



COLEGIO DE  
**Abogados**  
DE AREQUIPA

**CARTA DE CONTROL INTERNO  
PERIODO 2016 - 2017**

**COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 - 2017**

En los exámenes de auditoria practicados a los estados financieros del periodo 2016-2017 , así como a los documentos contables, legales, registros y libros de contabilidad nos han permitido comprobar que el trámite interno, el registro de operaciones y el proceso contable en el ejercicio 2016-2017 en términos generales, han sido llevados de acuerdo a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, encontrándose conforme la documentación contable, no obstante se encontraron algunas debilidades que pasamos a comentar.

**ASPECTOS GENERALES**

**LEGAL Y ADMINISTRATIVO**

Al momento de la revisión y verificación efectuada a los libros actas de la Asamblea General de abogados y Junta Directiva, así como las actas de la junta de administración del fondo mutual del abogado se encuentran en orden y al día.

**1.-LA VOLUNTAD DEL COLEGIO DE ABOGADOS Y LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA**

Diferencia del empresario individual y/o societarias que toman sus decisiones en forma individual y/o accionariado teniendo en consideración la constitución de la empresa, en el régimen de instituciones como es el Colegio de Abogados de Arequipa que se rige por sus Estatutos es una Institución de Derecho Público interno autónoma e independiente que agremia a los abogados en el ejercicio profesional las decisiones las toman en base acuerdo de directorio y de la Asamblea general donde cada miembro ordinario hábil tiene derecho a voz y voto según su Estatuto art. 45

**Recomendaciones**

Sírvanse tomar en cuenta lo siguiente, tanto el libro de Actas de Asamblea general y Junta de Directorio art. 44 y 53 de los Estatutos deben estar al día: que el libro de Acta de la Asamblea General deberá estar expedito a más tardar a los 5 días siguientes a la celebración de la asamblea y será aprobada y firmada dentro de los 10 días siguientes a la celebración de la asamblea por el Decano, Director secretario, 2 directores el gerente y 3 abogados designados por la asamblea y el libro de actas de directorio serán redactadas por el Gerente General quien hará de secretario dentro de los siguientes 5 días hábiles y aprobada por el Decano y Director Secretario dentro de los 5 días siguientes de realizada la sesión



## ESTRUCTURA ORGANICA Y MANUALES

### 2.- Manual de procedimientos y funciones

El colegio de abogados de Arequipa no cuenta con manual de funciones del personal en forma individual, tampoco organigrama y manual de organización, pero si cuenta con su manual de reglamento interno de trabajo, los manuales faltantes son muy importantes para el cumplimiento integral de las funciones

#### Recomendaciones

El manual de procedimientos y funciones deben ser ejecutados al 100%

Poder desarrollar un manual de procedimientos y funciones, adecuado al Colegio Abogados de Arequipa, para tener evidencia escrita de las responsabilidades y funciones que debe desarrollar cada uno de los empleados y la manera como estos deben hacer sus tareas.

Según lo que dispone DS No 004-2006-tr art. 3 dispone la exhibición a todos los trabajadores del horario de trabajo, así como el rol de vacaciones y otra información relevante y de interés del trabajador.

De igual manera se debe exhibir en un ambiente adecuado el organigrama y/u organización de la institución. Elaborar los manuales de procedimientos y funciones de representaciones graficas para tener un conocimiento global de todas las personas involucradas en la entidad y mejorar de manera positiva el flujo de la información y saber a qué persona directa o indirectamente se le debe informar o pedir información.

Crear un circuito documentario general y por áreas para evitar omisiones de autorizaciones o perdida de documentos.

### 3.- PERSONAL

Verificamos que el colegio cuenta con personal administrativo, de limpieza, de cocina y operativo que figura en planilla de sueldos, pero también hay personal que se les paga por recibo de honorarios profesionales, así mismo cuenta con personal profesionales abogados de asesoría jurídica gratuita a los cuales se les paga por recibo de honorarios previo informe entregado por este profesional.

#### Recomendaciones

Si bien es cierto que en su art. 47 de los estatutos del colegio de abogados de Arequipa establece que la gestión de la junta directiva es de 2 años, desde nuestro punto de vista recomendamos que de ser necesario mantener al personal administrativo que viene logrando el crecimiento y la correcta organización de la institución.

Todos los trabajadores que no se encuentran en planilla deben tener contrato de locación de servicios

## 4.- SISTEMAS DE INTEGRACION CONTABLE ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS

El Colegio de abogados tiene un sistema contable SIPAN un sistema netamente contable que se encuentra entrelazado al sistema de caja

En el caso del colegio de abogados no cuenta con sistema de almacenes (Logística) solo se controla las existencias en una hoja de Excel por eso que nuestra recomendación es si fuera posible adquirir un sistema de almacenes y entrelazarlo a facturación.

### Recomendaciones

Por lo general los sistemas contables han sido diseñados para una sola función la de contabilidad, tratar de adecuar para que abarque otras áreas es desnaturalizar su estructura ya que generalmente se usan programas diseñados a medida y necesidades de las empresas

En el mercado se encuentran algunos sistemas completos que están siendo usados por grandes compañías y su adecuación y adaptación a las necesidades de las empresas contratantes da muy buenos resultados, pero la inversión también es alta, pero justifica los resultados, son conocidos como ERP los cuales entrelazan todas las áreas económico administrativas de la institución con la autorización del responsable de cada área.

Así mismo nuestra recomendación es que se debe de crear el departamento de **Recursos Humanos** para el correcto control de todo el personal que labora en el colegio y cumplir con todas las disposiciones laborales de los trabajados y en respaldo de la institución ante posibles sanciones de la administración de trabajo o Sunafil-



## CARTA DE CONTROL INTERNO 2016

### CAJA Y BANCOS

5.- Existen recibos de pago provisionales del colegio de abogados con los que se entrega dinero para compra de ingredientes para preparación de almuerzo para personal, club y ventas pero que no cuentan con comprobante autorizados (factura y/ o Boleta de venta)

### RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno se recomienda que todo gasto efectuado por el colegio de abogados debe ser sustentado por comprobante autorizado por el reglamento de comprobantes de pago sea Factura y/ o Boleta de Venta

6.- Las Planilla Liquidación de Caja y los comprobantes que sustentan dicha planilla no cuenta con VB de los funcionarios del colegio como es de Gerencia ni director de tesorería.

### RECOMENDACIÓN

Todas las planillas de cobranza y documentación sustentadora de esta deben tener VB de Gerente y director de tesorería en señal de conformidad que la planilla de liquidación de caja es conforme tanto los ingresos como los gastos

7.- En las planillas de liquidación de caja no se adjuntan relación de cobranza de cuotas sociales, fondo mutual, incorporaciones, etc.

### RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno recomendamos que en cada liquidación de caja se adjunte una relación de la cobranza efectuada tanto de cuotas sociales, fondo mutual, incorporaciones y alquileres de local de colegio y de alquileres del club y de otros

8.- Existen memorándums de autorización de pago que no cuentan con firma de Decano. Gerencia ni director de tesorería como es el caso siguiente:

06.01.2016 autorización Pago a Conrede por tarjetas amarilla por S/ 880.00

06.01.2016 autorización pago de detracciones por S/ 2,383,30

#### RECOMENDACIÓN

Todos los memorándums como su documentación sustentatoria por los pagos mayores que se autorizan deben tener VB de Gerencia, Decano y director de tesorería en señal de conformidad

9.- Existen N/C por devolución del 25% de descuento por penalidades que no cuentan con VB de gerencia ni tesorería en señal de autorización

13.01. 2016 devolución al Sr. Gallegos Amanqui Daniel por S/ 700.00

#### RECOMENDACIÓN

Que para efectuar el pago por devolución de garantía por alquiler del local del colegio tanto del club como de colegio deben ser autorizados por el gerente y director de tesorería previo informe de la persona encargada de controlar dichos ambientes con la correspondiente Nota de Crédito la cual debe ser firmada por la persona que recibe dicha devolución

10.- Existe cuadro resumen de los ingresos, salidas por venta, cortesías otorgada y nuevos saldos de cerveza, licores y gaseosas, pero no se especifica cuales fueron cortesía Como lo demuestra el cuadro:

04.01.2016 Cuadro resumen de ventas del Club N 004-2016 el cual está firmada por el administrador del club

#### RECOMENDACIÓN

A la presentación de la liquidación del cuadro resumen de ventas del club además de la firma del administrador debe tener la firma del gerente como conformidad que dicha liquidación es conforme y que debe señalarse los licores que fueron entregados como cortesía de los cuales se debe girar una boleta de venta

11.- En el proceso de compras se emite la orden de compra que nadie la firma. la documentación sustentatoria F/ tampoco nadie pone VB, existe un informe de logística para la compra de insumos de limpieza solo con firma del jefe de logística.

#### RECOMENDACIÓN

Tanto las órdenes de Compra, facturas deben tener VB de Gerencia como conformidad que realmente se autorizó la compra

Así mismo el informe de logística por el requerimiento que hace para realizar las compras de artículos de limpieza y de otros debe tener VB de Gerencia

12.- Con fecha 09.02.2016 existe una rendición de cuenta del Arzobispado de Arequipa por la instalación de un Oratorio por el importe de S/ 2,692.50 pero no existe comprobante de pago por la restauración del piso de madera por s/ 965.00

#### RECOMENDACIÓN

Recomendamos que toda rendición de cuenta debe tener VB de Gerencia y Tesorería y tener adjunto toda la documentación sustentatoria con comprobantes de pago autorizados sea Factura o Boleta de venta

13.- Con fecha 09.02.2016 se efectúa pago de 50% de fondo mutual al Dr. Alfredo Ulises Villantoy Warthon por S/ 3,000.00 en efectivo de caja del cual no existe recibo de pago solo el memorándum N.º 011-2016/DEC/ TS donde se firma que recibió conforme

#### RECOMENDACIÓN

Todo pago que se realice del fondo mutual a un agremiado debe emitirse un recibo de egresos el cual debe estar firmado por el Gerente, Decano y director de tesorería con lo que se indica de dicho pago fue autorizado así mis los memorándums

14.- El 08.04.2016 existe una devolución de garantía por alquiler del centro de convenciones por S/ 2,000.00 a Liliana Cristina Zarate con un recibo de gastos solo tiene nombre y DNI sin firma de que recibió conforme sin VB de autorización, la liquidación de caja solo tiene sello de tesorería, pero no de gerencia ni de director de tesorería

#### RECOMENDACIÓN

Toda devolución de garantía por alquiler de locales del club y del colegio debe efectuarse con una Nota de Crédito la cual debe estar autorizada por Gerencia y director de tesorería y esta debe estar firmada por la persona que recibió la devolución e indicar nombre y DNI para en lo posteríos no tener ningún tipo de reclamos

15.- Existen pagos por servicios que prestan al colegio que no cuentan con la documentación sustentatoria como es F/ o RH así tenemos

14.04.2016 Pago a Yeison Juárez Espinosa por S/ 1,150.00 solo se pagó con copia de Contrato privado de prestación de servicios.

15.04.2016 se compra 10 Contenedores por S/ 1,299.00 se paga con vale

#### RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno se recomienda que todo pago que se efectúa por servicios y/o compra de bienes debe efectuarse con comprobante de pago autorizado sea Factura o Boleta de venta muy independiente si existe algún tipo de contrato y debe tener VB de Gerente y director de tesorería

16.- Existe pago por Bonificación graciosa compensable a Liz Torre Fernández Rivera por S/ 5,148.00 (Asistente de gerencia) con Fecha de ingreso 01.10.2015 y fecha de Cese 29.02.2016

solo está firmado el Informe 002-2016-CAA por gerente y director en el cual dice RECIBI CONFORME y la liquidación esta sin Firma del Trabajador

**RECOMENDACIÓN**

El pago que se hace a un trabajador por cualquier concepto liquidación beneficios sociales u otra liquidación como es el caso de bonificación graciosa debe existir una liquidación y debe ser firmada por el trabajador porque es el único documento que tiene validez. Como es este caso que solo firmo el informe este no tiene ninguna validez

17.- Se ha observado que las liquidaciones de caja no se vienen depositando el efectivo al banco día a día si no que se acumula en caja de varios días tales es caso que al día 03.03.2016 se tenía en caja S/ 58,716.87

**RECOMENDACION**

El dinero recaudado en el día debe ser depositado al banco al día siguiente como norma de control interno y evitar posibles riesgos de robos y/o otros casos fortuitos

18.- Existe salidas de dinero de caja con vales así:



06.09.2016	Silvana Arcata	(compras para Breack de Congreso)	vale 3201	500
09.09.2016	Diego Velásquez	(Compra Snack Congreso )	vale 3205	750
22.09.2016	Diego Velásquez	(compra insumos para Parrillada)	vale 3216	800
30.09.2016	Diego Velásquez	(parrillada de conrede)	vale 3220	4000
30.09.2016	Diego Velásquez	(parrillada de conrede)	vale 3223	300

**RECOMENDACION**

19.- De la revisión efectuada a Caja se ha observado que no se efectúan conciliaciones bancarias ni tampoco arqueos de Caja esporádicos

**RECOMENDACIÓN**

Se debe efectuar las correspondientes conciliaciones bancarias mensualmente para tener seguridad que todo lo cobrado sea abonado al banco tanto de depósito en efectivo, cheques, abonos es cuenta y tarjetas visa.

