4 Reporte de diferencias encontradas (A)-(B)					
(A) Libros electrónicos según reporte de constancia de recepción - (B) Detalle de declaraciones mensuales PDT 621					
Año	Mes	Diferencias en Base Imponible de registro de compras	Diferencias en IGV Registro de compras	Diferencias en Base Imponible de registro de Ventas	Diferencias en IGV Registro de ventas
2020	ENERO	-	-	0.08	-
2020	FEBRERO	-	12.00	-	-
2020	MARZO	-	-	-	-
2020	ABRIL	-	78.00	-	-
2020	MAYO	-	-	-	-
2020	JUNIO	-	-	-	-
2020	JULIO	270.00	359.00	-	-
2020	AGOSTO	-	-	-	-
2020	SEPTIEMBRE	-	-	-	-
2020	OCTUBRE	-	207.00	-	-
2020	NOVIEMBRE	-	-	-	-
2020	DICIEMBRE	2,339.00	421.00	-	-

Cuadro 6.5 Reporte de diferencias encontradas (A)-(C)					
(A) Libros electrónicos según reporte de constancia de recepción - (C) Detalle de montos según libro electrónico presentado TXT					
Año	Mes	Base Imponible de registro de compras	IGV Registro de compras	Base Imponible de registro de Ventas	IGV Registro de ventas
2020	ENERO	-	-	-	-
2020	FEBRERO	- 0.43	-	0.21	-
2020	MARZO	- 14.55	- 3.00	0.03	-
2020	ABRIL	-	-	0.12	-
2020	MAYO	-	-	0.08	-
2020	JUNIO	-	-	0.41	-
2020	JULIO	- 462.22	- 93.00	0.24	-
2020	AGOSTO	-	- 80.00	- 0.05	-
2020	SEPTIEMBRE	-	-	0.07	-
2020	OCTUBRE	-	-	- 0.12	-
2020	NOVIEMBRE	-	-	- 0.17	-
2020	DICIEMBRE	2,338.78	421.00	- 0.48	-

Cuadro 6.6 Reporte de diferencias encontradas (B)-(C)					
(B) Detalle de declaraciones mensuales PDT 621 - (C) Detalle de montos según libro electrónico presentado TXT					
Año	Mes	Base Imponible de registro de compras	IGV Registro de compras	Base Imponible de registro de Ventas	IGV Registro de ventas
2020	ENERO	-	-	- 0.08	-
2020	FEBRERO	- 0.43	- 12.00	0.21	-
2020	MARZO	- 14.55	- 3.00	0.03	-
2020	ABRIL	-	- 78.00	0.12	-
2020	MAYO	-	-	0.08	-
2020	JUNIO	-	-	0.41	-
2020	JULIO	- 732.22	- 452.00	0.24	-
2020	AGOSTO	-	- 80.00	- 0.05	-
2020	SEPTIEMBRE	-	-	0.07	-
2020	OCTUBRE	-	- 207.00	- 0.12	-
2020	NOVIEMBRE	-	-	- 0.17	-
2020	DICIEMBRE	- 0.22	-	- 0.48	-

Fuente: Archivos CCPC / Elaboración propia

Un criterio sano de control es tener la información consistente para evitar contingencias tributarias.

A ello el Estatuto del CCPC indica: "... Art. 123º.- La Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional... l) Es de su responsabilidad que los libros y registros contables se encuentren al día y sean llevados de conformidad a las disposiciones legales, normas y principios contables ...".

Recomendación N° 05:

Al Consejo Directivo:

Disponer las siguientes actividades por intermedio de la Gerencia:

Realizar las correcciones de la información en los Libros Electrónicos de periodos actuales haciendo referencia al periodo correspondiente y consignado el estado correspondiente para ello.