De igual forma se debe practicar arqueos de caja esporádicos por parte de contabilidad de al menos 2 arqueos por mes

20.- Existen ingresos del club de abogados los cuales se quedaron en caja principal no se depositaron al banco por el importe de S/ 46,490.97 según el siguiente cuadro:

FECHA	IMPORTE	DESTINO	DETALLE
17/01/2016	2,904.00	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
25/01/2016	3,651.00	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
1/02/2016	4,026.50	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
8/02/2016	3,457.50	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
15/02/2016	4,018.50	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
22/02/2016	3,919.50	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
29/02/2016	2,524.50	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
7/03/2016	4,145.00	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
14/03/2016	5,807.50	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
30/03/2016	102.77	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
15/11/2016	11,928.20	CAJ PRINCIPAL	Ingresa de CAJA CLUB DE ABOGADOS
22/11/2016	6.00	CAJ PRINCIPAL	
	46,490.97		

### RECOMENDACIÓN

Como norma de control interno todo el ingreso del club debe ser depositados al banco

No se efectúa transferencia del 10% de ingresos al fondo mutual como lo establece el Art. 3 del reglamento de fondo mutual que para este año 2016 es de S/ 31,144.86 según el siguiente cuadro

B. VENTA EMITIDAS	302,069.11
MAS. NOTA DE COBRANZA	23,245.50
MENOS: GASTOS	-13,866.00
	311,448.61
10% PARA FONDO MUTUAL	31,144.86

### RECOMENDACIÓN

Se debe dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 3 del reglamento de fondo mutual según los estatutos del colegio de abogados transfiriendo el 10% de los ingresos del Club

22.- Se ha observado que se efectúan pago que tiene relación al fondo mutual con la cuenta 58 del colegio de abogados según el siguiente cuadro

FECCHA	DESCUENTA	IMPORTE
22/03/2016	CTA CTE BCP 2152281529062	11,000.00
22/04/2016	CTA CTE BCP 2152281529062	600.00
22/04/2016	CTA CTE BCP 2152281529062	3,600.00
22/04/2016	CTA CTE BCP 2152281529062	600.00
22/04/2016	CTA CTE BCP 2152281529062	600.00
22/04/2016	CTA CTE BCP 2152281529062	600.00
22/04/2016	CTA CTE BCP 2152281529062	3,000.00
		20,000.00



**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda que los gastos i los ingresos que tengan relación con el fondo mutual estos se hagan con la respectiva cuenta de ahorros del BCP del fondo mutual

23.- existe diferencia entre lo recaudado según planilla de cobranzas del club y lo depositado según el siguiente cuadro:

MES	SEG. PLANILLA	SEGÚN DEPOSITO	DIFERENCIA
ENERO	15,361.60	15,361.60	-
FEBRERO	13,920.00	13,920.00	-
MARZO	20,518.50	20,518.50	-
ABRIL	25,476.50	25,476.50	-
MAYO	30,230.00	30,230.00	-
JUNIO	29,811.00	29,811.00	-
JULIO	37,262.80	29,262.80	8,000.00
AGOS	43,296.50	43,296.50	-
SET	36,613.30	36,613.30	-
OCT	13,810.10	13,810.10	-
NOV	22,661.60	22,661.60	-
DIC	9,058.10	9,058.10	-
	298,020.00	290,020.00	8,000.00



**RECOMENDACIÓN**

Todo lo recaudado en el club de abogados debe ser depositado a la cuenta cte. del club para ellos recomendamos apertura una cuenta en el banco para registrar los ingresos y gastos del club y así tener un control más adecuado de los movimientos del club.

20.- Existen Facturas giradas por el colegio de abogados por alquiler de las instalaciones del club a diferentes instituciones como FBC Melgar, Alas peruanas, universidad UTP y otros que por la cobranza no son incluidos en la planilla de liquidación de caja solo es depositado en forma directa a la cuenta del colegio de abogados

**RECOMENDACIÓN**

Todos ingresos que se realice al colegio de abogados por diferentes conceptos y de las cuales se emitió un comprobante de pago debe ser incluido en la planilla de cobranza en la fecha que se realizó el cobro y así poder tener un mejor control de los ingresos al colegio de abogados

24.- Existen pagos que realizan los agremiados como anticipo de cuota social y fondo mutual los cuales son depositados en la cuenta del colegio.

No se separa cuanto corresponde a cuota social y cuanto al fondo mutual así tenemos:

FECHA	CTA. CONTABLE	IMPORTE	DETALLE
27/01/2016	1041031	20.00	CTA CTE BCP 2152281529062
29/02/2016	1041031	204.00	CTA CTE BCP 2152281529062
22/03/2016	1041031	40.00	CTA CTE BCP 2152281529062
29/03/2016	1041031	115.00	CTA CTE BCP 2152281529062
31/03/2016	1041031	251.50	CTA CTE BCP 2152281529062
		630.50	

### RECOMENDACIÓN

Para un mejor registro contable y análisis de la cuenta recomendamos que estos pagos que se realizan como anticipo debe detallarse lo correspondiente a cada concepto vale decir cuanto a cuotas sociales y cuanto a fondo mutual.

25.- Planillas de liquidación de caja sin VB de gerencia ni de director de tesorería solo tiene sello de tesorería (cajera) no se adjunta relación de la cobranza, los comprobantes de pago que se adjuntan a la liquidación de caja no cuentan con VB de gerencia ni de tesorería.

### RECOMENDACIÓN

Todas las planillas de liquidación de caja, así como la correspondiente documentación sustentadora deben tener VB de gerencia y del director de tesorería, así como lo señala los estatutos del colegio en el cual se indica que el responsable del manejo financiero es el director de tesorería.



Así mismo a esta liquidación de caja se debe adjuntar una relación de la cobranza efectuada sea por cuotas sociales, fondo mutual, alquileres y incorporaciones y otros como sustento

26.- Las planillas de liquidación de caja del Club por la entrega del dinero recaudado en el club solo tienen firma del administrador, pero no es firmada por la persona encargada de recibir ese dinero ni de otros funcionarios del club

### RECOMENDACIÓN

Las planillas de liquidación de caja del club deben estar firmada por:

- primero por el gerente y el director de tesorería como señal que esta conforme
- segundo por la persona encargada de recibir el dinero

27.- De la revisión efectuada a Caja se ha observado que no se efectúan conciliaciones bancarias ni tampoco arqueos de Caja esporádicos

### RECOMENDACIÓN

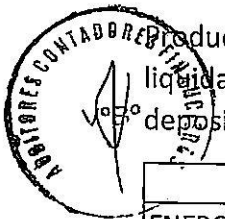
Se debe efectuar las correspondientes conciliaciones bancarias mensualmente para tener seguridad que todo lo cobrado sea abonado al banco tanto de depósito en efectivo, cheques, abonos es cuenta y tarjetas visa.

De igual forma se debe practicar arqueos de caja esporádicos por parte de contabilidad de al menos 2 arqueos por mes

28.- Existen Facturas giradas por el colegio de abogados por alquiler de las instalaciones del club a diferentes instituciones como FBC Melgar, Alas peruanas, universidad UTP y otros que por la cobranza no son incluidos en la planilla de liquidación de caja solo es depositado en forma directa a la cuenta del colegio de abogados como por ejm. Así tenemos

03.01.2017	F/001-9368	del FBC Melgar	Alquiler Instalacione	1,339.50
11.01.2017	F/001- 9385	universidad Catolica santa maria	otros ingresos	4,000.00
18.01.2017	F/ 001.9388	Universidad UTP	Alquiler Instalacione	2,700.00
20.02.2017	F/ 001-9410	FBC Melgar	otros ingresos	10,164.00
04.05.2017	F/001-9462	FBC Melgar	Alquiler Instalacione	10,004.00
04.05.2017	F/ 001-9463	FBC Melgar	Alquile Instalaciones	7,307.00
29.05.2017	F/ 001-9482	Universidad tecnologica del peru	Alquiler	4,799.75
01.06.2017	F/ 001-9491	A las Peruanas	Alquiler Instalac	12,000.00
01.06.2017	F/ 001-9492	Alas Peruanas	Alquiler Instalac C	2,000.00
09.06.2017	F/ 001-9498	FBC Melgar	Alquiler Instalac	9,692.50
15.05.2017	F/ 001-9507	Cia Minera Antapacay	Alquiler Instalac Club	10,500.00
14.09.2017	F/ 001-9580	Sunat	Alquiler Ins	4,240.00
14.09.2017	F/ 001-9583	Caja Arequipa	Alquiler Instalac C	5,000.00
26.09.2017	F/ 001-9597	FBC Melgar	Alquiler Instalac	16,054.00
14.12.2017	F/ 001-9682	FBC Melgar	Alquiler Instalac	8,659.00

Producto de estas omisiones en la planilla de liquidación de caja existe diferencia entre las liquidaciones de caja y lo contabilizado por el importe de S/ 295,625.33 pero si fueron depositados al banco



	CAJA PRINCIPAL	CAJA CLUB	TOTAL	SEG CONTAB	TOTAL	DIFERENCIA
ENERO	518,016.42	9,824.00	527,840.42	535,692.92	535,692.92	- 7,852.50
FEBRERO	343,504.00	11,063.50	354,567.50	364,597.70	364,597.70	- 10,030.20
MARZO	389,172.67	14,034.50	403,207.17	408,172.17	408,172.17	- 4,965.00
ABRIL	351,349.93	32,858.50	384,208.43	383,468.43	383,468.43	740.00
MAYO	259,469.25	39,464.00	298,933.25	336,616.75	336,616.75	- 37,683.50
JUNIO	301,928.00	32,824.00	334,752.00	382,076.55	382,076.55	- 47,324.55
JULIO	246,175.00	47,593.00	293,768.00	320,413.07	320,413.07	- 26,645.07
AGOSTO	271,942.68	29,724.50	301,667.18	325,201.68	325,201.68	- 23,534.50
SETIEMB	193,784.50	62,626.00	256,410.50	320,564.50	320,564.50	- 64,154.00
OCTUBRE	254,628.50	12,954.50	267,583.00	316,809.99	316,809.99	- 49,226.99
NOVIEMBRE	353,867.55	25,432.00	379,299.55	385,525.07	385,525.07	- 6,225.52
DICIEMBRE	344,486.25	15,488.00	359,974.25	378,697.75	378,697.75	- 18,723.50
	3,828,324.75	333,886.50	4,162,211.25	4,457,836.58	4,457,836.58	- 295,625.33

### RECOMENDACIÓN

Todos los pagos que se realice al colegio de abogados por diferentes conceptos y de las cuales se emitió un comprobante de pago debe ser incluido en la planilla de cobranza en la fecha

que se realizó el cobro y así poder tener un mejor control de los ingresos al colegio de abogados

Todos los ingresos productos de cobranza sean por facturas y/o Boletas de venta deben ser registrados en la Planilla de Liquidación de Caja y así poder tener correctamente todo el saldo de caja y bancos por eso es indispensable adjuntar relación de todo lo cobrado.