Comentarios del Auditado:

Mediante carta s/n de fecha 15.dic.2021, el CPC. Ronald Aguilar Bellaverde, informa: "... Previo un cordial saludo, mediante la presente, se remite la correspondiente aclaración a las diferencias entre lo declarado por el PDT 621 y libros electrónicos de los meses en observación según cuadros adjunto en el ítem 5. Como es de saber en los libros electrónicos para la presentación se realiza mediante el ple (aplicativo proporcionado por la administración tributaria) por única vez de un determinado periodo no dando opción a enviar 2 veces del mismo periodo. El PDT 621 permite realizar modificaciones de declaraciones mediante la sustitución (sustitutorio) o rectificatoria de un determinado periodo en caso de detectarse errores posteriores a la declaración jurada original. En consecuencia en los libros electrónicos no existe la opción de rectificar o reemplazar el envío de los libros electrónicos pero sí permite corregir algunos o la totalidad de la información enviada por los archivos txt, este propósito se realiza utilizando el estado 9 en los libros electrónicos así como consta en el siguiente cuadro.

(...)

En consecuencia, detallo la corrección que se realizó utilizando el estado 9 según las diferencias existentes.

El mes de febrero se ha corregido en el mes de marzo.

(...)

El mes de abril se ha corregido en el mes de setiembre.

No se tiene virtual se imprimió y se adjuntó al archivador

El mes de julio se ha corregido en el mes de agosto.

No se tiene virtual se imprimió y se adjuntó al archivador.

El mes de octubre se ha corregido en el mes de noviembre.

(...)

En el mes de diciembre para la presentación de los libros electrónicos se utilizó el PLE versión 5.2.0.0 debido a la entrada en uso de la nueva versión se envió los libros electrónicos el 14/01/2021, pero existían a esa fecha deficiencias en el funcionamiento del aplicativo PLE y debido a este mal funcionamiento a la nota de crédito en el registro de compras el PLE no disminuyó el valor de las compras como se muestra en el reporte de consistencia vs el reporte de recepción del PLE, luego de detectar el inconveniente se presentó el reclamo mediante mesa de partes virtual reportando el mal funcionamiento del ple a la administración tributaria SUNAT, a la cual no hubo respuesta del área informática de la administración tributaria, más que una llamada explicando la responsabilidad que se asume a la mala presentación del pdt sin antes dar una revisada la información proporcionada, y este proceso no requería una corrección en los libros electrónicos, así mismo se puso a disposición todos los archivos administrados por contabilidad según requerimiento para su verificación y constatación de la misma...".

Comentarios del Auditor:

Respecto a las correcciones realizadas tal como se indica en la respuesta no se tiene el archivo virtual con el que se puede verificar las correcciones en estado 9 así mismo si como parte de la observación se han adjuntado al archivador es correcto mantener el detalle para su visualización.

Estado: EN PROCESO.

6) DE LA REVISION REALIZADA DE LOS INGRESOS RECIBIDOS SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO VS LOS DEPOSITOS A LAS CUENTAS BANCARIAS SEGÚN DETALLE SE DETALLA DIFERENCIAS ENCONTRADAS.

Se verifica que con fecha 01/08/2020 se emitió el comprobante EB01-1406 a nombre de MARIA ESPERANZA GIL FERNANDEZ BACA identificada con DNI 23853215, el mismo que no se verifica en el estado de cuenta correspondiente a los cursos de capacitación de CEDEPRO por el monto de S/ 300.00.

El objetivo de control es conciliar los ingresos recibidos por los servicios de capacitaciones recibidos mediante depósito en cuenta y validarlos con los depósitos en la cuenta según extracto bancario.

A ello el Estatuto del CCPC indica: "... Art. 123º.- La Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional... l) Es de su responsabilidad que los libros y registros contables se encuentren al día y sean llevados de conformidad a las disposiciones legales, normas y principios contables ...".

Recomendación N° 05:

Al Consejo Directivo:

Disponer las siguientes actividades por intermedio de la Gerencia:

Determinar el destino del ingreso recibido por tal servicio según el comprobante de pago emitido.

Estado: PENDIENTE.

7) DE LA REVISION EFECTUADA A LA ENTREGA DE PRESENTES POR NAVIDAD A LOS MIEMBROS DE LA ORDEN SE DETERMINO ADQUISICIONES DE VALES DE CONSUMO SIN SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO ASI COMO EXISTEN DIFERENCIAS EN LA ADQUISICION CON EL PROVEEDOR.

Con fecha 22/12/2020 se realizó la adquisición de 190 vales de consumo adicionales por el monto de S/ 28,800.00, a criterio de la comisión auditora, sin realizar el memorándum destinado para tal fin, además de no contar con la orden de pago respectiva o no se evidencia en el file respectivo pues solo se encuentra adjunta la Factura F007-11776 correspondiente a la empresa 20491221446 CONSORCIO ORION CUSCO S.R.L.

Existe una diferencia entre el registro de entregas por el colegio de contadores y el registrado por el Consorcio Orión, que equivale a 11 vales de consumo por el monto de S/ 1,650.00, la misma que se no está conciliada al momento de la liquidación de la devolución por tarjetas no consumidas. Se adjunta cuadro detallado de los registros.

Cuadro N° 05 - Detalle de Análisis de adquisición de vales

Cuadro 8.1 REGISTRO COLEGIO DE CONTADORES										
Concepto	Fecha	Importe	Orden de pago	Memorándum	Doc.	Impo. Fact.	Tarjetas Seg. contra.	Tarjetas entre gada.	Tarjetas consumidas	Diferencia
Adquisición de 102 vales de consumo para entrega a los miembros hábiles de la filial de Quilla bamba.	18/12/2020	S/ 15,300.00	2020-12-00007	309-2020	10443285259-FACTURA-0006-26	S/ 15,300.00	102	102	102	-
Pago del 40% según contrato a la entrega de las tarjetas star cash debito Orión.	17/12/2020	S/ 175,500.00	2020-12-0006	301-2020	20491221446-FACTURA-F007-11676	S/ 390,000.00	-	-	-	-
Pago por la compra de 41 tarjetas de consumo para entrega a los miembros hábiles de la filial Sicuani.	18/12/2020	S/ 6,150.00	2020-12-00005	208-2020	10451523932-FACTURA-F001-97	S/ 6,150.00	41	41	41	-
Adelanto del 50% a la firma del contrato por la provisión de tarjetas de star cash debito Orión.	14/12/2020	S/ 195,000.00	2020-12-0001	295-2020	Sin compro. Pago	S/ 195,000.00	2,600	2,460	2,088	372
Adquisición de vales de consumo.	22/12/2020	S/ 28,800.00	Sin Orden de pago	Sin memorándum	20491221446-FACTURA-F007-11776	S/ 28,800.00	190	190	190	-
Provisión de vales de consumo con vigencia al 14 de enero de 2021.	29/12/2020	S/ 1,650.00	2020-12-00069	309-2020	20602752675-FACTURA-0001-4219	S/ 1,650.00	11	11	11	-

Cuadro 8.2 REGISTRO DE ORION				
Impo Fact.	Tarjetas Seg, contrato	Tarjetas entregadas	Tarjetas consumidas	Diferencia
10443285259-FACTURA-0006-26	102	102	102	-
20491221446-FACTURA-F007-11676				-
10451523932-FACTURA-F001-97	41	41	41	-
Sin compro. Pago		2,600	2,077	383
20491221446-FACTURA-F007-11776	190	190	190	-
20602752675-FACTURA-0001-4219	11	11	11	-

Fuente: Archivos CCPC / Elaboración propia

De las diferencias encontradas se verifica que la empresa CONSORCIO ORION CUSCO S.R.L. registra un monto de 2077 tarjetas consumidas mientras que el registro del colegio de contadores Cusco registra 2088 tarjetas consumidas, no habiéndose registrado un ingreso por devolución de dicho monto.