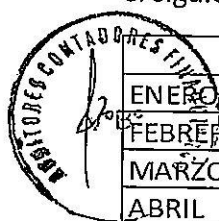
29.- Existen ingresos por boletas de ventas emitidas a contabilidad de las cuales no hay planilla de liquidación de caja así tenemos

01.05.2017	Boleta de Venta 007	2001	otros Ingresos	10,968.00
01.05.2017	Boleta de Venta 007	2001	otros Ingresos	4,714.50

**RECOMENDACIÓN**

Por toda cobranza efectuada debe elaborarse una planilla de liquidación de caja

30.- No se efectúa transferencia del 10% de ingresos al fondo mutual según los Art. 3 del reglamento de fondo mutual de los estatutos que para este año 2017 es de S/ 30,603.72 según el siguiente cuadro:



	INGRESOS	GASTOS	TOTAL
ENERO	9,824.00	3,228.30	6,595.70
FEBRERO	11,063.50	2,705.90	8,357.60
MARZO	14,034.50	1,109.95	12,924.55
ABRIL	32,858.50	1,333.70	31,524.80
MAYO	39,464.00	1,399.30	38,064.70
JUNIO	32,824.00	5,413.29	27,410.71
JULIO	47,593.00	3,178.30	44,414.70
AGOSTO	29,724.50	2,035.50	27,689.00
SETIEMBRE	62,626.00	3,641.30	58,984.70
OCTUBRE	12,954.50	1,188.80	11,765.70
NOVIEMBRE	25,432.00	367.50	25,064.50
DICIEMBRE	15,488.00	2,247.50	13,240.50
	333,886.50	27,849.34	306,037.16

SEGÚN BOLETAS DE VENTA			333,886.50
MENOS : GASTOS			-27849.34
			306,037.16
10% PARA EL FONDO MUTUAL			30,603.72

**RECOMENDACIÓN**

Se debe dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 3 del reglamento de fondo mutual de los estatutos del colegio de abogados transfiriendo el 10% de los ingresos del Club

31.- Se efectúan transferencias de la cuenta del fondo mutual a la cuenta del colegio de abogados los cuales no son devueltos

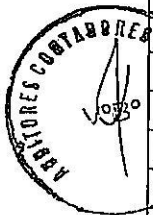
FECHA	MES	IMPORTE
26/07/2017	Julio	31,761.00
29/08/2017	Agosto	1,257.00
25/10/2017	Octubre	12,769.07
25/10/2017	Octubre	8,100.00
12/12/2017	Diciembre	12,861.43
22/12/2017	Diciembre	637.00
		67,385.50

**RECOMENDACIÓN**

Los fondos mutuales son intangibles por lo tanto no deben ser movidos ni efectuar transferencia alguna a la cuenta del colegio de efectuarse dicha transferencia debería ser tratado como un préstamo de fondo mutual a colegio para así poder tener el control

32.- Se ha observado que en el Fondo Mutual existe diferencia entre lo recaudado según planilla de cobranza con relación a los depósitos según el siguiente cuadro:

	SEG PILLA F. MUTUAL	DEPOSITO	DIFERENCIA	4413
JANERO	105,415.00	99,560.00	5,855.00	105,415.00
FEBRERO	50,115.00	54,190.00	- 4,075.00	50,115.00
MARZO	48,950.00	48,025.00	925.00	48,950.00
ABRIL	40,255.00	41,685.00	- 1,430.00	40,255.00
MAYO	26,290.00	26,215.00	75.00	26,290.00
JUNIO	35,000.00	35,320.00	- 320.00	35,000.00
JULIO	32,750.00	32,315.00	435.00	32,750.00
AGOSTO	33,565.00	32,990.50	574.50	33,565.00
SETIEMB	28,010.00	30,445.00	- 2,435.00	28,010.00
OCTUBRE	31,740.00	30,400.00	1,340.00	31,740.00
NOVIEMBRE	58,675.00	57,425.00	1,250.00	58,675.00
DICIEMBRE	59,675.00	64,690.00	- 5,015.00	59,675.00
	550,440.00	553,260.50	- 2,820.50	550,440.00



**RECOMENDACIÓN**

Todo lo recaudado por fondo mutual según planillas de cobranza debe ser depositado a la cuenta del banco y no existir ninguna diferencia

De existir diferencia como este caso demuestra que no hay control del manejo de los cobros de fondo mutual

33.-Se efectúan pagos que tiene relación con el fondo mutual con la cuenta del colegio de abogados con se demuestra en el siguiente cuadro

FECHA	CTA. CTE	IMPORTE	DETALLE
7/02/2017	1041036	440.00	HOJAS MENBRETADAS Y FORM FM
13/03/2017	1041036	2,000.00	PAGO EDAD FM NUÑEZ BORJA CASTRO, LUIS ALBERTO
		2,440.00	

**RECOMENDACION**

Todos los pagos que se efectúen del concepto fondo mutual deben efectuarse con la correspondiente cuenta bancaria de fondo mutual.

**34.- REGISTRO DE COMPRAS**

En la revisión al registro de compras del periodo 2016 de la institución se verifico que se adquirió muebles, enseres y equipos de cómputo, dichas compras fueron contabilizadas en cuentas incorrectas del activo fijo debido a que los muebles y enseres tienen diferente tasa de depreciación los cuales influyen directamente a resultados, la tasa de depreciación anual correcta: Muebles y Enseres 10%, Equipos Diversos 10% y Equipos de procesamiento de datos 25%. A continuación, se detalla la adquisición:

**ACTIVOS PERIODO 2016**

Fecha	Serie- Numero	Nombre	Descripción	Monto
28/04/2016	FD10-652	ESTILOS S.R.L.	Practika Ventilador de Pie M19258	165.86
20/04/2016	0001-333	OLAYUNCA YUCRA VERONICA GABINA	Escritorio de Melamina Cedro con Cuatro Cajones	423.73
3/05/2016	0001-332	OLAYUNCA YUCRA VERONICA GABINA	Atril de Madera para Auditorio	762.71
2/05/2016	0001-6289	REM COMUNICACIONES Y SISTEMAS	Multifuncional L455 Wifi - Epson N/S: VE3K06S863	584.75
30/05/2016	F240-1438	RASH PERU S.A.C.	Gravadora de voz Digital VN-721PC Olympu	261.78
7/06/2016	E001-194	DROID S.A.C.	APC Smart-UPS 3000VA LCD RM 2U	3,193.86
19/07/2016	0001-9280	SUMITEC CORP S.R.L.	Disco Duro Toshiba de 2,5" para Laptop de 500Gb	152.54
20/07/2016	0001-3570	SOLINTEC E.I.R.L	Monitor Viewsonic 18.5" VA1903	211.86
20/07/2016	0001-7513	FRATOR MUSIC IMPORT EXPORT E.I.R.L	Microfono Inafabrico VHF2671 y Microfono Cableado	377.12
16/08/2016	0001-100690	COMERCIAL LUCIANO AREQUIPA S.A.C.	Maquina Enmicadora 10542 A-4 Warrtor 150MIC	214.53
26/08/2016	0001-9334	SUMITEC CORP S.R.L.	Impresora Epson TM-T20II	661.02
7/09/2016	0001-9344	SUMITEC CORP S.R.L.	Impresora Epson L 375	661.02
6/09/2016	0002-23258	PLASTICOS FE E.I.R.L	Termo Thermos 3.0lts	250.00
7/09/2016	E001-243	DROID S.A.C.	Ubiquiti Networks Unifi AP long Range, 2.4GHZ,	389.83
8/09/2016	FD25-807	ESTILOS S.R.L.	Mesa de Centro 110x6	194.07
28/09/2016	0014-29718	EL EKEKO NEGOCIOS S.A.	Posavasos en Cobre X 016448001 1KG	83.90
28/09/2016	FAVQ-194	SAGA FALABELLA S A	Cafetera 12Tz	134.75
18/10/2016	0001-9391	SUMITEC CORP S.R.L.	Equipo de Computo Svytel Intel Co3	1,389.83
23/11/2016	E001-221	SKY HIGH SAC	Confeccion de Mueble	820.34
30/11/2016	0002-682	CONDORI TARQUI MARIA ROSA	Aspiradora Electrolux	254.24
5/12/2016	E001-242	SKY HIGH SAC	Confeccion de Mueble	820.34
				12,008.08

De la misma ocurre en el año 2017 se pudo observar en el registro de compras la adquisición de equipos de cómputo, muebles y enseres; los cuales están mal contabilizados.

**ACTIVOS PERIODO 2017**

Fecha	Serie- Numero	Nombre	Descripcion	Monto
9/06/2017	0002-7359	EMILY E.I.R.L.	Sillas Modelo Brasil Blancas	262.71
15/06/2017	0002-7383	EMILY E.I.R.L.	Sillas Modelo Brasil Blancas	2,364.41
17/07/2017	E001-390	DROID S.A.C.	Disco Duro HPE 1TB 3.5pulg e Instalacion	630.09
15/09/2017	0001-9865	SUMITEC CORP S.R.L.	Notebook HP 14" IntelCore3	1,262.71
15/09/2017	0001-9865	SUMITEC CORP S.R.L.	Notebook Acer 15.6" IntelCore3	1,305.93
19/09/2017	0001-4302	CCARITA SALCEDO MERY ALICIA	Maquina de Soldar 250A	593.22
4/10/2017	E001-427	DROID S.A.C.	Impresora Multifuncional Brother Laser	1,720.34
				<b>8,139.41</b>

Incluso se encontró otras adquisiciones que tuvo la institución, las mismas no se consideraron como compra de activos fijos para el periodo es así que este refleja no fueron tomados en cuenta para el control de activos y su depreciación respectiva.

**ACTIVOS PERIODO 2017**

Fecha	Serie- Numero	Nombre	Descripcion	Monto
30/01/2017	0001-9521	SUMITEC CORP S.R.L.	Notebook Marca Lenovo IntelCore5	2,662.02
24/05/2017	0001-233	ARQTELLIER S.A.C.	Silla de Gerencia Boston	268.22
23/05/2017	0001-232	ARQTELLIER S.A.C.	Silla de Gerencia Boston	1,222.46
				<b>4,151.70</b>



De igual forma para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir la característica que indica la norma tributaria, que el activo sea igual o mayor al ¼ de la UIT.

Asimismo, en los registros de compras se observó que en los periodos 2016 y 2017 dicha documentación no tiene el visado al 100%, al mismo tiempo las facturas por servicios (alquiler para eventos, pasajes aéreos, alojamiento, bebidas y/o gaseosas) no tiene adjunto una orden de compra, algún contrato, cotizaciones, relación de agremiado por uso del servicio, los Recibos de Honorarios emitidos por el personal que trabaja en el centro de conciliación y en el Campeonato interno no adjuntan la suspensión de Renta de 4ta. Categoría.

**Recomendación:**

En relación a la depreciación de activos fijos se aplicará la depreciación aceptada tributariamente en el Art. 22 del reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.

De acuerdo a la norma actual, los activos fijos totalmente depreciados contablemente pero que siguen generando renta al ente económico deben pasar a cuentas de orden.

Es indispensable y necesario tener y respetar un circuito documentario para la aprobación del documento y el mismo pueda ser ingresado a contabilidad. Tener en cuenta la Constancia de Suspensión de retenciones y/o pagos a cuenta por rentas de cuarta categoría, que ha sido autorizada por la Administración Tributaria tendrá efecto al día siguiente de su encargo. Según numeral 5.2 del artículo 5 de la Resolución de Superintendencia N°013-2007-SUNAT.

**35.- REGISTRO DE VENTAS**

En nuestra revisión al registro de ventas de los periodos 2016 y 2017, en el sistema SIPAN que se nos proporcionado se verifico que no se registró una serie de boletas, detallamos: en el periodo 2016 Mes Enero boletas Serie 002-464322 a 002-464353, Serie 008-4053 a 008-4098; Mes Mayo factura Serie 001-9137 y boletas Serie 002-472973 a 002-472981; en el periodo 2017 Mes Enero boleta Serie 002-492913, Mes julio boleta Serie 002-507584, Mes octubre boleta Serie 002-513933.

En relación a boletas de las Series 004 y Serie 006 del Club del Abogado se presentan en un consolidado de boletas las cuales no reflejan la correlatividad de la numeración, detallamos algunos ejemplos: periodo 2016 Mes Enero Serie 004-8009; Mes febrero Serie 004-8503; Mes marzo Serie 004-8876; Mes diciembre Serie 004-20096, 004-20331, 004-20646 y 004-21032. En el periodo 2017 Mes de Enero Serie 004-21230, 004-21473, 004-21606; Mes febrero Serie 004-22056, 004-22461; Mes mayo Serie 004-25506, 004-25772, 004-25932, 004-26133, Serie 006-3299, 006-3484, 006-3584, 006-3883; Mes noviembre Serie 004-29551, 004-29756, 004-29886, Serie 006-7888, 006-8480, 006-8725.

#### **Recomendación:**

Se debe realizar y controlar de manera eficiente las operaciones que se ingresan al sistema para proporcionar una información correcta y oportuna la misma que será presentada a SUNAT, las cuestiones financieras de la institución deben cumplir un manejo estandarizado para evitar errores de numeración correlativa y de la serie.

Debe señalar que el numeral 3.4 del artículo 10° del Reglamento del IGV, los sujetos que lleven de manera electrónica el Registro de Ventas e Ingresos, podrán anotar el total de las operaciones diarias que no otorguen derecho a crédito fiscal en forma consolidada, siempre que lleven un sistema de control computarizado que mantenga la información detallada y que permita efectuar la verificación individual de cada documento.

#### **36.- BASE IMPONIBLE DE INGRESOS NO GRAVADOS (SIN CONSIDERAR EXPORTACIONES)**

- **BASE IMPONIBLE INGRESOS NO GRAVADOS**

Al revisar las Bases Imponibles de Ingresos No Gravados según la declaración presentada a Sunat mediante el formulario 0621 y libros electrónicos de ventas correspondiente a los periodos 2016 y 2017, se pudo observar lo siguiente:

En los periodos 201601 a 201612, en el formulario virtual 0621 en la casilla 105 Ventas no grabadas, se debió consignar un importe según Auditoria Anexo N°1, este monto esta sin incluir los ingresos del Fondo Mutual del Colegio de Abogados (ya que son Ingresos Intangibles por lo tanto no se debe incluir en la declaración a SUNAT), Importe Fondo Mutual según Anexo N°1, originando una diferencia de Ingresos No Gravados según Anexo N°1, estos mismos afectan en forma directa el coeficiente de prorrata para el cálculo de IGV en las Op. Mixtas de Compras casilla 111.