A ello, hay una duplicidad del número de memorándum 309- 2020 de dos conceptos diferentes lo cual evidencia que no se lleva un control eficiente de la numeración memorándums.

Al respecto, el Estatuto del CCPC indica: "... Art. 123°.- La Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional...".

Recomendación N° 07:

Al Consejo Directivo:

Disponer las siguientes actividades por intermedio de la Gerencia:

- ✓ Para toda compra se debe cumplir con los procedimientos establecidos en la Directiva de compra de bienes y servicios que indica que se debe contar con el memorándum interno y la orden de pago.
- ✓ Realizar la validación con la empresa CONSORCIO ORION CUSCO S.R.L. para determinar el estado de la diferencia hallada y llegar a una correcta conciliación de la información, pudiendo determinar si hay un saldo a favor para que sea depositado al Colegio, salvo mejor parecer.
- ✓ Llevar un correcto orden correlativo de acuerdo a la fecha de los memorándums así evitar duplicidad o errores posteriores.

Comentarios del Auditado:

Mediante carta s/n de fecha 15.dic.2021 la CPC. Anabel Cáceres Chacón, informa: "... Según contrato, Consorcio Orión nos debió entregar 2600 tarjetas de consumo y solo hizo llegar 2460 tarjetas, estando pendiente de entrega 140, éste saldo lo completó con vales con un exceso de 50, razón por la cual tenemos 190 vales. Existe una diferencia entre el registro de entregas por el colegio de contadores y el registrado por el Consorcio Orión, que equivale a 11 vales de consumo por el monto de S/ 1,650.00, la misma que se no está conciliada al momento de la liquidación de la devolución por tarjetas no consumidas. Se adjunta cuadro detallado de los registros. ...

(...)

Se recepción un total de 2650 tarjetas y vales = (2460 tarjetas más 190 vales), de ésta cantidad se entregó a los colegiados 2278 tarjetas y vales= (2088 tarjetas y 190 vales) ojo entregados. De las 2278 tarjetas y vales entregados se han recogido, cobrado o consumido por parte de los colegiados la cantidad de 2077 tarjetas y vales (1903 tarjetas más 174 vales). Recordar que las tarjetas y vales tenían un tiempo límite para ser cobrado, consumido o recogido, pasado ésta fecha límite, el vale y tarjeta no tenían validez, y se puso tope de fecha justamente porque la gestión saliente, no pretendía dejar pasivos referentes a este tema a la nueva gestión 2021-2022. Consorcio Orión y el CCPC no se responsabilizan por los vales / tarjetas entregados al colegiado pero que éste no lo cobro consumió o recogió en la fecha oportuna. Ahí está la diferencia de los 11 vales, son 11 vales entregados al colegiado pero que éste no los cobro recogió o consumió en los plazos establecidos, entonces ni el proveedor ni el colegio pueden asumir este hecho. Así consta en el contrato, documento que se puede revisar cuya ubicación está en los archivos de la Oficina de Gerencia del Colegio."

Comentarios del Auditor:

En la conformidad del servicio se debe indicar el resumen de la consolidación de ambas partes para cerrar la prestación del servicio y proceder con los pagos respectivos. Se ha constatado las acciones realizadas.

Estado: EN PROCESO.

8) ASIGNACION DE REEMBOLSO DE CAJA CHICA EXCEDEN AL MONTO ESTABLECIDO SEGÚN DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS DE CAJA CHICA, APROBADO POR RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO N.º 042-2015-CCPC 07-10-2015.

Se ha realizado diversos reembolsos por montos superiores a los establecidos, se adjunta lista detallada de los montos reembolsables durante el periodo, como lo son:

Cuadro N° 06 - Detalle de Análisis de caja chica

RESUMEN DE SALIDAS DE CAJA CHICA										
N.º	PERIODO	FECHA	RESPONSABLE	CONCEPTO	ORD. PAGO	MEMOR.	MONO. ASIG.	RENDIDO	DEVUELTO	ESTADO
1	202001	31/12/2019	BERTHA BENITO CALDERON	HABILITACION DE FONDOS DE CAJA CHICA	2019-12-0115	NO TIENE	1,000.00	904.30	95.70	
2	202002	1/02/2020	BERTHA BENITO CALDERON	HABILITACION DE FONDOS DE CAJA CHICA	2020-02-0001	014-2020	1,000.00	555.06	444.94	
3	202002	22/02/2020	BERTHA BENITO CALDERON	REEMBOLSO DE CAJA CHICA	2020-02-0007	023-2020	991.40	991.40	-	
4	202002	29/02/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REEMBOLSO DE CAJA CHICA	2020-02-00036	NO TIENE	998.06	-	-	ANULADO
5	202002	29/02/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	HABILITACION CAJA CHICA	2020-02-00041	055-2020	1,000.00	-	-	ANULADO
6	202005	5/05/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REEMBOLSO DE GASTOS DE CAJA CHICA	2020-05-00010	0119-2020	763.70	763.70	-	
7	202005	5/05/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REEMBOLSO DE GASTOS DE CAJA CHICA	2020-05-00011	0119-2020	1,184.30	1,184.30	-	
8	202007	15/07/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REPOSICION CAJA CHICA	2020-07-00017	0184-2020	1,031.30	1,031.30	-	
9	202008	31/08/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REPOSICION DE CAJA JULIO N.º 03	2020-08-0009	208-2020	1,967.30	1,967.30	-	
10	202009	18/09/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REPOSICION DE CAJA NRO 4	2020-09-0006	223-2020	1,533.00	1,533.00	-	

11	202010	9/10/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REPOSICION DE CAJA NRO 05 SEGÚN REPORTE	2020-10-0008	238-2020	1,909.10	1,909.10	-	
12	202010	26/10/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	RENDICION DE CAJA NRO 06	2020-10-00011	241-2020	1,882.20	1,882.20	-	
13	202011	19/11/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REPOSICION DE CAJA NRO 07 - NOVIEMBRE 2020	2020-11-0004	263-2020	1,781.30	1,781.30	-	
14	202012	17/12/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REPOSICION CAJA NRO 08 - 2020	2020-12-0003	0302-2020	1,895.80	1,895.80	-	
15	202012	31/12/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	REPOSICION CAJA NRO 09	2020-12-00049	349-2020	1,987.50	1,987.50	-	
16	202012	31/12/2020	ANABEL DEL CARMEN CAECERES CHACON	RENDICION DE CAJA NRO 10-2020 DICIEMBRE	2020-12-00063	363-2020	1,763.00	1,763.00	-	
TOTAL							22,687.96	20,149.26	540.64	5,432.80

Fuente: DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS DE CAJA CHICA, APROBADO POR RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO N.º 042-2015-CCPC 07-10-2015

Fuente: RESOLUCION DE DECANATO N.º 010-2020-D-CCPC 04-06-2020

CCPC / Elaboración propia

Dar cumplimiento a la Directiva para la administración del fondo fijo de caja chica en su Disposición general numeral 1 establece que el dinero será habilitado con recursos propios cuyo monto será de S/500.00 reembolsable hasta 3 veces por mes.

Al respecto, el Estatuto del CCPC indica: "... Art. 123º.- La Gerencia es un cargo de confianza y tiene las siguientes funciones: e) Autorizar los desembolsos del fondo fijo, para el desarrollo de las actividades del Colegio,, f) Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el patrimonio Institucional...".

Recomendación N° 08:

Al Consejo Directivo:

Disponer las siguientes actividades por intermedio de la Gerencia:

Mantener el fondo fijo establecido según las directivas establecidas a fin de resguardar el manejo y uso de efectivo para los fines establecidos.