Al respecto el INFORME N°199-2007-SUNAT/2B000 indica se incluye dentro del concepto de "operaciones no gravadas", entre otras a las cuotas ordinarias que pagan los asociados a una asociación sin fines de lucro, asimismo se adquiere tal condición para efecto del procedimiento



establecido en el numeral 6.2 del Art. 6 del Reglamento de la ley del IGV. a continuación, detallamos:

**ANEXO N° 1**

MES	INGRESOS NO GRAVADOS SEGÚN L.E.	FONDO MUTUAL 2016	IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA	MONTO DECLARADO EN PDT 621 CASILLA 105	DIFERENCIA
Ene-16	345,189.00	63,350.00	281,839.00	345,189.00	-63,350.00
Feb-16	314,224.80	51,079.50	263,145.30	314,225.00	-51,079.70
Mar-16	304,350.76	47,065.00	257,285.76	133,483.00	123,802.76
Abr-16	206,342.00	28,990.00	177,352.00	85,389.00	91,963.00
May-16	186,310.84	27,795.00	158,515.84	85,010.00	73,505.84
Jun-16	179,954.92	27,481.50	152,473.42	82,473.00	70,000.42
Jul-16	214,647.50	29,510.00	185,137.50	87,138.00	97,999.50
Ago-16	222,961.71	34,975.00	187,986.71	107,952.00	80,034.71
Set-16	203,771.30	32,136.00	171,635.30	126,521.00	45,114.30
Oct-16	263,392.50	38,060.00	225,332.50	149,643.00	75,689.50
Nov-16	235,462.00	35,115.00	200,347.00	139,212.00	61,135.00
Dic-16	293,963.00	41,750.00	252,213.00	165,663.00	86,550.00
	<b>2,970,570.33</b>	<b>457,307.00</b>	<b>2,513,263.33</b>	<b>1,821,898.00</b>	<b>691,365.33</b>



De igual manera en el periodo 201701 a 201712, en el formulario virtual 0621 en la casilla 105 Ventas no grabadas, se debió consignar un importe según Auditoria Anexo N°2, este monto está sin incluir los ingresos del Fondo Mutua del Colegio de Abogados (ya que son Ingresos Intangibles por lo tanto no se debe incluir en la declaración a SUNAT), Importe Fondo Mutua según Anexo N°2, originando una diferencia de Ingresos No Gravados según Anexo N°2, estos mismos afectan en forma directa el coeficiente de prorrata para el cálculo de IGV en las Op. Mixtas de Compras casilla 111, a continuación, detallamos:

**ANEXO N° 2**

MES	INGRESOS NO GRAVADOS SEGÚN L.E.L	FONDO MUTUAL 2017	IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA	MONTO DECLARADO EN PDT 621 CASILLA 105	DIFERENCIA
Ene-17	472,522.42	105,415.00	367,107.42	379,572.00	-12,464.58
Feb-17	317,460.50	50,115.00	267,345.50	317,460.00	-50,114.50
Mar-17	382,844.67	48,950.00	333,894.67	382,845.00	-48,950.33
Abr-17	349,567.43	40,255.00	309,312.43	159,712.00	149,600.43
May-17	258,554.25	26,290.00	232,264.25	123,764.00	108,500.25
Jun-17	293,080.00	35,000.00	258,080.00	157,030.00	101,050.00
Jul-17	245,230.00	32,750.00	212,480.00	128,930.00	83,550.00
Ago-17	269,887.68	33,565.50	236,322.18	129,572.00	106,750.18
Set-17	190,797.00	28,010.00	162,787.00	110,287.00	52,500.00
Oct-17	243,133.50	31,740.00	211,393.50	132,644.00	78,749.50
Nov-17	341,155.05	58,675.00	282,480.05	198,480.00	84,000.05
Dic-17	338,556.75	59,675.00	278,881.75	191,382.00	87,499.75
	<b>3,702,789.25</b>	<b>550,440.50</b>	<b>3,152,348.75</b>	<b>2,411,678.00</b>	<b>740,670.75</b>

**Recomendación:**

Como se observa en el Anexo N°1 y Anexo N°2 se encontraron diferencias en relación a lo declarado. Nuestra recomendación es revisar los Libros Electrónicos Ventas para una buena presentación en las declaraciones mensuales con la finalidad de evitar diferencias en los ingresos, pagos de impuestos, infracciones y sanciones.

La multa por declaración de cifras y/o datos falsos está estipulado en numeral 1, artículo 178 del código Tributario, la sanción es el 50% del tributo por pagar omitido, o, 100% del monto obtenido indebidamente, de haber obtenido la devolución de saldos, créditos o conceptos similares.

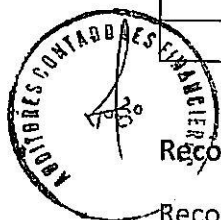
**37.- BASE IMPONIBLE DE CREDITO FISCAL, IGV COMPRAS**

• **CREDITO FISCAL IGV COMPRAS**

En los Periodos 201601 a 201612, en el formulario virtual 0621 en la casilla 107 compras netas destinadas a ventas gravadas exclusivamente se consignó el importe por (según Anexo N°3), sin embargo, en nuestra revisión al Libro Electrónico de Compras presentado a SUNAT en la columna Base Imponible de dichos periodos el Importe debería ser (Anexo N°3), generando un crédito a favor del contribuyente de S/. 528.97 según al Anexo N°3. continuación, detallamos:

**ANEXO N°3**

MES	COMPRAS NETAS GRAVADAS DD.JJ		IMPORTE A DECLARAR SEGÚN AUDITORIA		DIFERENCIA CREDITO FISCAL
	BASE IMPONIBLE	IGV.	BASE IMPONIBLE	IGV.	
	Casilla 107				
Ene-16	4,519.00	813	5,464.13	983.54	-170.55
Feb-16	3,787.00	682	3,786.95	681.65	0.34
Mar-16	9,935.00	1,788.00	9,934.92	1,788.29	-0.28
Abr-16	38,759.00	6,977.00	45,022.17	8,103.99	-1,126.98
May-16	16,401.00	2,952.00	21,448.88	3,860.80	-908.8
Jun-16	9,297.00	1,673.00	12,498.01	2,249.64	-576.64
Jul-16	12,304.00	2,215.00	18,075.08	3,253.51	-1,038.51
Ago-16	17,973.00	3,235.00	24,917.81	4,485.21	-1,250.21
Set-16	15,593.00	2,807.00	18,135.95	3,264.47	-457.47
Oct-16	2,768.00	498	2,767.68	498.18	-0.18
Nov-16	14,289.00	2,572.00	14,289.44	2,572.10	-0.11
Dic-16	2,775.00	500	2,775.43	499.58	0.42
	148,400.00	26,712.00	179,116.45	32,240.96	-5,528.97



**Recomendación:**

Recomiendo revisar los Libros Electrónicos de compras y registrar los importes al momento de presentar a SUNAT el PDT 0621, que deben de estar en sus respectivos montos para una buena presentación de las declaraciones, ya que el contribuyente realiza operaciones gravadas y no gravadas, esto tiene implicancia en la prorrata del IGV lo cual implica diferencias en los pagos de impuestos.

Esto configuraría una infracción tipificada en el artículo 176 inciso 4 del Código Tributario "Presentar otras declaraciones o comunicaciones en forma incompleta o no conformes a la realidad. La multa es el 30% de la UIT, se aplica una gradualidad del 100% si subsana de forma voluntaria. RS-063-2007-Sunat.

**38.- ATRASO DE PRESENTACION DE LIBROS ELECTRONICOS Y LEGALIZACIONES**

La Entidad se encuentra en el Régimen General del Impuesto a la Renta, lo cual por el volumen de sus Ingresos y/o ventas está obligado a presentar Libros Electrónicos y libros físicos, dentro del periodo 2016 en los libros electrónicos tenemos compras y ventas de los cuales no se encuentran dentro del plazo de presentación (Anexo N°4) y dentro de los Libros Físicos tenemos libro diario, libro mayor y libro caja y bancos los mismos no se encuentran al día en la impresión de la información que debe contener (Enero a Octubre 2016), con respecto a la Legalización de los libros estos no se encuentran dentro del plazo (Legalización de libros 24/02/2017); Se detalla:

**ANEXO N°4**

Libros Electrónicos Compra y Venta		
Mes	Fecha Presentación según cronograma SUNAT	Constancia de Recepción de la información del L.E.
Ene-16	17/02/2016	02/11/2016
Feb-16	17/03/2016	02/11/2016
Mar-16	19/04/2016	02/11/2016
Abr-16	18/06/2016	02/11/2016
May-16	17/06/2016	02/11/2016
Jun-16	10/07/2016	02/11/2016
Jul-16	17/08/2016	02/11/2016
Ago-16	19/09/2016	02/11/2016
Set-16	19/10/2016	02/11/2016

En relación al periodo 2017 se observó en el libro físico, Libro Diario tomo III y tomo IV la legalización esta con fecha del 06/02/2018 y la impresión desde el periodo junio a diciembre en consecuencia los mencionados meses se encuentran fuera del plazo de impresión con la información a contener.

**Recomendación:**

Se recomienda presentar los Libros Electrónicos a tiempo de acuerdo al cronograma según R.S. N° 360-2015/SUNAT para evitar alguna notificación la cual pueda conllevar a pagar alguna multa a futuro. Ahora la Multa: 0.6% ingresos netos adicionalmente esta multa no puede ser menor de 10% UIT ni mayor a 25 UIT.

Asimismo, llevar libros físicos con atraso según el código tributario Art. 175 numeral 10 determina una sanción del 0.06% de los ingresos netos del año anterior. Se recomienda que finalizado el periodo tributario, presentado y aprobado el Balance se debe proceder a la impresión de los libros ya que le plazo máximo de atraso es de 03 meses.

**39.- LIBRO DE ACTIVOS FIJOS**

La obligación de contar con el registro de activos no está sujeto al nivel de ventas obtenidos por la institución, sino más bien con la **condición de contar con un activo fijo** registrado en la declaración jurada anual. En su Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de los periodos 2016 y 2017, presentada mediante el formulario respectivo, **ha consignado importes en las casillas 382 y 383** en los rubros Inmuebles, Maquinarias y Equipos y Depreciación de Activos. La institución no presento el Libro o registro de Activos Fijos.

**Recomendación:**

Se aconseja llevar el registro o libro de activos fijos de acuerdo con lo establecido por el artículo 65 de la Ley del Impuesto a la Renta e inciso f) del artículo 22 de su reglamento, para poder controlar eficientemente sus propiedades, equipos, muebles y enseres de la institución y a su vez pueda tener la información a tiempo real y oportuna.

#### 40.- PLANILLA

Con respecto a la revisión de planilla y boleta de pago del mes de 02/2016 con referente al trabajador Ramos Casalindo Esteban Jesús, se le dio vacaciones por 15 días, lo cual los aportes y retenciones se debieron ser calculado en base a la Remuneración computable de S/.2500 (Remuneración, Asig.familiar y vacaciones), sin embargo, en la declaración del Plame de dicho mes los aporte y retenciones se calcularon en base a S/.1412.50, originando una omisión en el Essalud S/.97.88 y onp S/.141.38,esto también implica en el importe del remuneración a Pagar.

#### Recomendaciones

Se recomienda realizar una revisión minuciosa al momento de la elaboración la planilla y tener más cuidado al momento de elaborar el Plame, lo cual evitara reclamos, errores, multas y rectificatorias.

Según el Artículo 178, Numeral 1 del código tributario

No incluir en las declaraciones ingresos y/o remuneraciones y/o retribuciones y/o rentas y/o patrimonio y/o actos gravados y/o tributos retenidos o percibidos, y/o aplicar tasas o porcentajes o coeficientes distintos a los que les corresponde en la determinación de los pagos a cuenta o anticipos, o declarar cifras o datos falsos u omitir circunstancias en las declaraciones, que influyan en la determinación de la obligación tributaria; y/o que generen aumentos indebidos de saldos o pérdidas tributarias o créditos a favor del deudor tributario y/o que generen la obtención indebida de Notas de Crédito Negociables u otros valores similares.

En caso de los tributos retenidos se encuentran tipificada la infracción en artículo 178, numeral 4 del Código Tributario, no pagar dentro de los plazos establecidos los tributos retenidos o percibidos, la sanción es 50% del tributo no pagado y no podrá ser menor del 5% de la UIT.

#### 41.- SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Con respecto al subsidio por incapacidad Temporal de los periodos 2016-2017, se procedió a realizar una revisión mediante el reporte del Plame "R07: Trabajadores-Motivos de suspensión de labores", de algunos trabajadores, para ello se hace mención el periodo 02/2016, de los trabajadores Elba Margarita Gálvez Ramos (Enfermedad) y Karen Marbella Lucila Aguilar Cusi (Accidente común).