Comentarios del Auditado:

Mediante carta s/n de fecha 15.dic.2021 la CPC. Anabel Cáceres Chacón, informa: "... Las directivas son establecidas y aprobadas por el Consejo Directivo de turno acorde a sus necesidades, siendo así, el Consejo Directivo Gestión 2019-2020, aprobó mediante Resolución de Consejo Directivo el importe de la caja chica a S/ 1,000.00 hecho ocurrido el pasado 2019, así constan en el respectivo archivo de resoluciones de Consejo Directivo. El año 2020 se emite la Resolución de Decanato Nro. 002-2020-D-CCPC, donde se autoriza a la nueva encargada de gerencia la administración de un fondo de S/1,000.00 (Un mil con 00/100 soles), así también al ser un año atípico y por las circunstancias que en ese entonces se vivía se emite la Resolución de Decanato Nro. 010-2020-D-CCPC, por el importe de S/2,000.00 ampliación de caja, ambos documentos deben permanecer en el archivador de Resoluciones del año 2020.

Comentarios del Auditor:

El principal fundamento para la ampliación del fondo de caja chica según resolución de decanato N° 010 – 2020 – D – CCPC, fue la situación que se estaba viviendo por la pandemia y las restricciones para salir a realizar operaciones de manera presencial, sin embargo, a la fecha se han regularizado la presencialidad en diversas instituciones y entidades por lo que se recomienda restablecer el monto fijado de caja chica para operaciones del día según lo establece la Directiva.

Estado: EN PROCESO.

6. SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES (Anexo N° 01)

Respecto al Seguimiento de Medidas Correctivas, el Colegio NO CUENTA con un Responsable de Auditoría Interna que cumpla con labores de efectuar oportuno seguimiento a las recomendaciones efectuadas por las distintas sociedades de Auditoría Externa de manera Trimestral – por ejemplo – ni se han apreciado informes emitidos por el Consejo Directivo que aseguren dicha adopción. Ello a la falta de designación del Consejo de Fiscalización, desde hace varios ejercicios.

Para este análisis la Sociedad Auditora tomó como referencias los últimos informes de Auditoría Externa, todo ello constatado por la Comisión auditora, son tal como se muestra a continuación:

Cuadro N° 07: Compilación de Recomendaciones

Supervisores	Implementadas	En Proceso	Pendientes
Auditoría Externa 2013 - 19	00	00	13
Consejo de Fiscalización y Control	00	02	00
Totales	00	02	13

Fuente: Comisión auditora

De la revisión a la matriz, la comisión auditora no ha determinado discrepancias como se muestra en el Anexo N° 07, denotándose que se ha hecho esfuerzos para continuar con la implementación de las recomendaciones, tomando en consideración factores de oportunidad y eficiencia. Al respecto las NIAS contemplan como concepto de Recomendación: "Las

recomendaciones constituyen las medidas sugeridas a la administración de la entidad examinada, orientadas a promover la superación de las observaciones o hallazgos emergentes...”; por lo que se requiere un mayor apoyo por parte de las diferentes áreas para el cumplimiento y levantamiento de las observaciones planteadas.

Recomendación N° 09:

Al Consejo Directivo:

Evaluar la incorporación - como función y proceso - de un Responsable de Auditoría Interna o Control Previo que ayuden a establecer un orden administrativo y documental en el CIP. Este funcionario debe laborar y ayudar técnicamente a la Junta Revisora del CIP. Por otro lado, iindicar en un Plan de Sinceramiento a corto plazo el cumplimiento de la adopción de Recomendaciones establecidas por las Sociedades de Auditoría Externa, señalando Responsables y Periodo máximo de cumplimiento. Esto debe ser puesto a análisis cada periodo que asegure su observancia respectiva.

Estado: PENDIENTE.

Cusco, Diciembre del 2021.

Refrendado por:

El Supervisor – Socio Gerente – ha revisado el presente Informe, hace suyo su contenido y recomienda su alcance definitivo al COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DEL CUSCO.



CPC. Henry Cruz Aguilar
Mat. N° 02-3798 / 19-0565
SOCIO - GERENTE


CRUZ & ALVARADO
AUDITORES Y CONSULTORES

ANEXO N° 01 - SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CCPC

Órgano Auditor	Informe	Año	Sumilla Observación	Nº Recomendación	Recomendación	Responsable Implementación	Acciones Realizadas	Estado CCPC	Estado SOA
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2019	2020	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	1	Sugerimos al consejo directivo 2019/2020 sentar bases para que en directiva se señale la importancia de contar con el plan estratégico del colegio de contadores públicos del cusco: análisis de entorno, definir la estrategia, formular metas, definir los programas de acción y vincular con el presupuesto asignado, objetivos desagregados, implementar mecanismos de medición del impacto indicador/cumplimiento de metas, definir política de retroalimentación, etc.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2020	2020	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.	1	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. Se sugiere a la asamblea general que al término de cada gestión se auditen los Estados Financieros por cosiedad y/o auditor independiente que respalde la razonabilidad de información.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2021	2020	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 lo mismo que no se encontraban contemplados en el presupuesto institucional y cuyos entregables no tuvimos a la vista	1	El consejo directivo 2019-2020 solicite explicaciones del caso al Ex Consejo Directivo 2015-2016 y Ex Gerente 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.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2022	2020	Gestión presupuestal perfecta; ausencia de una herramienta formal que explique la metodología y criterios mínimos para la estimación de las partidas presupuestales de la Entidad.	1	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. Se sugiere que 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.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2023	2020	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	1	El consejo directivo 2019-2020 ordene a la agencia elaborar el manual de procedimientos contables de la entidad, que incluya procedimientos de conciliación y el correspondiente sustento de las partidas de efectivo y equivalentes de efectivo. 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.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2024	2020	Ingresos reportados por el sistema de facturación CPCC no concilian con los ingresos reportados en el estado de resultados de los periodos evaluados	1	El consejo directivo 2019-2020 inste a los Ex Directores de Finanzas, Ex Gerentes Generales y Ex Contadores, a aplicar las diferencias suscritas en sus periodos en las partidas de ingresos entre los saldos del sistema de facturación y el sistema contable encontradas. Se sugiere al Consejo Directivo 2019-2020 en coordinación con el Contador General, sienta las bases para elaborar el proyecto de MANUALES de Procedimientos Contables de la entidad.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2025	2020	Deben perfeccionarse los controles en los desembolsos por concepto de entregas a rendir cuenta	1	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.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2026	2020	Cuentas por cobrar comerciales no emitidas y de ejercicios anteriores deben regularizarse	1	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.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2027	2020	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 intern. 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.	1	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.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2028	2020	De acuerdo al reporte de colegiados emitido por el sistema de facturación CPCC que mantiene a manera de control las cuentas por cobrar a los colegiados se mantiene una base de datos de colegiados inhabilitados y difuntos amigables, que amerita que el consejo directivo adopte las acciones correctivas disciplinarias en virtud a lo estipulado en los estatutos.	1	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.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2029	2020	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 precio de calidad/costo beneficio.	1	Tratándose de servicios de mantenimiento y/o reparación (mayor a 1/2 UIT), control de bienes en almacén entregados a usuarios finales y servicios de asesoría y consultoría deberán contar con informe detallado las actividades ejecutadas y de los beneficiarios el cual consignará su firma y contratos con cláusulas de penalidad, entre otros.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2030	2020	Gestión de los sistemas informáticos de la entidad, perfectible.	1	Implementar: Plan de tecnologías de información de la entidad, Políticas y procedimientos de seguridad de la información, Implementar dominio de correo institucional a fin de uniformizar las cuentas, Elaborar el inventario de software y registrarlos adecuadamente en la cuenta contable correspondiente, Elaborar inventario de hardware, Implementar red informática administrable.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
SOCIEDAD DE AUDITORIA BARRIENTOS SC.	Carta de Control Interno de la Auditoría a los Estados Financieros AI 31.DIC.2013 - 2031	2020	Compra de inmueble (Terreno Socoyoc), en acta-zurite en el 2014 registrado contablemente por S/524,434 fue efectuada sin considerar su contar con estudio físico- geográficos y de suelo de acuerdo con la zona de ubicación y plan de desarrollo urbano en la municipalidad que permita conocer sobre si contaba con vías de acceso que ocasionó su inviabilidad para los fines materia de la compra y por el cual aún se encuentra pendiente adoptar estrategia para su optimización.	1	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, el cual comprende un alcance y naturaleza diferentes, al que no puede proveer una auditoría financiera.		No se cuenta con información	PENDIENTE	PENDIENTE
CONSEJO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	Informe de Auditoría a los Estados Financieros	2014	En los estados financieros en la nota 15 otras cuentas por pagar diversas - terceros, la cuenta 4690 Fondo mutual del contador indica la suma de S/194,158.45 este importe indicaría al 31 de diciembre de 2014 tal como refleja en el libro bancos indica retro como préstamo la suma de S/160,000	1	Esta diferencia debe reflejar en los estados financieros y aclarar la disminución del saldo real en las nortas a los estados financieros		según Información de Informe de Auditoría 2013 - 2019	EN PROCESO	EN PROCESO