Al momento de la presentación del Plame se puede visualizar que no tomaron en cuenta los 20 días por parte de empleador ,así mismo no ubicaron el importe de ingresos como subsidio vía plame casilla 0916 Subsidio por Incapacidad Enfermedad en algunos meses, lo cual esto conllevo a pagar y no pagar Essalud y Onp en dicho periodos con respecto a dichos trabajadores, al momento de solicitar dicho subsidio seria rechazado por Essalud, lo cual

implicaría realizar certificatoria de dicho periodo, lo cual ocasionaría el pago de intereses, multas por omisión y no pago de tributos retenidos .

A continuación, se adjunta los siguientes anexos:

VIA PLAME			
Nombre	Mes	Días subsidiado por el Empleador	Días Subsidiado por Essalud
GALVEZ RAMOS, ELBA MARGARITA	Ene-16	7	
	Feb-16		29
AGUILAR CUSI, KAREN MARBEYA LUCILA	Feb-16		29

AUDITORIA			
Nombre	Mes	Días subsidiado por el Empleador	Días Subsidiado por Essalud
GALVEZ RAMOS, ELBA MARGARITA	Ene-16	7	
	Feb-16	13	16
AGUILAR CUSI, KAREN MARBEYA LUCILA	Feb-16	20	9

**Recomendación**

Se recomienda al empleador o encargado del área pertinente, solicitar CITT (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo) al trabajador, este documento es expedido por un médico donde hace constar el tipo de contingencia y la duración del periodo por Incapacidad Temporal para el Trabajo.

Según el artículo 15, del Reglamento de la Ley de Modernización de Seguridad Social en Salud

El subsidio por incapacidad temporal se otorga en dinero, con el objeto de resarcir las pérdidas económicas de los afiliados regulares en actividad, derivadas de la incapacidad para el trabajo ocasionado por el deterioro de su salud. Equivale al promedio diario de las remuneraciones de los últimos doce meses inmediatamente anteriores al mes en que se inicia la contingencia, multiplicado por el número de días de goce de la prestación. Si el total de los

meses de afiliación es menor a doce, el promedio se determinará en función al tiempo de aportación del afiliado regular.

El derecho a subsidio por cuenta del Seguro Social de Salud se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad. Durante los primeros 20 días de incapacidad, la entidad empleadora continúa obligada al pago de la remuneración o retribución. Para tal efecto, se acumulan los días de incapacidad remunerados durante cada año calendario.

El subsidio se otorgará mientras dure la incapacidad del trabajador y en tanto no realice trabajo remunerado, hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos, con sujeción a los requisitos

y procedimientos que señale EsSalud.”

**42.- AFPNET**

Con respecto planilla integra numero 2204324565 presentada por afpnet del mes 03/2016, figura como anulado por ende refleja como una deuda por pagar de S/.1 409.73.A continuación adjuntamos una imagen de dicha planilla.

**Integra**  
PLANILLA DE DECLARACIÓN Y PAGO DE APORTES PREVISIONALES

Identificación del Empleador: [Caja vacía] [Caja vacía] [Caja vacía] [Caja vacía]

RESUMEN DE APORTES AL FONDO		RESUMEN DE RETENCIONES Y RESTRICCIONES A		OTROS	
...	...	...	...	...	...
<b>Total Fondo Previsional</b>	<b>1 409.73</b>				

Nº	LUSPP	Nombre	EDAD	SEXO	ESTADO CIVIL	ESTADO LABORAL	Matriculación Asegurador	Aparato Obligatorio	Aportes Compensatorios	Aportes Voluntarios	Prima de Seguro	Comisión AFP
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

LEYENDA: ...



Así mismo con respecto al Trabajador Tapia Anco Ángel, en los meses de 03/2016 y 11/2016 se le afecto a prima seguro vía plame por S/.18.62 por mes, ya que los afiliados a 65 años de edad y no se hayan jubilado solo seguirán realizando el pago de los aportes obligatorio a su fondo y comisión por administración.

**43.- BENEFICIOS SOCIALES**

**VACACIONES**

Con respecto a las vacaciones se pudo observar documentación por la compra de vacaciones en los periodos 2016 y 2017, para ello se hace mención de algunos trabajadores:

- Según INFORME 011-2017-CAA/TS de fecha 19/01/2017, se pudo observar una venta de vacaciones de 30 días realizando una transferencia a la cuenta 215-34391913-0-02 por S/.2 700 a la Srta. Meri Serlubia Gonzales Espinoza.
- Según INFORME 038-2017-CAA/TS de fecha 21/02/2017, se pudo observar una compra de vacaciones de 30 días realizando una transferencia a la cuenta 215-34391844-0-32 por S/.1410.00 a la Sr. Hugo Arturo Mamani Pascuala.

- Según INFORME 121-2017-CAA/TS de fecha 16/06/2017, se pudo observar una compra de vacaciones de 30 días realizando una transferencia a la cuenta 215-34391906-0-95 por S/.1751.50 a la Srta. Erlinda María Gonzales Espinoza.

### Recomendación

Se le recomienda llevar un control de la programación de vacaciones de los trabajadores con la finalidad que gocen dicho beneficio y evitar que se acumulen 2 o más periodos, lo cual conlleva a la compra de las vacaciones por parte de la entidad.

Según el artículo 18 del D.L. N.º 713, "El trabajador puede convenir por escrito con su empleador en acumular hasta dos descansos consecutivos, siempre que después de un año de servicios continuo disfrute por lo menos de un descanso de siete días naturales.

Así mismo el artículo 19 del Decreto Legislativo 713, modificado por el D.L. N.º. 1405 "el descanso vacacional se puede reducir de 30 a 15 días calendarios con la respectiva compensación económica por los días laborados, para ello debe existir un acuerdo escrito.

Así mismo el artículo 23 del D. L. N.º 713, los trabajadores, en caso de no disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente a aquel en el que adquieren el derecho, percibirán lo siguiente:

1. Una remuneración por el trabajo realizado;
2. Una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado; y,
3. Una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso. Esta indemnización no está sujeta a pago o retención de ninguna aportación, contribución o tributo.

El monto de las remuneraciones indicadas será el que se encuentre percibiendo el trabajador en la oportunidad en que se efectúe el pago.

### 44.- CTS

Con referencia al pago de Cts. de los periodos 2016 y 2017 se pudo observar que la declaración mediante el Plame y los pagos se realizaron extemporáneamente.

A continuación, mencionamos el INFORME 027-2017-CAA/TS de fecha 14/11/2017 por un pago de S/.7402.93 depositado a la entidad Caja Arequipa, con cheque 37, depósitos que corresponde al periodo noviembre 2016-abril 2017.

### Recomendación

Se le recomienda realizar la provisión en el sistema contable, declaración vía Plame en las fechas que le corresponde.



Con respecto a los depósitos de las CTS se debe realizar de manera semestral en la institución financiera elegida por el trabajador dentro de los siguientes plazos:

- Periodo de noviembre a abril: hasta el 15 de mayo.
- Periodo de mayo a octubre: hasta el 15 de noviembre.

Según el artículo 56 del Decreto Supremo N°001-97-TR, determina lo siguiente "Cuando el empleador deba efectuar directamente el pago de la compensación por tiempo de servicios o no cumpla con realizar los depósitos que le corresponda, quedará automáticamente obligado al pago de los intereses que hubiera generado el depósito de haberse efectuado oportunamente."

De no depositar la CTS dentro del plazo establecido será considerado como infracción grave. En ese sentido, la CCL comunica que la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil) puede aplicar multas diferenciadas para las micro, pequeña, mediana y gran empresa (No MYPE), las que oscilan entre 544 soles hasta los 129,294 soles.

Cabe precisar que, para determinar el monto de la multa, además del sector al que pertenece la empresa, se toma en cuenta el número de trabajadores afectados, considerando como base la UIT vigente.

#### 45. LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES

Con respecto a las liquidaciones por cese de fecha 01/12/2017(T-registro) del trabajador, Elba Margarita Gálvez Ramos, se pudo visualizar que la trabajadora no salió de vacaciones varios años.

Así mismo con respecto al pago de las liquidaciones de Beneficios sociales se realizaron fuera de plazo. (Carta de control Interno 2017 del CPCC Guillermo T Añari Rios)

#### Recomendación

Según el artículo 10 el trabajador tiene derecho a treinta días calendarios de descanso vacacional por cada año completado de servicios.

Artículo 23.- Los trabajadores, en caso de no disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente a aquél en el que adquieren el derecho, percibirán lo siguiente:

- a) Una remuneración por el trabajo realizado;
- b) Una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado; y,
- c) Una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso. Esta indemnización no está sujeta a pago o retención de ninguna aportación, contribución o tributo. El monto de las remuneraciones indicadas será el que se encuentre percibiendo el trabajador en la oportunidad en que se efectúe el pago.

#### ESTADOS FINANCIEROS

#### 46.- ASIENTOS DE AJUSTE ENERO 2016

Durante la revisión del periodo 2016 se encontró dos asientos de ajuste que llamo la atención considerablemente, estos asientos fueron realizados en el mes de enero según folio libro diario impreso Número 315.

El primer asiento efectuado en el mes de enero, trata de cuadrar aparentes errores de contabilización sobre los saldos presentados al 31 de diciembre del 2015.

Al parecer de acuerdo a un informe presentado CPC Lem Armando Guerra Guillen (el cual no se encuentra firmado) donde muestras diferencias entre los estados presentados por CPC Mayco E. Pinedo Torres (Contador saliente) y lo encontrado por el contador entrante CPC Lem Armando Guerra Guillen, en estos estados financieros comparados resaltan las diferencias entre el mismo periodo comparado 2015.

Según el informe de contabilidad Nro. 001-2016-CAA con fecha 09 de junio del 2016, donde se señala como autor al CPC Lem Armando Guerra Guillen, pero no se encuentra firmado, adjunta lo siguiente:

- Un Estado de situación Financiera al 31-12-2015 comparativo del año 2015, donde compara el balance presentado por el CPC saliente y el encontrado por el CPC entrante, ahí determinan diferencias sustanciales en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.
- Un informe de los sucesos ocurridos de enero a mayo 2016 entre el CPC entrante y el CPC saliente, mas que todo se trata de informar hechos, pero no dan a conocer ningún detalle sobre las acciones a tomar sobre las diferencias encontradas.



La apertura de libros del 2016 y la declaración anual a Sunat se efectuó con el supuesto balance presentado por el CPC saliente (no se nos alcanzó dichos estados financieros).

En consecuencia, durante el periodo 2016 se realizaron dos (02) asientos de ajuste uno en el mes de enero 2016 donde ajustan los saldos mostrados en la apertura del ejercicio, pero no existe y no hay ningún comentario ni explicación sobre el origen o motivo de este ajuste.

Lo que llama la atención son las cuentas que afectan por un lado afectan cuentas de activo como cuentas por cobrar, gastos por anticipado, intangibles y activos diferidos y por el otro lado cuentas de pasivo como Fondo mutual del abogado las cuentas de Patrimonio como Patrimonio institucional y Resultados acumulados.

FIG 01

	DLIBR	CUENTA	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
201601	0501	106202	DIFERENCIAS POR MALA	0.00	46964.48	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	46964.48	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	13111	Matriz	0.00	2441660.26	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	2441660.26	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	1419	Otras Ctas por cobrar al	0.00	30348.14	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	30348.14	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	184	Primas pagadas por opci	0.00	125812.23	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	125812.23	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	34311	Costo	0.00	16320.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	33211	Costo de adquisicion o	16320.00	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	4212	Emitidas	0.00	14207.27	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	14207.27	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	422	Anticipos a proveedores	0.00	517597.11	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	517597.11	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	456	Prestamos con compror	0.00	60399.49	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	60399.49	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	4413	FONDO MUTUAL	298810.18	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	0.00	298810.18	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	4151	Compensacion por tiem	1315.77	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	4071	AFP	79.06	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	0.00	5606.36	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	4111	Sueldos y salarios por p	4211.53	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	2911	Mercaderias manufactu	0.00	1890.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	461	Reclamaciones de terce	1109.55	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA
201601	0501	5911	Utilidades acumuladas	780.45	0.00	ASIENTO DE AJUSTE CONTABLE POR MALA



Dentro del muestreo realizado al movimiento de fondo mutual del abogado a nivel de las cuentas bancarias de este fondo encontramos algunas particularidades.

Los pagos a los beneficiarios del fondo mutual y otros gastos en algunas ocasiones se realizan desde la cuenta bancaria comercial del CAA y después de la cuenta del Fondo Mutua del abogado le transfieren lo pagado.

- En otras ocasiones desde caja principal realizan pagos a beneficiarios y de gastos relacionados al fondo mutual.
- Y los más preocupante es cuando realizan transferencias de la cuenta del Fondo mutua del abogado (BCP 21518003346094) hacia la cuenta comercial del CAA (BCP 2152281529062), violando lo establecido en el reglamento del fondo mutua art. 2. 4. 9 de dicho reglamento.

#### 47.- ASIENTO DE AJUSTE DICIEMBRE 2016

El 07 de junio del 2016 y el 13 de julio del 2016 se efectuaron 2 transferencias cada una por S/ 150,000.00 de la cuenta del Fondo Mutua del abogado a la cuenta comercial del CAA, las cuales durante el transcurso del año no fueron devueltas por la cuenta comercial del CAA, se revisó el libro de actas del consejo de administración del fondo y no existe ningún acuerdo de préstamo, o autorización de la transferencia.

Figura 02

	IDLIBI	DESLIBRO	IDCUENTACC	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA	CUO	FECHA	VOUCI
201606	0021	Tesorería -	1041031	CTA CTE BCP	150000.00	0.00	Ingresada de	0021006180	7/06/2016	
201606	0021	Tesorería -	1041032	BCP CTA AHC	0.00	150000.00	Ingresada de	0021006180	7/06/2016	
201607	0021	Tesorería -	1041031	CTA CTE BCP	150000.00	0.00	Ingresada de	0021011580	13/07/2016	
201607	0021	Tesorería -	1041032	BCP CTA AHC	0.00	150000.00	Ingresada de	0021011580	13/07/2016	

Determinamos que este préstamo o transferencia se realizó a nivel de las cuentas bancarias y solo se hizo el registro en las cuentas contables de bancos, pero no se hizo a través de cuentas contables que administra el fondo mutual lo cual genera una diferencia entre los depositado en cuentas y los fondos administrados contablemente.

Al no figurar contablemente el préstamo otorgado de la cuenta fondo mutual del Abogado al CAA al Colegio de abogados, optan por hacer un asiento de ajuste debitando la cuenta 4413 fondo mutual del abogado juntamente con el Patrimonio institucional cuenta 5012 (este ajuste al patrimonio institucional no lo entendemos) y abonado a la cuenta resultados acumulados como si fuera una utilidad estas dos cuentas. Figura 03.

Este asiento de ajuste solo pretende encubrir la falta de devolución del préstamo por parte del CAA al fondo mutual del abogado.

Lo cual explica por sí solo porque el fondo mutual durante el periodo 2016 solo aumento en ese año la suma de S/ 15,318.14 que señalan en los estados financieros.

Por otro lado, el patrimonio institucional debe ser revertido a su cuenta original.

Figura 03

MESES	ADO	IDLIBI	DESLIBRO	IDCUE	DESCUENTA	CARGO	ABONO	GLOSA
Diciembre	2016	0501	Diario Auxiliar	4413	FONDO MUTUAL	338486.98	0.00	AJUSTES DE MALA
Diciembre	2016	0501	Diario Auxiliar	5911	Utilidades acum	0.00	3608684.41	AJUSTES DE MALA
Diciembre	2016	0501	Diario Auxiliar	5012	Participaciones	3270197.43	0.00	AJUSTES DE MALA

#### 48.- Depreciación de equipos de cómputo activos fijos

Al revisar los saldos iniciales del balance encontramos una diferencia proveniente del ejercicio 2015 y que está relacionada a la depreciación de equipos de cómputo, dicha diferencia afecta directamente a resultados y no fue solucionada durante el ejercicio 2016. detallamos:

Saldos mostrados según balance de apertura 2016 de la cuenta equipos diversos:

Se registro

Figura 4

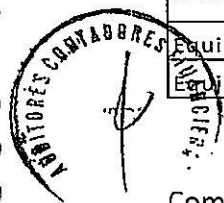
Activos fijos y depreciación 2015								
Activos fijos				Depreciación				Exeso de depreciación
Equipos Diversos	Saldo al 31-12-14	Adiciones 2015	Saldo al 31-12-15	Depreciación Equipos Diversos	Saldo al 31-12-14	Adiciones 2015	Saldo al 31-12-15	
Equipos Diversos	12,064.32	3,759.89	15,824.21	Equipos Diversos	10,790.57	1,505.44	12,296.01	
Equipo de com	504,315.58	6,295.33	510,610.91	Equipo de com	451,069.93	127,580.02	578,649.95	
	516,379.90	10,055.22	526,435.12		461,860.50	129,085.46	590,945.96	-64,510.84

Aquí podemos apreciar que el saldo de la subcuenta equipos diversos al 31-12-2015 en activos fijos figura 4 cierra con 15,824.21 y la subcuenta Equipo de cómputo cierra con 510,610.91 en activos, pero en la parte de depreciación en equipos de cómputo realizan una depreciación superior al monto del activo (depreciaron anual 127,580.02 fig. 4), lo cual no es aplicable ya que solo se puede depreciar hasta el monto total del activo fijo. Figura 5

Se debió Registrar

Figura 5

Activos fijos y depreciación 2015								
Activo fijo				Depreciación				Exeso de depreciación
Equipos Diversos	Saldo al 31-12-14	Adiciones 2015	Saldo al 31-12-15	Depreciación Equipos Diversos	Saldo al 31-12-14	Adiciones 2015	Saldo al 31-12-15	
Equipos Diversos	12,064.32	3,759.89	15,824.21	Equipos Diversos	10,790.57	1,505.44	12,296.01	
Equipo de com	504,315.58	6,295.33	510,610.91	Equipo de com	451,069.93	63,069.18	514,139.11	
	516,379.90	10,055.22	526,435.12		461,860.50	64,574.62	526,435.12	0.00



Como se indicó este exceso de depreciación afecto a los resultados del 2015 como viene afectando durante el 2016 porque se sigue depreciando en exceso.

Se registro

Figura 6

Activos fijos y depreciación 2016								
Activos fijos				Depreciación				Exeso de depreciación
Equipos Diversos	Saldo al 31-12-15	Adiciones 2016	Saldo al 31-12-16	Depreciación Equipos Diversos	Saldo al 31-12-15	Adiciones 2016	Saldo al 31-12-16	
Equipos Diversos	24,547.54	12,008.08	36,555.62	Equipos Diversos	12,296.01	9,138.91	21,434.92	
Equipo de com	501,887.58		501,887.58	Equipo de com	578,649.05	62,735.95	641,385.00	
	526,435.12	12,008.08	538,443.20		590,945.06	71,874.86	662,819.92	-124,376.72

Se debió Registrar

Figura 7

Activos fijos y depreciación 2016								
Activos fijos				Depreciacion				Exeso de depreciación
Equipos Diversos	Saldo al 31-12-15	Adiciones 2016	Saldo al 31-12-16	Depreciacion Equipos Diversos	Saldo al 31-12-15	Adiciones 2016	Saldo al 31-12-16	
Equipos Diversos	24,547.54	12,008.08	36,555.62	Equipos Diversos	12,296.01	9,138.91	21,434.92	
Equipo de com	501,887.58		501,887.58	Equipo de com	514,139.11	0.00	514,139.11	
	526,435.12	12,008.08	538,443.20		526,435.12	9,138.91	535,574.03	

Aquí se dio un cambio de cifras en relación a los saldos mostrados en el en los EEFF de cierre año 2015, donde los equipos diversos fueron incrementados en 12,251.53, este monto aumentado a equipos diversos fue restado de equipo de cómputo, pero de una forma matemática no se realizó ninguna transferencia de cuenta contablemente y no hay ningún comentario

#### 49.- Consejo de Administración de Fondo Mutual del Abogado.

Según los artículos 4to, 7mo, y 13avo del reglamento crea el consejo de administración del fondo mutual y norma los deberes y atribuciones del mismo.

Hemos podido observar que lo actuado por el consejo de administración del fondo mutual según su libro de actas, donde registran generalmente las Resoluciones de los expedientes sobre Concesión de Auxilios. Pero no hemos encontrado ninguna aprobación de disposición de este fondo para otros fines según actas, pero en la práctica se da como lo hemos comentado en el punto 5 figura 02, donde retiran en dos oportunidades la suma de S/ 150,000 soles.

Por otro lado, dentro de las facultades del consejo de administración es contratar personal para que controle y administre este fondo.

Según la revisión y las conversaciones con el personal que interviene en el manejo de este fondo creemos conveniente hacer esta recomendación.

#### Recomendación:


Nos permitimos recomendar lo siguiente:

- En las resoluciones sobre concesiones de auxilios se debe incluir de que cuenta bancaria del fondo mutual serán retirados los fondos para cubrir el auxilio.
- Al no existir personal administrativo exclusivo para administrar el fondo mutual se están cometiendo ciertos errores de disposición del fondo lo cual no es aprobado por el consejo de administración y no figura en actas.
- Creemos pertinente opinar que el consejo de administración del fondo mutual debería estar integrado por un número igual de directivos activos con el número de exdecanos para que la intangibilidad de este fondo funcione.
- También nos permitimos recomendar que los gastos que tiene el fondo mutual son muy puntuales y conocidos y los cuales deberían figurar en actas.
- De igual manera estos gastos deben ser pagados directamente por la cuenta del fondo mutual que no se encuentra en depósito a plazo fijo. Porque lo que se realiza en que otra cuenta del CAA paga las obligaciones del fondo mutual y después el fondo mutual

transfiere los importes desembolsados, ese trámite está llevando a errores y confusión como se ha demostrado anteriormente

- f) Por lo tanto, esta cuenta debe mantener desde nuestro punto de vista un monto máximo que no supere los S/ 50,000.00 soles mensuales para cubrir sus obligaciones.

Arequipa, 05 de julio 2023

  
ANDRÉS ESPINOZA FERNÁNDEZ  
CPC ALEJANDRINO CHÁVEZ FUENTES  
AUDITOR  
Mat 3537 Mat 026



## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este punto queremos resaltar algunas observaciones que se dieron a lo largo de la revisión de los estados financieros y desarrollo del registro y contabilización de las operaciones durante estos periodos y la responsabilidad del profesional a cargo de estos ajustes:

### 1. Personal encargado del Área contable del CAA

Como parte del muestreo del personal a cargo de la dirección contable solicitamos los contratos de trabajo del Contador y del asistente contable que tomarían las riendas contables CAA, pero estos no fueron proporcionados, dentro de la documentación diversa que nos alcanzaron encontramos un informe señalado en el punto 46 del control interno (adjunto 1); muestran estados financieros comparados del mismo año 2015 donde muestran diferencias, pero no señalan el origen o como determinan las diferencias simplemente se observa una operación matemática. Aquí también señala el CPC Lem Armando Guerra Guillen Mat. 3557, que solicitan sus servicios según el punto 1 para hacerse cargo de la contabilidad a partir de mediados de enero 2016, los puntos 2,3,4 del informe de enero se refieren a ciertos inconvenientes de transferencia. En mes de febrero señalan deficiencias del sistema contable y el punto 4 señalan la contratación de un asistente contable la CPC Cecilia Fabiola, Vásquez Manrique.

El informe de marzo sigue los inconvenientes en el punto 1, señalan la renuncia del CPC Mayco E Pinedo Torres; donde y que por presión presenta unos estados financieros 2015 donde manifiesta que la información no tenía concordancia con la realidad, además existe una ACTA DE ENTREGA de fecha 02 de marzo 2016 donde señalan que el CPC Mayco Einer Pinedo Torres hace entrega a la CPC Cecilia Vásquez Manrique documentación que detallan (Adjunto 2).

El informe de abril a mayo informa sobre los progresos logrados al contratar un nuevo sistema contable SIPAN en reemplazo del anterior, y se comienzan a obtener mejores resultados.

La conclusión sobre comentario anterior es para señalar que en los registros del Colegio de Abogados de Arequipa la CPC Cecilia Vásquez Manrique, figura como contadora del Colegio de abogados y el CPC Lem Guerra Guillen como apoyo contable.

Pero los estados financieros los firma el CPC Lem Guerra Guillen y gira sus recibos de honorarios como apoyo contable desde febrero 2016 y la CPC Cecilia Vásquez Manrique figura en planilla desde marzo de 2016.

Hacemos esta observación para deslindar responsabilidades del profesional responsable de del área contable que firma los estados financieros del Colegio de Abogados de Arequipa, y autoriza los asientos de ajuste que vamos a detallar más adelante. ya que existe según el adjunto 02, la entrega de información contable de los años 2015 y parte del 2016 así como libros contables del 2013 y 2014 y hojas sueltas en blanco legalizadas de los libros



contables; en dicha información contable entregada podrían existir la explicación o sustento necesario de los asientos de ajuste siguientes.

## **2. Asientos de ajuste de los saldos del Ejercicio 2015.**

Al efectuar la revisión del libro diario encontramos un asiento de ajuste a los saldos del ejercicio 2015 que como lo dimos a conocer anteriormente en el punto 46 del presente control interno figura 01.

Por otro lado, existen dos informes sobre el examen a los estados financieros al 31 de diciembre del 2015, uno rubricado por CPCC Auditor: Guillermo T. Añari Rios Matricula Auditor independiente Reg. 013 y CPCC N.º 1186 del 09 de mayo del 2016.

Y otro efectuado por la Sociedad de auditoria Salas & Salas.