ANEXO N° 01 - SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CCPC

Órgano Auditor	Informe	Año	Sumilla Observación	Nº Recomendación	Recomendación	Responsable Implementación	Acciones Realizadas	Estado CCPC	Estado SOA
CONSEJO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	Informe de Auditoría a los Estados Financieros	2015	El colegio de contadores públicos de cusco, el 27 de noviembre compró terreno rústico denominado Sucuyoc por área de 9,715 m2 cuando este mide únicamente 8,303.76 m2, la compra fue realizada en la modalidad Ad- Corpus y no es función del área del terreno.	1	Caudar carta notarial al CPC Julio Bustinza Arroyo, Ex gerente para que presente Informes documentados pertinentes para la formulación de la Minuta de Compra Venta del terreno. Previa coordinación con sesoría legal nuevamente convocar a los vendedores para realización conciliación respecto a la compra venta del terreno.		según Información de Informe de Auditoría 2013 - 2019	EN PROCESO	EN PROCESO



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LA LIBERTAD

CONSTANCIA DE HABILIDAD DE SOCIEDAD AUDITORA

N° 61

EL DECANO que suscribe, CERTIFICA:

Que la SOCIEDAD AUDITORIA:

CRUZ & ALVARADO CONTADORES, AUDITORES Y CONSULTORES SOCIEDAD

Se encuentra inscrita en el Registro de Sociedades de Auditoría del Colegio de Contadores Públicos de La Libertad, con matrícula N° SA67, desde el 12 de diciembre de 2011, y se encuentra HÁBIL para realizar actividades de Auditoría de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 28951, Ley de actualización de la Ley N° 13253, de profesionalización del contador público y de creación de los colegios de contadores públicos; figurando debidamente colegiados en nuestra institución todos los Contadores Públicos que la integran de acuerdo a su Escritura Pública de Constitución; quienes también se encuentran HÁBILES a la fecha y son responsables solidariamente por los actos de su entidad. Los Socios Integrantes son:

CPC. CRUZ AGUILAR HENRY Matrícula N° 02-3798

CPC. ALVAREZ ALVARADO KARHEN FELICITA Matrícula N° 02-5543

La presente constancia tiene validez hasta el: 31/01/2022.



Trujillo, 09 de agosto del 2021