Es en base a estos informes emiten una opinión con salvedades, pero estas salvedades no tienen relación con el ajuste a los saldos del 2015 efectuado; tampoco observan los resultados mostrados en el balance.

Para efectuar un ajuste de esta magnitud debe haber un informe analizado, detallado y comparado del origen de las diferencias y las conciliaciones de las cuentas una por una, e informar a la gerencia de estas diferencias y a su vez Gerencia solicitar se incluya en el orden del día del consejo directivo, para que el profesional que determino estas inconsistencias explique detalladamente el origen de las diferencias que va ajustar y las complicaciones que esto puede traer a los estados financieros, y por lo tal el consejo directivo está en la obligación de aprobar este ajuste conociendo los pro y en contra.

Resaltaremos algunas cuentas que fueron ajustadas

El CAA mantenía una cuenta por cobrar de 2'441,660.26, la cual fue cargada directamente a resultados, obviando el procedimiento contable, de provisionar como una cuenta incobrable y progresivamente llevarla a resultado. (Aquí afectan el superávit del ejercicio 2015)

Por otro lado, en el fondo mutual hay una diferencia entre los provisionado como cuenta en custodia y los fondos que se mantienen en las cuentas bancarias la diferencia ascendía a 298,810.18, la cual también fue ajustada directamente contra el fondo mutual, sin conciliar a que correspondía dicha diferencia, (en este caso aumentan el superávit)

## **3. Retiros de la cuenta en custodia del fondo mutual**

En el punto 47 fig. 02 entre los meses de junio y julio 2016 realizan dos retiros como se explica en el punto 47 en cual no tiene ninguna explicación ni justificación cada uno por 150,000.00 soles que suman 300,000.00, se hizo las consultas, pero no pudieron dar ninguna explicación.

## **4. Asiento de ajuste diciembre 2016**

Con el asiento de ajuste que se hizo a los saldos del ejercicio 2015 en enero 2016, la cuenta en custodia del fondo mutual cuadraba exactamente con los saldos bancarios mostrados a ese entonces.

Pero según el movimiento realizado durante todo el ejercicio 2016 estos saldos de la cuenta en custodia con el saldo de la cuentas bancarias del fondo mutual, muestran una diferencia de 338,486.98, lo cual nos lleva a relacionar esta diferencia con los dos retiros de 150,000 del fondo mutual en junio y julio del 2016, que no fueron devueltos por el CAA a las cuentas del fondo mutual, además de un adicional de 38,486.98 que es producto del mal control y conciliación de las transacciones bancarias del fondo mutual con la cuenta bancaria comercial del CAA.

Para subsanar esta diferencia vuelven hacer mal uso de los asientos de ajuste llamándola "ajustes por mala contabilización" lo cual no comprendemos ni el ajuste ni la glosa ya que no hay ninguna explicación adicional.

En el punto 47 fig. 03 mostramos el ajuste donde incluyen un saldo de otra cuenta importante para el CAA que es el "Patrimonio Institucional" por 3'270,197.43, que a nuestro entender es la propiedad patrimonial del CAA, desapareciéndola y afectan la cuenta de resultados acumulados como si fuera un superávit del CAA a ser invertido.

El Fondo mutual anualmente tiene un crecimiento promedio anual de 300,000 soles esta aplicación de mal uso de ajustes sin una explicación o sustento, llevo a que en el año 2016 el fondo mutual solo tuviera un crecimiento de 15,318.14.

#### 5. Activos Fijos propiedad del CAA

Otra debilidad que presenta el CAA es el control, valuación, ubicación y estado de los bienes de su propiedad, ya que a la actualidad no existe un inventario de los bienes de activo fijo donde refleje el detalle de los mismos su estado y ubicación, esta debilidad les puede llevar muchas sorpresas por eso se recomienda con urgencia la práctica de un inventario general. Además, que la depreciación tampoco tiene un buen control, como lo explicamos en el punto 48.

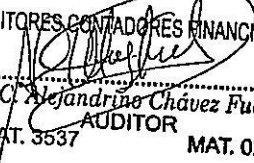
#### Recomendaciones

Como ya se vino recomendando durante todo el detalle del informe de control interno, sobre las debilidades y hallazgos mostrados en dicho informe, reiterar el especial cuidado de parte de los profesionales encargados de los aspectos contables, recomendamos.

- A la presentación de los estados financieros mensuales y anuales estos deben estar debidamente analizados y conciliados.
- Cualquier ajuste que se quiera practicar al sustento de los saldos contables deben ser previamente analizados y discutidos por la gerencia y el área contable.
- No se puede hacer ajustes sin autorización de la gerencia y la junta directiva a los estados financieros y con la opinión de un tercero conocedor de la materia.
- El uso y disposición de los fondos de la cuenta en custodia del fondo mutual NO puede ser utilizada como caja chica, ya que es un fondo intangible según el propio

reglamento del CAA, y si llegase el caso la Junta de administración del Fondo Mutual debe hacer constar en actas y consultar al pleno para su aprobación.

- Hacer un levantamiento de bienes del activo fijo al barrer para determinar faltantes o sobrantes o bienes en desuso y hacer los respectivos ajustes para mostrar la propiedad real que mantiene la institución.

AUDITORES CONTADORES FINANCIEROS  
  
.....  
C.P.C. Alejandrino Chávez Fuentes  
AUDITOR  
MAT. 3537 MAT. 025





COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA

[REDACTED]

	2014	2015	DIF.
RENTAS CORRIENTES	11,210.40	133,504.08	(121,288.62)
RENTAS DE ALQUILER	83.00	2,735,083.39	48,542.84
RENTAS DE SERVICIOS		2,441,662.26	(2,441,660.26)
RENTAS DE PARTICIPACION		76,721.25	(70,348.14)
RENTAS DE OTROS		5,750.11	(517,597.11)
<b>TOTAL RENTAS CORRIENTES</b>	<b>11,293.40</b>	<b>3,965,959.09</b>	<b>(3,062,351.29)</b>

RENTAS DE PARTICIPACION	7,754.22	7,754.22	0
RENTAS DE ALQUILER	16,320.00	16,320.00	(16,320.00)
RENTAS DE SERVICIOS	458,331.83	572,646.06	(114,314.23)
RENTAS DE OTROS		134,471.11	(134,471.11)
<b>TOTAL RENTAS DE PARTICIPACION</b>	<b>474,076.05</b>	<b>721,191.39</b>	<b>(247,115.34)</b>



RENTAS DE PARTICIPACION	123,318.89	123,318.89	0
RENTAS DE ALQUILER	3,112.21	3,112.21	0
RENTAS DE SERVICIOS	3,000.00	3,000.00	0
RENTAS DE OTROS			
<b>TOTAL RENTAS DE PARTICIPACION</b>	<b>129,431.10</b>	<b>129,431.10</b>	<b>0</b>

RENTAS DE PARTICIPACION	2,684,678.11	2,684,678.11	0
RENTAS DE ALQUILER	3,000.00	3,000.00	0
RENTAS DE SERVICIOS	5,917,114.00	5,917,114.00	0
RENTAS DE OTROS	1,000.00	1,000.00	0
<b>TOTAL RENTAS DE PARTICIPACION</b>	<b>9,604,792.11</b>	<b>9,604,792.11</b>	<b>0</b>

RENTAS DE PARTICIPACION	3,270,197.30	3,270,197.30	0
RENTAS DE ALQUILER	118,705.10	118,705.10	0
RENTAS DE SERVICIOS	4,117,906.13	4,117,906.13	0
RENTAS DE OTROS	15,000.00	15,000.00	0
<b>TOTAL RENTAS DE PARTICIPACION</b>	<b>7,521,808.53</b>	<b>7,521,808.53</b>	<b>0</b>

[REDACTED]

[REDACTED]



COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA

ESTADO DE CUENTAS  
DEL EJERCICIO DE 2015 Y 2016  
(Balanceo de Ingresos y Gastos)

	Actual	Anterior	
CUENTAS DE INGRESOS			
INCORPORACION DE NUEVOS MIEMBROS DE LA ORDEN	1,324,434.22	1,420,395.32	0.00
REINTEGRACION DE CUENTAS	2,579.22	2,579.22	0.00
OTROS INGRESOS	3,892,344.44	3,892,344.44	0.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3,892,344.44</b>	<b>3,892,344.44</b>	<b>0.00</b>
GASTOS DE ADMINISTRACION	(2,367,250.53)	(2,367,250.53)	(51,009.16)
RENTAS			693,441.24
RENTAS DE BIENES			0.00
RENTAS DE SERVICIOS			(724,450.40)
INGRESOS DE SERVICIOS	55,222.49	55,222.49	0.00
OTROS INGRESOS DE SERVICIOS	15,202.87	15,202.87	0.00
OTROS INGRESOS DE SERVICIOS	(487,579.59)	(487,579.59)	0.00
OTROS INGRESOS DE SERVICIOS			0.00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>(2,367,250.53)</b>	<b>(2,367,250.53)</b>	<b>(724,450.40)</b>
Resultado del ejercicio			0.00
Resultado del ejercicio			0.00



CPA. Lemmy...  
Contador

Handwritten signature or mark

COLECCION DE ABOGADOS DE AREQUIBA



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015  
(Expresado en Nuevos Soles)

Al 31 Diciembre 2015

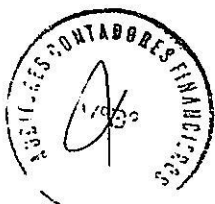
1)	CTAS DE PASIVO	MONEDAS EXTRANJERAS	DOLARES	Total
	EFFECTIVO EN CASH	(12,461.60)		12,215.46
	CTA C/CP 255221550702	10,548.81		
	CTA C/CP 3VAC1127250550030701	1,255.53		
	CTA A/CUROS 500112714002			
	CTA C/ES BCP 151110000002	125.82	125.82	
	CTA AHORROS BCP 151110000003			
	BANCO DE LA NACION PERU EXTRAJONCE			
	CTA A/RON 151110000002			
	FONDOS DE PENSIONES			
	CTA A/RON 151110000003			2,785,526.23
	DEPOSITOS EN BANCOS			
	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			

12,215.46  
~~23906.42~~  
23906.42  
1,7397.65

2)	CTAS DE PASIVO	MONEDAS EXTRANJERAS	DOLARES	Total
	DEPOSITOS EN BANCOS			5,875.11
	DEPOSITOS EN BANCOS			769.11
	DEPOSITOS EN BANCOS			606.25
	DEPOSITOS EN BANCOS			
	DEPOSITOS EN BANCOS			
	DEPOSITOS EN BANCOS			

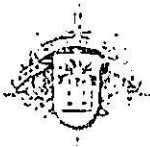
Ci. AQP.  
210001001

3)	GASTOS CONTRA RENTAS ANTICIPADAS	MONEDAS EXTRANJERAS	DOLARES	Total
				1,500.00
				1,850.00



4)	ENTRADA DE CAPITAL	Saldos Al 31.12.2014	Al 31.12.2015	Saldos Al 31.12.2015
				1,503,381.12
				6,170,414.10
			20,000.00	1,321,234.57
			7,300.00	54,107.70
			1,155.27	525,431.12
			1,500.00	1,346.21
			5,290.15	51,352.42
				9,944,366.24

COLEGIO DE ABOGADOS DE LA CIUDAD DE GUATEMALA



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015  
Expresado en Nuevos Solos

Al 31 Diciembre 2015

C/C	Inmuebles, Maquinaria y Equipo	31.12.2014	Depreciación Año 2015	Depreciación 31.12.2015
	Terreno			
39131	Edificios	13,450,621.00	3,450,621.00	13,000,000.00
	Equipos de oficina	19,233.60	0.00	19,233.60
39134	Autos	214,117.06	0.00	214,117.06
39137	Equipos de oficina	550,965.96	110,193.19	440,772.77
	MAQUINARIA Y EQUIPO	761,156.62	110,193.19	650,963.43
		14,211,777.68	3,560,814.19	10,650,963.49

(INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO)

7,737,007.14

6) **INSTANCIAS**  
Administrativas 0.00

7) **ACTIVOS OPERATIVOS**  
NIER-S 440,833.83

8) **OTROS ACTIVOS**  
ACTIVOS DE LOGISTICA  
INSTRUMENTALES  
BIENES MUEBLES Y CULTIVOS  
OTROS  
CONDICIONADO  
184,145.51



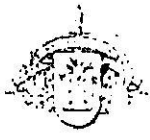
9) **TRIBUTOS DE LOS DERECHOS DE LOS DERECHOS**  
Gastos de impuestos  
Impuestos de renta  
Impuestos de consumo  
Impuestos de transferencia  
Impuestos de sucesión  
Impuestos de donación  
Impuestos de registro  
Impuestos de timbre  
Impuestos de tránsito  
Impuestos de transporte  
Impuestos de venta  
Impuestos de exportación  
Impuestos de importación  
Impuestos de consumo  
Impuestos de transferencia  
Impuestos de sucesión  
Impuestos de donación  
Impuestos de registro  
Impuestos de timbre  
Impuestos de tránsito  
Impuestos de transporte  
Impuestos de venta  
Impuestos de exportación  
Impuestos de importación  
170,000.00

10) **RENTAS POR PAGAR**  
Rentas por pagar  
Beneficios por pagar  
Comisiones por pagar  
100,000.00

11) **CUENTAS POR PAGAR**  
Facturas por pagar  
Facturas registradas  
120,000.00

12) **OTROS PASIVOS**  
Obligaciones  
Intereses  
Partes  
2,390,000.00

# COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA



## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 (Expresado en Nuevos Soles)

A 31 Diciembre 2015

13)	PATRIMONIO INMUTABLE BY PERMANENT ASSETS		
		3,270,127.43	
		3,270,197.43	
14)	CAPITAL DE EVALUACION COMPLETO REVALUACION DE VALORES FINANCIEROS REVALUACION DE VALORES		
		1,000,000.00	
		1,000,000.00	
15)	ACTIVO FINANCIERO FINANCIAL ASSETS OTRO VALOR DE INYESTICION OTHER INVESTMENT VALUE VALOR DE INYESTICION INVESTMENT VALUE		
		2,126,128.97	
		2,126,128.97	
16)	RESULTADOS DEL EJERCICIO OPERACIONAL OPERACIONAL RESULTS OPERATIONAL RESULTS		
		12,000,000.00	
		12,000,000.00	
17)	PASIVO FINANCIERO FINANCIAL LIABILITIES PASIVO FINANCIERO FINANCIAL LIABILITIES		
		5,142.60	
		5,142.60	





Arequipa, 09 de junio del 2016

INFORME DE CONTABILIDAD N°001-2016-CAA

SEÑORES.-

COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA

DR. JOSE SUAREZ

DECANO DEL COLEGIO DE ABOGADOS

Trámese el presente informe rendido durante los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril y Mayo del 2016.

Mes de Enero:



1.- Sobre el pedido por intermedio del Dr. Jose A. Suarez Zanabria Decano del CAA, me encargara de la contabilidad del CAA, lo cual a mediados de mes de Enero me puse en contacto con el CPC Mayco E. Pinero Torres, contador en ese momento del CAA.

2.- Se procedió a revisar la contabilidad del CAA ya exigida al CPC Mayco E. Pinero Torres, la cual se entregó al Decano del CAA el 31 de Diciembre 2015, analizado y consolidado el cual traía defectos en su tiempo y que por lo tanto se entregó el 15 de febrero del 2016 lo cual se procedió a actualizar.

3.- Se procedió a revisar el sistema de facturación que venía funcionando con el CAA del 2016 paralelamente con los del 2015, dándonos cuenta que el sistema de contabilidad adolecía de muchas debilidades, que no permitía tener la contabilidad clara y precisa ya que no estaba cambiada a un sistema de facturación, lo que ocasionaba muchos atrasos en la contabilidad del CAA.

4.- CPU Alberto Pinedo Torres los miércoles por cuando el recibió la contabilidad esta estaba atrasada y en su momento trato de cuadrar las Cuentas Contables sin tener mucho éxito ya que no contaba con personal y el sistema que manejaba el CAA era muy difícil de entender y que todas las áreas no tenían comunicación adecuada con contabilidad y la labora de contabilidad era atrasada por no tener una persona que pueda informarle el porque de cada una de las operaciones.

#### Mes de Febrero



1.- Se revisó el sistema actual de contabilidad del CAA, se llegó a una conclusión que era ineficiente y poco práctico para el CAA, no contaba con los módulos necesarios para llevar una contabilidad y información correctamente para el CAA.

2.- Se propuso al CAA comprar un sistema de contabilidad SIPAN el cual se presentó una cotización y se tuvo una reunión con el Ing. Hanz Mendoza, dueño y programador del sistema.

3.- Se presenció al CPD Alejandro Pinedo Torres para que entregue los BEFF del CAA 2015 el cual no iba a ser necesario terminarlo ya que se le da más tiempo para terminar el trabajo e así solicitar ayuda con una asistencia de contabilidad, el cual ya contaba con 2 personas en esa materia para el año.

4.- se solicitó al Ing. Hanz Mendoza, dueño del sistema de contabilidad para que nos apoye en elaborar los BEFF del 2015 acordando a la Sra. CPU. Mónica Manrique Cecilia Fabiola, para que apoye al CPD Alberto Torres Pinedo.

5.- se presentó los impuestos del CAA del mes de Enero del 2016. (IGV, ESSALUD, ONP)

Mes de Marzo:

1.- CPC. Marco E. Pinedo Torres, renuncia irrevocando que tenia mucha presión y que no podía entregar los EFFF del CAA a la fecha Programada, lo cual a los pocos días y por presión del Gerente del CAA nos hace llegar los EFFF del 2015, la información presentada no tenía mucha concordancia con la realidad del CAA.

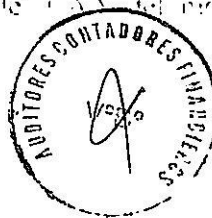
2.- Con esta información se procede a elaborar el DDII del CAA para el IR 2015, el cual se presenta en la fecha programada en SUNAT.

3.- Al renunciar el CPC. Marco E. Pinedo Torres, se toma la decisión de reestructurar el área de contabilidad y se nombra a la Srta. CPC. Alvarez Manrique Cecilia Fabiola, la cual en su función asistente permanente encargada de todos los asistentes en el Área de Contabilidad.

4.- Se comienza a revisar el sistema antiguo y toda la información del 2016 para proceder a tomar las medidas necesarias y elaborar el plan de trabajo a seguir para lograr poner al día la contabilidad del CAA y hacer una reforma administrativa del Colegio.

5.- Se ingresan los comprobantes del CAA del mes de febrero del 2016, (IGV, ESSALUD, OSF).

Mes de Abril:



1.- Se ha implementado el nuevo Sistema de Contabilidad Contable - SIPAN por el Ing. Hans Meléndez, el cual se podrá llevar la contabilidad del colegio en forma ordenada, de acuerdo a las exigencias de las NIC, y sus normas tributarias.

2.- La información del IR 2015 se ha ingresado al sistema, el cual se conecta con el sistema de impuestos de SUNAT, para lo cual se solicita al Ing. Hans Meléndez, que se encargó de la implementación del sistema, que se realice el pago del IR 2015.

3.- Se continúa actualizando la información en el SIPAN, del colegio de los meses de Enero del 2016 a la fecha, con el personal de contabilidad dándoles capacitación, y teniendo conocimiento que la Srta. CPC Valquer Marique Cecilia Fabiola, tiene conocimientos básicos del sistema SIPAN, apoyándose con la capacitación del mismo a los asistentes.

4.- Se presentan los impresos de CAA de marzo y marzo del 2016. (IGV, ESSALUD, ONFI)

Mes de Mayo:



1.- La implementación del SIPAN al 100% ha tardado más de lo planificado, ya que los encargados del área de informática y el programador de sistema de facturación del CAA han puesto algunas trabas para no proporcionar información necesaria en la implementación de sistema SIPAN en el CAA, nos eales no han permitido lograr que la contabilidad se lleve al día y no presentando el 100% de acuerdo con los planes de trabajo, con lo que se está retrasando la facturación del sistema antiguo, con el SIPAN, a efectos de ventas, facturas y sigas de las mismas, lo que nos ha llevado a retrasar nuestra programación del sistema, por lo tanto, en el sistema no podríamos comenzar a emitir las ventas de mayo.

2.- Se presentan el personal de los servidores del CAA, los cuales no tenían las configuración correctas, las que ocasionaba algunos errores en la instalación del SIPAN, se presenta al Sr. Carlos Jara, el cual ha solucionado los problemas de configuración y reinstalación de los servidores, así como también ha conectado adecuadamente y la red del CAA está funcionando adecuadamente, por lo tanto, nos ha permitido poder enlazarlos virtualmente con SIPAN y poder trabajar en forma virtual, lo que permite instalar más módulos en diferentes servidores de la empresa.

3.- Se le garantiza y garantiza en el CAA área de distribución el control de Caja y Bancos, Rendición de cuentas, control de proveedores, Control de pendientes de pago a los distintos proveedores, pago de planillas de personal, pago de impuestos y deudas a terceros, en el área de contabilidad el registro de Compras, provisión y elaboración de planillas, e implementación de los procedimientos contables y financieros.

3.- Asimismo, para el control de la información se ha configurado un software que nos permite ya preciso y claro en los datos de las pólizas de ratos como es el CAA, los tiene como un manual de procedimientos para los sistemas de control.

### CONCLUSIONES

Tras haber estado en los puntos mencionados, entendemos que el área de contabilidad no ha podido entregar los Estados Financieros anuales de acuerdo a los estatutos del CAA, pero a la vez indicamos que se está resolviendo todo los problemas en la medida que nos vamos encontrando a efectos económicos con alto índice confiable, o cual estamos realizando y cumpliendo con el compromiso de entrega para poder entregar al CAA saldos reales con los que se está trabajando y así como el CAA, las cuales no ha contado con ayuda en el pasado a terceros.

Si nos queda alguna duda, estamos a su disposición para aclarar cualquier duda.

Atentamente,

En fe y en su nombre de forma confiable  
At: [Nombre del Colegio de Contadores]



## ACTA DE ENTREGA

En la ciudad de Arequipa, siendo miércoles 2 de marzo 2016, en las instalaciones del Colegio de Abogados de Arequipa, el CPC Mayro Eider F. Nieto Torres hizo entrega a la CPC Cecilia Vasquez Manrique de la siguiente documentación e información:

- 2 Archivos de Caja Bancos Enero 2015.
- 2 Archivos de Caja Bancos Febrero 2015.
- 2 Archivos de Caja Bancos Marzo 2015.
- 2 Archivos de Caja Bancos Abril 2015.
- 2 Archivos de Caja Bancos Mayo 2015.
- 3 Archivos de Caja Bancos Junio 2015.
- 2 Archivos de Caja Bancos Julio 2015.
- 2 Archivos de Caja Bancos Agosto 2015.
- 1 Archivo de Caja Bancos Septiembre 2015.
  
- 1 Archivo de papeles por Tele credito N° 001.
- 1 Archivo de papeles por Tele credito N° 002.
- 1 Archivo de papeles por Tele credito N° 003.
- 1 Archivo de papeles por Tele credito N° 004.
- 1 Archivo de papeles por Tele credito N° 005.
  
- 1 Archivo de la caja principal de Agosto 2015.
- 1 Archivo de la caja principal de Septiembre 2015.
- 1 Archivo de la caja principal de Octubre 2015.
- 1 Archivo de la caja principal de Noviembre 2015.
- 1 Archivo de la caja principal de Diciembre 2015.
  
- 1 Archivo con los estados financieros de los meses de los años 2011.
  
- 1 Archivo de documentos de los meses PDV y AFP del 2015.
  
- 1 Archivo de documentos de Enero 2016.
- 1 Archivo de documentos de Febrero 2016.
- 1 Archivo de documentos de Marzo 2016.
- 1 Archivo de documentos de Abril 2016.
- 1 Archivo de documentos de Mayo 2016.
- 2 Archivos de documentos de Junio 2016.
- 3 Archivos de documentos de Julio 2016.
- 3 Archivos de documentos de Agosto 2016.
- 1 Archivo de documentos de Septiembre 2016.
- 1 Archivo de documentos de Octubre 2016.
- 1 Archivo de documentos de Noviembre 2016.
- 1 Archivo de documentos de Diciembre 2016.
  
- 1 Archivo de documentos de los meses de 2015.



*[Handwritten signature]*  
25/10/16



- Claves de acceso:

- CLAVE DE ACCESO: 99999999

✓ - SISTEMA CONTABLE DISTINTIVO SUAL:

USUARIO: 9999

CLAVE: 7738

✓ - CCPPEC II SUCURSALES:

Nombre: oficinacontable@ccppec.com.ec

Clave: 00199973

✓ - LIBROS CONTABLES 2013:

Libro de Inventarios y Balances

Libro de Caja

Libro Mayor

Libro de Compras

Registro de Compras

Registro de Ventas



✓ - LIBROS CONTABLES 2014:

Libro de Inventarios y Balances

Libro de Caja

Libro Mayor

Libro de Compras

Registro de Compras

Registro de Ventas

- HOLAS CONTABLES 2014:

LIBRO INVENT Y BALANCO 2014	21	Folios Libres
LIBRO DE CAJA 2014	33	Folios Libres
LIBRO MAYOR 2014	297	Folios Libres
REGISTRO COMPRAS 2014	37	Folios Libres
REGISTRO VENTAS 2014	115	Folios Libres
LIBRO CAJA Y BANCOS 2014	38	Folios Libres

Handwritten notes and scribbles, including the word 'ACCIONES' and some illegible numbers and symbols.

-----  
CPC Mayra E. Pinedo Torres

-----  
CPC Cecilia Vasquez Manrique

cc-03 16